

COLEGIO PARTICULAR LOS TALLANES

"Educación en Valores para toda la Vida"

REGLAMENTO INTERNO 2020



CARTA DEL DIRECTOR

PIURA, DICIEMBRE 2020

Estimada familia:

La Institución Educativa Particular Los Tallanes con 30 años de labor educativa, dentro de nuestra comunidad, nos proyectamos a las atenciones de niños, niñas y jóvenes de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, bajo la responsabilidad de maestros y maestras especializados en sus áreas correspondientes, con el apoyo de todo un equipo de trabajo; conformado por el área de coordinación académica, psicopedagogía, y personal capacitado con el fin de construir una escuela amable.

En nuestra institución la búsqueda de una correcta enseñanza, con adecuadas metodologías pertinentes y acertadas estrategias; unidas todas ellas a la complementación de nuestra realidad, confluyen en un programa estratégico, reflexivo e innovador que brinde a los estudiantes la base fundamental de sus éxitos a futuro.

Es vital, a criterio de nuestro plan educativo; la responsabilidad que tienen los padres de familia en colaboración estrecha y constante con nuestros maestros y maestras, la misma que radica en una relación familiar entre los agentes para lograr los objetivos en la formación de sus hijos; que tengan presente; que es prioridad esencial que los niños, niñas y jóvenes comprendan, interioricen, practiquen y fomenten el desarrollo de los valores humanos, éticos y morales que lamentablemente la sociedad globalizada va dejando de lado.

Para nuestra Institución la visión de satisfacer las necesidades educativas de nuestra realidad y entorno social, se consolida con la misión de afrontar los desafíos científicos, humanísticos y tecnológicos asegurando la internalización de la diversidad y el profundo equilibrio de lo real y diverso de nuestra cultura para su futura aplicación y transformación de manera lúdica, pertinente y eficaz, esto fortalecido con la participación activa de los padres brindando al estudiante el soporte emocional y pedagógico tan necesario para su desarrollo integral.

En la Institución Educativa Los Tallanes apostamos por una formación cimentada en tres pilares: formación y desarrollo de habilidades académicas, práctica de valores y potencialización de talentos, brindando para ello a nuestras familias:

- Docentes preparados, con un amplio y alto sentido de vocación; en un ambiente motivador, pertinente y relevante, caracterizado por el dominio constante de los elementos que hacen competente y exigente el trabajo que realizan dentro de la comunidad educativa; trabajando dentro de una metodología socio-constructivista, basada en el Enfoque Reggio Emilia y el Aprendizaje a través de Proyectos (PBL). Nuestros profesionales trabajan dentro de un escenario empático y en posición de niveles jerárquicos horizontales y cordiales de respeto e integración de acuerdo con las estrategias educativas e innovadoras que exige la evolución de la educación.
- Ambientes seguros, amplios y acordes con las tendencias de inserción en las tecnologías de la información y comunicaciones, dirigidas metodológicamente con lineamientos de planificación, dirección y promoción que conlleven a su éxito garantizado; sin caer en la improvisación y buscando de modo acertado y convincente su correcta aplicación.
- Proyectos asertivos, exigentes y concretos en las diversas áreas de conocimiento; así como talleres de idiomas (lengua inglesa), música y danza; que aseguren un futuro con amplio sentido de proyección para nuestros estudiantes y sus logros en las diferentes esferas comunicativas, sociales y laborales.

Todo esto enmarcado en los roles de cada agente: docente, estudiante, padre de familia y escuela, cimentados en la disciplina, la tolerancia y la espiritualidad que supone el apoyo recíproco y constante de cada una de las familias que se unen a nuestro reto, respetando sus características individuales en un escenario de acercamiento afectivo, social y familiar; enmarcado en el Reglamento Interno Institucional que consolida a través de su cumplimiento la integración y disposición de quienes les corresponde practicarlo y velar por su cumplimiento.

Ruego al todopoderoso, encarnado en nuestro santo patrono Señor de los Milagros, nos ilumine en nuestra labor y educar a las futuras generaciones siempre bajo el lema "EDUCACIÓN EN VALORES PARA TODA LA VIDA", dándoles a ustedes la bienvenida en esta noble y maravillosa tarea.



REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAP. I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1. El Colegio Particular Los Tallanes es un centro educativo privado, mixto y laico; tiene como finalidad brindar servicios educativos en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria. El funcionamiento del colegio en los Niveles Inicial y Primaria está autorizado por Resolución # 0989-1992 y en el Nivel Secundaria está autorizado por Resolución # 1502-2004.

Art.2. Las normas del presente Reglamento Interno están orientadas a asegurar el óptimo desarrollo de las acciones educativas y garantizar una auténtica formación integral de la personalidad de los EDUCANDOS.

CAP. II

DE LOS OBJETIVOS

Art.3. Objetivos del colegio:

Desarrollar integralmente a los estudiantes preocupándonos por su desarrollo personal, socio-emocional y afectivo, estimulando el desarrollo de habilidades intelectuales, físicas y artísticas; fomentando el deseo de aprender, adquirir conocimientos y superarse permanentemente; así como, el desarrollo de capacidades para organizarse y asumir responsabilidades, elaborar juicios propios; fomentar el desarrollo de un espíritu de respeto y solidaridad para el encuentro con los miembros de su comunidad, con otros pueblos y culturas.

CAP. III

DE LOS FINES

Art.4. Establecer Normas y dispositivos que permitan coherencias y eficiencias en el desarrollo de las acciones que demande el proceso educativo.

Art.5. Proporcionar a todos los miembros de la comunidad educativa un documento objetivo para el cumplimiento de sus responsabilidades, derechos, deberes y obligaciones; el mismo que les permitirá conocer sus estímulos y sanciones.

Art.6. Proporcionar a los padres o apoderados un documento que les permita conocer en forma precisa y objetiva sus derechos, deberes y obligaciones, así como sus estímulos y sanciones.

Art.7. Hacer conocer a los estudiantes sus derechos, deberes, obligaciones y estímulos, así como las sanciones en caso de no observar un comportamiento normal y adecuado a los fines del colegio.

Art.8. Mantener en forma permanente las relaciones de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Art.9. Optimizar la calidad y capacidad de trabajo que desarrolle cada integrante de la comunidad educativa en las diferentes áreas de su responsabilidad.

Art.10. Lograr una adecuada organización, funcionalidad y responsabilidad en cada tarea educativa tendiendo a cristalizar los perfiles educativos de nuestra institución.

Art.11. Formar estudiantes espirituales, sociales, participativos con conocimientos teóricos y prácticos que les permitan desenvolverse sin problemas en su entorno social respetando sus características individuales.

Art.12. Establecer un adecuado control sobre las acciones de la enseñanza-aprendizaje y el comportamiento de los educandos en su proceso formativo.

Art. 13. El presente Reglamento Interno es el instrumento normativo para todos sus efectos, con carácter de contrato y fuerza vinculante para con todos los estamentos integrantes de su Comunidad Educativa:

1. Dirección General.
2. Personal Directivo. (Coordinadores)
3. Personal Docente.
4. Personal Administrativo, de mantenimiento y Apoyo.
5. Padres de los alumnos(as).
6. Alumnos(as).

Art. 14. El presente Reglamento tiene la fuerza y valor legal de un contrato por servicio educativo de manera supletoria para con los padres de los alumnos(as), que suscriben de manera voluntaria un contrato de Prestación de Servicio educativo durante el procedimiento de matrícula anual. Es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores, estudiantes y padres de familia del Centro Educativo. La parte referida al régimen laboral de los trabajadores es parte integrante del respectivo contrato individual de trabajo.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos solamente tiene la vigencia del año escolar respectivo y cada año se suscribe uno nuevo durante el procedimiento de matrícula.



La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Entidad Propietaria, en coordinación con la Dirección General del Colegio, quienes deberán dictar las disposiciones complementarias del caso, para facilitar su ejecución, subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.

CAPÍTULO IV **DE SU AXIOLOGÍA Y PRINCIPIOS**

Art. 15. EL COLEGIO, como Institución Educativa Privada y entidad peruana cumple lo normado en la Constitución Política del Perú, en la Ley General de Educación N° 28044, en la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2006-ED, en la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación Decreto Legislativo 882 y sus Reglamentos. Toda acción y gestión educativa que desarrolla el Colegio se sustentan en el presente Reglamento Interno.

Art. 16. Corresponde a los promotores como propietarios de EL COLEGIO, con sujeción a las normas referidas en el artículo precedente y disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación para las instituciones educativas privadas, establecer, conducir, organizar, gestionar y administrar su funcionamiento.

LOS PROMOTORES señalan la línea institucional de EL COLEGIO, la duración, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada período de estudios, los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, la dirección, organización y funcionamiento de EL COLEGIO, los regímenes económicos, de selección, de ingresos, disciplinario, de pensiones y becas, promociones laborales y fijación de las remuneraciones.

Los PROMOTORES de una institución educativa privada no debe tener antecedentes penales ni judiciales ni estar incurso en cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, 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 delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, o los comprendidos dentro del alcance de la Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes, y/o de las normas que las modifiquen, las amplíen o las sustituyan.

TITULO II **DE LA GESTION INSTITUCIONAL**

CAPITULO I: **DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA**

Art. 17. EL COLEGIO tiene la siguiente estructura institucional:

- Entidad promotora.
- Dirección General.
- Coordinaciones académicas: Nivel Inicial, Nivel Primaria y Nivel Secundaria.
- Coordinación de Convivencia Escolar.
- Área de Apoyo Psicopedagógico.
- Área de Apoyo Administrativo: Oficina de Secretaria, Área Contable y Oficina de Sistemas.
- Área de Mantenimiento.
- Órganos de colaboración: Comités de aula y Asociación de ex-alumnos.

ENTIDAD PROMOTORA

Art. 18: Como se menciona en el artículo 16 de este reglamento, el Colegio Particular Los Tallanes tiene como entidad promotora o propietaria, constituida como asociación anónima cerrada, de acuerdo el Código Civil y D.L. Nro. 295.

Art. 19: De conformidad a lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento en lo que corresponda y los lineamientos educativos técnicos pedagógicos del Sector Educación, la Ley N° 26549, Ley de



los Centros Educativos Privados, el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Reglamento de la Ley 26549, el propietario o promotor de una institución educativa privada es responsable de su administración y funcionamiento integral, que incluye determinar a título meramente enunciativo lo siguiente:

- a) La línea axiológica e institucional, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N° 28044, Ley General del Educación, considerando la educación como el proceso de enseñanza aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad.
- b) La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económico-financiera, estableciendo su régimen económico, de selección, de ingreso, disciplinario, sistema de pensiones y de becas.
- c) La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con la Dirección.
- d) La administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, docente, administrativo y de servicios.
- e) Las relaciones con los padres de familia y los ex alumnos.
- f) La creación y fortalecimiento de la Cultura Organizacional.
- g) La fusión, transformación, escisión, establecimiento de filiales, sucursales, sedes o anexos, disolución y liquidación de acuerdo a Ley.
- h) La existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo.
- i) La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.
- j) Designar al Director y solicitar su reconocimiento ante la instancia de gestión educativa correspondiente.

DIRECCIÓN GENERAL

Art. 20. La Dirección General es el órgano de mayor jerarquía en la IEP Los Tallanes, y está a cargo de un Director General, quien es la primera autoridad, su representante legal y responsable de la conducción y administración de la IE, según el artículo 8° de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y sus modificaciones por Decreto de Urgencia N° 002-2020; artículo 32° de su reglamento y artículo 55° de la Ley General de Educación N° 28044, quien posee las facultades de representación suficientes en todos los ámbitos.

El Director(a) General de la IEP Los Tallanes es designado por la Entidad Promotora, luego de suscribir el contrato correspondiente y reunir la documentación exigida, solicitará a la Instancia Descentralizada del Ministerio de Educación el reconocimiento correspondiente. El nombramiento del Director(a) General será por el año lectivo, sujeto a renovación sea ésta expresa o tácita, en este último caso se entiende por el respectivo año escolar.

Art. 21. El cargo de Director (a) General es de confianza y se ejerce de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

Asimismo, las condiciones para el cargo de Director (a) General, son las siguientes:

- a) Contar con un título profesional universitario o pedagógico.
- b) No tener antecedentes penales ni judiciales ni estar incurso en cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, o los comprendidos dentro del alcance de la Ley N° 30901, y/o de las normas que las modifiquen, las amplíen o las sustituyan.

Art. 22. El Director (a) General es responsable, a título meramente enunciativo, de:

- a) Velar por la buena marcha de la IEP Los Tallanes, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional y su Plan de Trabajo anual.
- b) Establecer políticas que permitan el desarrollo institucional.
- c) Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la IEP Los Tallanes y representarlo legalmente.
- d) Velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno.
- e) Supervisar y evaluar las actividades académicas, pedagógicas y administrativas en la IEP Los Tallanes.
- f) Aprobar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), sistema de evaluación de los alumnos y el calendario anual en base a los criterios técnicos aprobados por el Ministerio de Educación.
- g) Organizar y participar del proceso de selección para contratar al personal docente y administrativo, en función a las necesidades de la IEP Los Tallanes y de acuerdo al Reglamento Interno.
- h) Designar, ratificar o revocar los cargos de confianza de acuerdo al presente reglamento interno.
- i) Maximizar la calidad del proceso enseñanza – aprendizaje, garantizando el rendimiento académico, estudiantil y docente, la innovación y ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejoras de la infraestructura e instalaciones, equipo y mobiliario.



- j) Formular el presupuesto de la IEP Los Tallanes y velar por la correcta administración de los recursos.
- k) Velar por 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 de la institución.
- l) Desarrollar acciones de prevención y medidas de asistencia y protección a estudiantes víctimas de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y/o violación de la libertad sexual, aplicando en lo que sea pertinente las normas emitidas por el Ministerio de Educación (Resolución Ministerial N° 519-2012-ED que aprobó la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET denominada 'Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas') y otras vigentes.
- m) Garantizar la protección de los derechos de los niños según los casos previstos por el Código del Niño y Adolescente.
- n) Representar al Colegio en todos los actos públicos y privados.
- o) Supervisar el desempeño eficiente del personal en las responsabilidades asignadas a su cargo.
- p) Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo de cada uno de los miembros de la comunidad educativa; en caso contrario, actuar según lo estipulado por la Ley y por el Reglamento Interno de la IEP Los Tallanes.
- q) Organizar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Proyecto Educativo Institucional para la realización del reenfoque del mismo.
- r) Organizar y coordinar la elección de los representantes de los padres de familia.
- s) Coordinar y organizar, con los representantes de los padres de familia, actividades que propicien el crecimiento de la infraestructura y equipos de la IEP.
- t) Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos.
- u) Organizar eventos de actualización y capacitación docente y administrativa.
- v) Otras que le sean asignadas por la promotora de la IEP Los Tallanes en el marco de las disposiciones legales vigentes.

Art. 23. El Director(a) General del Colegio aprobará la organización administrativa de El COLEGIO, con sus unidades asesoras, consultivas, de apoyo, ejecutivas y de control, y elaborará el Organigrama correspondiente. Asimismo, señalará sus plazas, nombrará y removerá a su personal, de acuerdo a ley.

Art. 24. En ausencia o impedimento del Director(a) General, cualquiera de los miembros de la Entidad Promotora asumirá el cargo de la Dirección General, con todas las funciones y prerrogativas que estipula el presente reglamento.

Art. 25. La Dirección General, cumple también como órgano administrativo que se encarga de organizar, ejecutar y controlar en su nivel los programas económico-financieros, de apoyo logístico y de mantenimiento del Colegio, brindando un mejor control del personal en general, y supervisando lo bienes y servicios del Colegio. Es responsable de facilitar el buen desarrollo, organización, integración y ejecución de las labores administrativas del Colegio.

COORDINACIONES ACADÉMICAS

Art. 26. Las Coordinaciones académicas: Inicial, Primaria, Secundaria, son órganos de ejecución con cargo de confianza para apoyar a la Dirección General, velando por todo quehacer educativo, desarrollando en el alumno(a) una formación integral, fortaleciendo una educación académica, humana y cristiana, que fomente la investigación e innovación académica e inculcando valores éticos y morales. El encargo de Coordinador Académico de Inicial, Primaria y Secundaria son cargos de Dirección, con las condiciones establecidas en el artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Su Jefe directo es el Director(a) General.

Art. 27. Los Coordinadores(as) de Inicial, Primaria, Secundaria son propuestos por el Director(a) General y son ratificados por la Entidad Promotora.

Art. 28. Las coordinaciones académicas son órganos de ejecución pedagógica a cargo de un Docente Coordinador que asesora, coordina y acompaña la acción pedagógica tanto académica como formativa del Nivel, con la finalidad de lograr que el desarrollo curricular del Ciclo o Área esté de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación, y en concordancia con la axiología y pedagogía de la IEP Los Tallanes y los objetivos propuestos por la Institución. Promueve un clima de trabajo respetuoso, armónico, motivador y responsable en el área de su competencia. El cargo de Coordinador es un cargo de Dirección, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Su jefe directo es el Director General.

Art. 29. Las designaciones en los cargos para desempeñar las Coordinaciones de áreas académicas las hace el Director(a) General, atendiendo al proceso de evaluación y a los procedimientos de evaluación y selección establecidos por el Colegio.



Art. 30. Las Coordinaciones de áreas Académicas dependen y coordinan directamente de la Dirección General y planifican permanentemente toda acción que cumplen. Orientan su actividad al logro de los objetivos propuestos, contando con la participación de todo el personal docente y el alumnado y con el apoyo de todas áreas que conforman la estructura institucional.

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 31. La Coordinación de Convivencia Escolar es el órgano encargado de velar por la formación integral y el bienestar del educando(a). Propone, asesora y supervisa la labor tutorial, así como las políticas y orientaciones que permitan el desarrollo de los alumnos(as), en base a normas de convivencia sustentadas en los principios cristianos y la pedagogía de EL COLEGIO. Dispone y ejecuta programas que estén orientados a los mismos objetivos. Este órgano existe para todos los niveles y está a cargo del Comité de Tutoría Escolar (CTOE) junto con los Coordinadores de Tutoría, y recae sobre estos la supervisión, evaluación y propuestas de mejora del clima institucional. El cargo de Coordinador(a) de Convivencia Escolar es un cargo de Dirección, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Su jefe directo es el Director General.

Art. 32. El coordinador de la Convivencia Escolar desarrolla su función en armonía con el equipo de tutores(as). Asimismo, se encarga de cultivar y sostener un Clima Institucional favorecedor del trabajo satisfactorio y gratificante, tanto personal como en equipo, en el cumplimiento de este Reglamento Interno y la axiología del Colegio, y materializando el perfil y la identidad del docente tallanes.

Art. 33. La Coordinación de Convivencia Escolar cumple y hace cumplir la propuesta del Plan de Convivencia Escolar del año vigente, y es el encargado de publicarla, comunicarla y darla a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa.

ÁREA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO

Art. 34. El área de apoyo psicopedagógico, es el órgano encargado de promover el cumplimiento de las funciones del Departamento de Psicología. Está a cargo de un psicólogo (a) designado por la Dirección General, quien es el responsable de liderar, estructurar, organizar y ejecutar las funciones, metas y actividades del Departamento, velando para que se cumpla los objetivos institucionales. El cargo de Coordinador(a) del Departamento de Psicología es un cargo de Dirección, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Su jefe directo es el Director General.

Art. 35. El psicólogo designado es el encargado de citar a los Padres de Familia y de hacer seguimiento a los casos registrados, así como de brindar apoyo a los miembros de la comunidad educativa que requieran su apoyo. Además, será el encargado de mantener al día los ficheros del Departamento de Psicología.

ÁREA DE APOYO ADMINISTRATIVO y MANTENIMIENTO

Art. 36. La oficina de secretaria es el órgano administrativo que se encarga de apoyar la función administrativa de la Dirección General. Está a cargo de un (a) Secretaria (a), quien es responsable de apoyar la labor administrativa; su relación de funciones no es limitativa; el órgano correspondiente puede requerir otras que no se encuentren en este reglamento. Al ser un puesto de confianza, será designado por la Dirección General. El cargo de Secretaria es un cargo de Dirección, de acuerdo con las condiciones establecidas en el artículo 43º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Su jefe directo es el Director(a) General.

Art. 37. Son áreas que integran el Apoyo Administrativo:

- | | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| a. Secretaría. | f. Área de Comunicaciones y Redes. |
| b. Área de Recursos Humanos | g. Área de Tópico. |
| c. Área legal. | h. Área de Sistemas. |
| d. Área Contable. | i. Área de Cocina. |
| e. Área de Mantenimiento. | j. Kiosko escolar. |

Art. 38. El COLEGIO cuenta también con las siguientes áreas de apoyo a la gestión académica y administrativa, con sus respectivos coordinadores, que dependen directamente de la Dirección General y realizan las coordinaciones con los tres niveles.

- | | |
|---|--|
| a. Actividades. | e. Actividades Culturales extracurriculares. |
| b. Imagen Institucional. | f. Área de Trabajo Social |
| c. Investigación, innovación y calidad. | |
| d. Deportes extracurriculares. | |

ÓRGANOS DE COLABORACIÓN



Art. 39. Son Órganos de Colaboración de EL COLEGIO:

- a. Los Padres de Familia y comités de aula.
- b. La Asociación de Ex - alumnos.

Art. 40. Los Padres de Familia (tutores o apoderados) de EL COLEGIO, son quienes han matriculado a sus hijos o pupilos en EL durante COLEGIO el respectivo año escolar. La participación de éstos se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados y artículo 35º del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo N° 009-2006-ED. **Art. 41.** Los Padres de Familia deben comprometerse a formar parte de su respectivo comité de aula, promoviendo y organizando la participación y cooperación de los padres y madres de familia en las actividades que se les asigne el colegio y cumpliendo todos los acuerdos aprobados en reuniones de padres de familia.

Art. 42. Asociación de Ex - alumnos. La entidad promotora establecerá la forma de participación de los ex alumnos de la IEP Los Tallanes, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos institucionales, para lo cual de manera individual u organizada mantendrán una estrecha coordinación con la Dirección General.

CAPÍTULO II: DE LOS INGRESOS

Art. 43. Son ingresos propios del Colegio:

- a. Los derechos de matrícula.
- b. La contraprestación que pagan los padres de los alumnos(as) por concepto del servicio educativo o pensiones de enseñanza.
- c. Las cuotas de ingreso. (Sin efecto para el presente año.)
- e. Las donaciones.
- f. Los ingresos financieros.
- g. Las cuotas extraordinarias que han seguido el procedimiento de Ley.
- h. Cualquier otro concepto cobrado por el servicio educativo a que se contrae el numeral del ANEXO I del Decreto Supremo N° 046-97-EF, reglamentario del Decreto Legislativo 882, además de lo establecido en la Ley de los Centros Educativos Privados.

Art. 44. Las cuotas por servicio educativo y otros ingresos (Cuota de Ingreso), estipulados en el artículo anterior, son fijados por la Dirección General de acuerdo al presupuesto institucional anual y aprobados por la entidad promotora. Los ingresos originados por las cuotas de servicio educativo se destinan a cubrir los gastos de operación: personal, mantenimiento, mobiliario, equipos y material educativo, proyectos de investigación e innovación educativa, infraestructura y servicios, etc.

Art. 45. La IEP Los Tallanes informa a la Unidad de Gestión Educativa Local, antes de finalizar el año escolar, sobre el monto y número de las pensiones de enseñanza, cuota de ingreso, becas, así como todas las condiciones económicas y pedagógicas que se establezcan para brindar el servicio educativo durante el próximo año escolar.

CAPITULO III: DE LAS BECAS

Art. 46. La IEP Los Tallanes otorga becas parciales a favor de los estudiantes matriculados en el año respectivo escolar, a petición expresa de sus padres o apoderado legal, siempre y cuando cumplan con las disposiciones previstas en el Reglamento Especial.

Art. 47. El otorgamiento de Beca, NO ES NI DEBERÁ SER CONSIDERADO UN DERECHO ADQUIRIDO Y COMPRENDE ÚNICAMENTE EL AÑO ESCOLAR EN QUE SE OTORGA. Tendrá por tanto carácter de TEMPORAL, pudiendo ser retirada en cualquier momento por causa justificada (bajo nivel académico y/o conductual y/o cambio de situación económica).

Art. 48. Las becas parciales que otorga la IEP Los Tallanes a favor de sus estudiantes consisten en descuentos especiales del 25 hasta 50 por ciento del monto total fijado como pensión mensual por servicio educativo efectivamente prestado durante el período comprendido de marzo a diciembre. Están exceptuados de los descuentos antes mencionados los conceptos por matrícula u otros, sean estos obligatorios o voluntarios que se tengan que abonar durante el proceso de matrícula.

Art. 49. La IEP Los Tallanes tendrá como criterios para el otorgamiento de becas parciales los siguientes:

1. Cooperación y participación de los padres de familia y/o apoderado legal en las actividades organizadas por el Colegio y los Comités de Aula.
2. Asistencia y puntualidad de los padres de familia y/o apoderado legal a las sesiones, reuniones, talleres, etc
3. Padres de familia y/o apoderado legal que no solicitaron becas parciales en el colegio en años anteriores.



4. Las altas calificaciones obtenidas por los estudiantes durante los últimos dos años.

5. La participación deportiva y otras actividades extracurriculares representando al colegio por parte de los estudiantes, cuyos padres o apoderado legal solicitan becas parciales.

Art. 50. El Colegio a través de la Dirección General y su Entidad Promotora evaluará todos los expedientes completos presentados con el apoyo de la Secretaría, realizando la verificación de la veracidad de la información y documentación que contienen. En caso de advertirse falsedad en la información o documentación la petición será denegada, sin perjuicio de ponerse en conocimiento de las autoridades competentes de tal hecho.

Art. 51. La IEP Los Tallanes, en cumplimiento de lo previsto por la Ley N° 23585 y su Reglamento, podrá otorgar becas totales del costo por servicio educativo comprendido de marzo a diciembre, siempre y cuando los padres de familia y/o apoderados solicitantes, cumplan con las condiciones y requisitos que dichas leyes y su reglamento establezcan.

Art. 52. El procedimiento para el otorgamiento de las becas a que se refiere el artículo precedente se regirá en lo que resulte aplicable del procedimiento para otorgamiento de becas parciales.

CAPÍTULO IV:

RÉGIMEN LABORAL DEL PERSONAL

Art. 53. De acuerdo con los artículos 6° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882 y 31° del reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2006-ED, el personal directivo, jerárquico, docente y administrativo que presta sus servicios en EL COLEGIO bajo relación de dependencia, para efectos de su régimen laboral, jornada ordinaria y horario de trabajo, derechos y obligaciones, régimen disciplinario, faltas y sanciones, remuneraciones y beneficios, se rigen única y exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada. Las normas reglamentarias complementarias que corresponden a los trabajadores de EL COLEGIO están previstas en el respectivo Reglamento Interno de Trabajadores y de Docentes y Tutores (RIT-RIDT) de acuerdo con el Decreto Supremo N° 039-91-TR.

Art. 54. Todo personal que labora en la IEP Los Tallanes está obligado a sujetarse a lo establecido en las normas laborales vigentes, el contrato individual de trabajo, normas del presente reglamento, el Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Docentes y Tutores, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como a cumplir las instrucciones escritas y/o verbales que disponga la Dirección General, por intermedio de los directivos autorizados para ello.

SUBCAPÍTULO I:

SELECCIÓN DE PERSONAL

Art. 55. El ingreso del personal docente y no docente (administrativo o de mantenimiento y Apoyo) será determinado por las necesidades de la Dirección de la IEP, pudiendo ser admitidas para trabajar aquellas personas que hayan sido previamente seleccionadas, evaluadas y que cuenten con la calificación y documentación requerida. La admisión del personal en la IEP se efectúa según procedimiento de selección de personal. No se efectúa por concursos públicos. Sin embargo, se garantiza el respeto irrestricto de los derechos fundamentales previstos en la Constitución Política del Perú. En aplicación de la Ley N° 29988, se exigirá la presentación de certificado de antecedentes judiciales y penales para verificar si pudiese ser incorporado como docente o administrativo en el colegio.

Art. 56. De acuerdo con la Ley que regula el régimen laboral privado, todos los trabajadores que ingresan a laborar en la IEP Los Tallanes, sea por contrato sujeto a modalidad o a plazo indeterminado lo harán en calidad de prueba por el término que señala la Ley o el contrato individual de trabajo y dentro del cual podrá darse por terminado sin necesidad de aviso escrito. Los beneficios laborales se aplican de acuerdo con las condiciones provenientes de la Ley y los contratos individuales de trabajo. El trabajador (a) se compromete a respetar la axiología, misión, visión y objetivos de la IEP.

Art. 57. La extinción de un contrato de trabajo con la IEP, se producirá por las siguientes causas:

- a) Fallecimiento del trabajador.
- b) Renuncia o retiro voluntario del trabajador.
- c) Cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos legalmente celebrados bajo modalidad.
- d) Mutuo disenso entre trabajador y empleador.
- e) Invalidez absoluta permanente.
- f) Jubilación.
- g) Despido, fundado en causas relacionadas con su conducta o su incapacidad permitido por la Ley; además de las contempladas en la Legislación Laboral vigente.¹ En aplicación de la Ley N° 29988, se extinguirá el vínculo laboral con el trabajador que haya sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por cualquiera de los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico

¹ Decreto Supremo N° 03-97-TR, Art. 16°



ilícito de drogas. Asimismo, ésta incapacitada definitivamente para reingresar al servicio docente o administrativo en cualquier institución vinculada con la educación, capacitación, formación, resocialización o rehabilitación².

SUBCAPÍTULO II:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE EL COLEGIO

Art. 58. Son obligaciones de EL COLEGIO:

- a) Dar cumplimiento a las leyes laborales del país.
- b) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y otros establecidos por Ley.
- c) Guardar respeto a la dignidad del trabajador, a sus creencias y sentimientos. Propiciar que los encargados de los diversos niveles de supervisión y control, observen el debido respeto y buen trato a sus dependientes, procurando mantener la armonía, la comprensión y las adecuadas relaciones de trabajo.
- d) Prohibir toda forma de discriminación entre sus trabajadores por razones de empleo u ocupación, condiciones, por motivo de origen, raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión, ascendencia nacional. Prohibir toda forma de exigencia de prueba de VIH o la exhibición de sus resultados, como requisito para contratar trabajadores, durante la relación laboral o como requisito para continuar en el puesto de trabajo.
- e) Disponer que los diversos niveles de supervisión y control presten oportuna atención a las quejas y sugerencias de los trabajadores.
- f) Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Proporcionar a los trabajadores las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor en forma eficiente y segura.
- h) Pagar las remuneraciones al personal en las condiciones pactadas y en el plazo convenido.
- i) Fijar las remuneraciones del personal docente, administrativo y de mantenimiento y apoyo, con criterios de equidad y justicia, así como atendiendo las condiciones señaladas por la entidad promotora y en atención a las condiciones que se fijan en el artículo 16.
- j) Asegurar que los encargados de los diferentes niveles, departamentos y oficinas proporcionen los informes verbales o escritos a la Dirección o Administración cuando sean solicitados para prevenir, investigar y resolver los aspectos laborales con equidad y justicia.
- k) Promover la capacitación y entrenamiento de los trabajadores con la finalidad de incrementar sus conocimientos y especialización profesional y fomentar su desarrollo social, cultural, profesional y técnico.
- l) Atender las reclamaciones de los trabajadores de acuerdo a lo que establece el presente reglamento a través de la Dirección.
- m) Guardar la debida reserva en los datos que, con carácter privado, le proporcione el trabajador, salvo exigencia legal de proporcionarlos.
- n) Observar los principios de razonabilidad y proporcionalidad; debidos procedimiento y doble instancia, en el ejercicio de su facultad sancionadora.
- o) Observar las normas previstas en la Ley de Protección de Datos Personales, Ley que dispone medidas contra la exposición a la Radiación Solar.
- p) Adoptar las medidas de protección, cuando por la naturaleza del trabajo que realizan sus trabajadores, estén expuesto de manera prolongada a la radiación solar. Asimismo, al inicio de una relación laboral, informará al trabajador sobre los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, haciéndoles entrega de los elementos de protección idóneos con la debida capacitación para su adecuado uso.
- q) Aplicar la Ley N° 29988, 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.

Art. 59. Son derechos de EL COLEGIO los siguientes:

- a) Dirigir y administrar el centro de trabajo.
- b) Determinar la capacidad e idoneidad de los trabajadores para ocupar un puesto o tarea, así como apreciar sus méritos, decidir sobre sus ascensos y mejoras en sus remuneraciones.
- c) Ejercer su facultad disciplinaria, de acuerdo con el contrato de trabajo, la ley, el presente reglamento y los principios generales del Derecho del Trabajo.
- d) Transferir, permutar y rotar a los trabajadores a los diferentes puestos de trabajo, cuando lo considere necesario para sus operaciones y lograr los mejores niveles de productividad. Salvo acuerdo expreso en contrario, la transferencia, rotación y permuta no significará la disminución de la remuneración del trabajador ni la rebaja de su categoría o que afecte su dignidad.
- e) Programar y modificar los horarios de trabajo y turnos de acuerdo con sus necesidades, dentro de criterios

² Código Penal, Art. 36 numeral 9



razonables.

- f) Introducir y aplicar nuevos métodos de trabajo teniendo en cuenta las necesidades del Centro de Trabajo.
 - g) Crear puestos de trabajo y suprimirlos cuando estime que son inconvenientes o superados profesionalmente.
 - h) Exigir a los trabajadores confidencialidad y reserva de todas las informaciones a las que tenga acceso o conocimiento como consecuencia del desempeño de su actividad laboral aplicando de ser necesario lo previsto por el artículo 165 del Código Penal.
 - i) Exigir a los trabajadores el buen cuidado y mantenimiento de los útiles, equipos y otros bienes que se encuentran bajo su custodia y uso.
 - j) Que sus representantes y funcionarios sean respetados por sus trabajadores.
 - k) Conceder permisos y licencias de acuerdo a sus necesidades académicas y de administración, en atención a lo que establece el presente reglamento.
 - l) Establecer los métodos de control de asistencia y puntualidad que considere necesarios y que establece la Ley, así como disponer el uso de documentos de identificación personal.
 - m) Establecer la política remunerativa, asignando remuneraciones y formas de retribuir los servicios, además de la oportunidad y condiciones en que se producen los incrementos de las remuneraciones, pudiendo tomar como referencia para dichos incrementos, factores tales como el rendimiento, asiduidad al trabajo, eficiencia, calidad en el servicio, responsabilidad, experiencia en la función.
 - n) Modificar los sistemas remunerativos sin reducir inmotivadamente la remuneración principal. EL COLEGIO podrá crear nuevos sistemas de pago de condición temporal, tales como incentivos y remuneraciones al cargo, todos ellos se percibirán mientras se presente la condición que lo justifique. En el caso de las remuneraciones al cargo, se dejará de percibir con el cambio de colocación.
 - o) Participar en el establecimiento de normas sobre SST conjuntamente con los representantes de los trabajadores que conforman el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - p) Promover la asistencia a cursos de capacitación o perfeccionamiento, charlas de adiestramiento y talleres. Principalmente para los trabajadores docentes, deberán estar presentes en todo tipo de programa destinado a su adiestramiento y formación profesional. Igualmente, el personal de servicios, deberá obligatoriamente participar en el montaje de todo tipo de equipo que adquiera EL COLEGIO.
 - q) Establecer mecanismos de revisión por el servicio de vigilancia, al ingreso y salida del centro de trabajo y, cuantas veces sea requeridos.
 - r) Cursar requerimientos a los trabajadores, destinados a mejorar su acción en el trabajo.
- Debe entenderse que esta nómina de derechos es enunciativa y no restrictiva, debiendo estarse ambas partes a lo que establece la Ley, el contrato de trabajo, la jurisprudencia y los principios generales del Derecho del Trabajo.

SUBCAPITULO III:

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

Art. 60. Son obligaciones de los trabajadores:

- a) Dar estricto cumplimiento a las normas y disposiciones prescritas en el presente reglamento y a las normas específicas que dicte la Dirección de EL COLEGIO.
- b) Acatar y cumplir con sus obligaciones, órdenes e instrucciones que, por razones de trabajo, sean impartidas por sus superiores.
- c) Trabajar y actuar de buena fe, con empeño y voluntad. Cualquier forma dolosa o culpable de disminución en el rendimiento o calidad constituye falta laboral y causal de sanción disciplinaria.
- d) Acatar los métodos de control de asistencia que fije la Dirección de EL COLEGIO y cumplir fielmente con los horarios y tiempo de refrigerio, siempre dentro del local del centro de trabajo, acatando todos los métodos de control de asistencia, ingreso y salida del centro de trabajo. Igualmente es obligatorio el registro del ingreso y salida del centro de trabajo, así como del uso del tiempo dedicado al refrigerio, siempre dentro del local del centro de trabajo, Salvo que haya sido autorizado expresamente para trabajar en sobretiempo, es obligación del trabajador retirarse del centro de trabajo a su hora de salida y registrarla en el control de asistencia.
- e) Brindar información veraz y actualizada de sus datos personales, dirección domiciliaria y situación familiar y autorizar expresamente al COLEGIO su manejo conforme a la Ley de Protección de Datos Personales. Todo trabajador tiene obligación de mantener debidamente informada a la Administración del EL COLEGIO sobre su domicilio personal y comunicar de inmediato los cambios que se produzcan. Se entenderá como bien notificada, toda comunicación efectuada al último domicilio comunicado por el trabajador.
- f) Guardar el debido respeto y consideración a sus superiores y compañeros de labor, padres de familia y alumnos, esforzándose por mantener con ellos armonía en el trabajo y debiendo tratar con cortesía a cualquier persona con la que tuviera que alternar en el ejercicio de sus funciones.
- g) Cumplir las normas previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Está prohibido el manejo de útiles y bienes de EL COLEGIO por personas no autorizadas, quienes de hacerlo infringiendo esta prohibición, asumen la responsabilidad por cualquier accidente y por los daños causados en



los bienes de EL COLEGIO.

- i) Conservar en buen estado el material que se le haya proporcionado y los bienes del centro de trabajo bajo su custodia o responsabilidad.
- j) Es de responsabilidad del trabajador el extravío, o uso indebido de herramientas, útiles y equipos que se le haya confiado, se encuentren bajo su custodia o sean de su responsabilidad.
- k) No trasladar fuera del local del centro de trabajo sin autorización expresa los bienes, útiles y equipos que se le hayan confiado, se encuentren bajo su custodia o sean de su responsabilidad. El trabajador que vulnere las normas establecidas en este inciso, asume la responsabilidad de su negligencia e incumplimiento ante EL COLEGIO, terceros y ante sí mismo, sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda al incumplimiento.
- l) Devolver a EL COLEGIO inmediatamente después de producido el cese en la relación laboral, todo objeto de propiedad de ésta, así como los documentos de identificación personal que se le haya entregado.
- m) Observar buena conducta y obrar con espíritu de leal colaboración.
- n) Formular las observaciones, reclamaciones y las solicitudes a que haya lugar por escrito y por el canal jerárquico, en forma comedida y respetuosa.
- o) Desempeñar las labores que le asigne su empleador, aún aquellas distintas a las habituales, con ocasión de emergencias, situaciones de fuerza mayor o paralizaciones.
- p) Someterse a los exámenes médicos que disponga EL COLEGIO, en el marco de lo previsto por las normas vigentes.
- q) Mantener el orden, limpieza y seguridad en su área de trabajo.
- r) Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los asuntos o aspectos que tiene encomendado, sobre los informes que con ese carácter le confíen sus superiores, padres de familia o compañeros de trabajo; y, proporcionar a EL COLEGIO toda información para el mejor desenvolvimiento Del trabajo.
- s) Reemplazar a otros compañeros de trabajo ausentes, cuando así lo requiera la buena marcha de las labores. La suplencia de clases por ausencia del profesor titular está comprendida dentro de las obligaciones derivadas del contrato laboral y las establece la Dirección.
- t) No ausentarse del centro de trabajo sin el permiso de salida debidamente autorizado por su superior.
- u) Aprovechar al máximo la jornada de trabajo establecida.
- v) No fumar en local escolar de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 28705.
- w) Está prohibido circular listas de adhesiones a organizaciones políticas, religiosas, sociales o de cualquier tipo, hacer colectas, recabar firmas, vender productos diversos como negocio personal o de terceros.
- x) Sacar del centro de trabajo cualquier artículo que no sea de su propiedad, está prohibido, salvo disposición expresa del superior.
- y) No promover ni realizar en el local del centro de trabajo reuniones de carácter político partidario, sindical, social o similar, salvo permiso escrito de la Dirección.
- z) Cumplir las disposiciones contenidas en la Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- aa) Comunicar o expresar sus inquietudes o reclamos respecto a la relación laboral directamente ante las autoridades educativas según los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno y normas que son de su pleno conocimiento, publicadas en la página web de la IEP: <https://ieptallanes.com/>, absteniéndose de hacer circular o publicar opiniones en las redes sociales o a través de E mails y/o publicaciones, información que pueden afectar a los miembros de la comunidad educativa o dañar la imagen de la IEP o su entidad promotora, asumiendo plena responsabilidad por ello, ante las acciones legales que se puedan interponer de parte de los afectados.
- bb) Está prohibido aprovechar de su cargo, actividad o influencia, para obtener algún tipo de beneficio económico para sí, obligando a sus alumnos a asistir a clases particulares que pueda dictar o que, no siendo él que las imparta, por medio de éstas se vaya a beneficiar.

Esta lista de obligaciones es enunciativa y no limitativa.

EL COLEGIO o su entidad propietaria, tienen el derecho de fijar obligaciones específicas según la labor y el caso.

Art. 61. Constituye derechos de los trabajadores de EL COLEGIO, además de los señalados por la ley y el contrato individual, los siguientes:

- a) Percibir los beneficios y derechos que le asigne la Ley, dentro del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- b) Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- c) Recibir un salario equitativo, adecuado a la ley, a los fines, a la situación y capacidad económica de EL COLEGIO, así como a su condición personal y familiar, en armonía con la situación del país.
- d) Recibir las condiciones laborales adecuadas al cumplimiento de su labor.
- e) Trabajar en un lugar ordenado y limpio.
- f) Tener garantía del cumplimiento de las normas de la Ley de Protección de Datos Personales por parte de EL COLEGIO.



COLEGIO PARTICULAR LOS TALLANES

Educación en valores para toda la vida.

- g) Interponer reclamaciones directamente a su empleador, de acuerdo a lo que establece el presente reglamento.
- h) Ejercer su derecho de defensa ante su empleador, en el ejercicio de la facultad sancionadora.
- i) Recibir sus remuneraciones en los plazos establecidos.
- j) Ser inscritos en las entidades de Seguridad Social y Pensiones, dentro del plazo establecido por la Ley.
- k) Recibir de su empleador trato cordial y trabajar en un ambiente de armonía y buen trato.
- l) No ser discriminado por motivo de origen, raza, color, sexo, edad, idioma, religión, opinión, ascendencia nacional.
- m) A no ser obligado a pasar la prueba de VIH o la exhibición de sus resultados, como requisito, durante la relación laboral, para continuar en el puesto de trabajo.
- n) Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo, sobre sus creencias y sentimientos. No recibir medidas o condiciones de trabajo que afecten su dignidad.
- o) Gozar de desarrollo cultural, profesional, técnico y principalmente en valores.
- q) Recibir una subvención a los cursos de actualización y capacitación hasta el 60%, previa aprobación de la Dirección y de acuerdo a las posibilidades del colegio; con el compromiso de hacerlo extensiva a sus alumnos y compañeros de trabajo.
- r) Gozar de los beneficios que le asigne la ley y el Contrato de Trabajo.
- s) Tener el beneficio de una beca para sus hijos que estudian en el Colegio Particular Los Tallanes, siempre que el trabajador tenga más de 01 año de antigüedad. La beca que se otorga, está sujeta al buen desempeño académico y actitudinal del alumno.

Esta lista es enunciativa y no limitativa.

EL COLEGIO o su entidad propietaria, adicionalmente la Ley, podrán crear beneficios adicionales según la labor y el caso.

SUBCAPÍTULO IV:

JORNADAS DE TRABAJO

Art. 62. Los horarios de trabajo son regidos por las disposiciones legales que corresponden al Régimen Laboral Común de la Actividad Privada, las normas del Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Decreto Supremo N° 007-2002-TR, su reglamento, el Decreto Supremo N° 008- 2002-TR y el Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 728, Decreto Supremo N° 003-97-TR.

Todo trabajador está obligado a respetar los horarios, siendo puntual en la asistencia al trabajo.

Igualmente es obligatorio el registro del ingreso y salida del centro de trabajo.

Por la naturaleza de las labores, podrán existir varios horarios. El horario de trabajo es fijado de acuerdo con la naturaleza del servicio que se presta. La Dirección de EL COLEGIO puede fijar turnos rotativos variables, en la frecuencia y número que requiera el volumen del trabajo.

EL COLEGIO, antes del inicio del año escolar, deberá poner en conocimiento del personal docente y no docente, el horario de trabajo que registrará de acuerdo con el puesto de trabajo que desarrollan y respetando la jornada máxima laboral establecida en la normativa laboral nacional.

TUTORES : 7.20 AM - 3.20 PM (Puntual en el Contrato de Trabajo)

Contratados a Tiempo Parcial : Su horario será fijado en el Contrato de Trabajo de acuerdo a la Programación Anual del Dictado de Clases o Servicios requeridos por la Institución.

Tardanzas: Se aplicara la normativa vigente para el descuento en su remuneración.

SUBCAPÍTULO V:

PERMISOS

Art. 63. La Dirección de EL COLEGIO podrá otorgar permisos en concordancia con sus necesidades académicas y de funcionamiento. La calificación de la procedencia o improcedencia de toda solicitud de permiso corresponde única y exclusivamente a la Dirección de EL COLEGIO.

En principio, todos los permisos que se otorguen al trabajador dentro de la jornada laboral son sin goce de haber, salvo los casos previstos en la norma legal vigente.

Los permisos que se puedan otorgar a los trabajadores estarán supeditados a los requerimientos de las labores. No es obligación de EL COLEGIO concederlos.

SUBCAPÍTULO VI:

LICENCIAS



Art. 64. Se consideran a aquellas ausencias con o sin goce de remuneraciones según lo establecen las normas laborales vigentes y serán autorizadas por la Dirección General del Colegio a petición expresa y por escrito; debiendo contar con el informe de su jefe inmediato.

Con Goce de Remuneración

- a) Por enfermedad
- b) Por maternidad (Descanso Pre – Post natal)
- c) Paternidad
- d) Por citación judicial, militar o policial

Sin Goce de Remuneración

- a) Por motivos particulares con aprobación de la Dirección.
- b) Otras que correspondan según Ley.

Art. 65. El trabajador solo podrá hacer uso de la licencia cuando tenga la autorización escrita respectiva, caso contrario, su ausencia será considerada como abandono de trabajo y dará lugar al descuento correspondiente.

SUBCAPÍTULO VII:

DESCANSOS REMUNERADOS

Art.66. Los trabajadores tienen derecho como mínimo a 24 horas consecutivas de descanso remunerado en cada semana, el que se otorgará preferentemente el día domingo. En el caso del personal de mantenimiento y Apoyo, el descanso será otorgado en el día de la semana que corresponda según su turno de trabajo.³

Art. 67. El descanso en los días feriados no laborables así como en los días que se determine por dispositivo específico, se efectuará en la oportunidad que corresponda con arreglo a Ley, aun cuando coincida con el de descanso del trabajador.

Art. 68. Los trabajadores en general (docentes y no docentes) tienen derecho a 30 días calendarios ininterrumpidos de descanso vacacional por cada año completo de servicios, debiendo además cumplir con el récord que la ley señala.

Art. 69. A los docentes se les otorga un descanso vacacional colectivo y en oportunidad coincidente con las vacaciones de los alumnos. Los períodos vacacionales de los educandos no suponen necesariamente descanso vacacional de los docentes.

Art. 70. En el caso de los trabajadores no docentes, el rol de vacaciones será fijado con antelación por Dirección de la IEP y el trabajador, aplicándose los principios establecidos en la Ley de Descansos Remunerados, Decreto Legislativo N° 713 y su reglamento. El inicio y fin del descanso vacacional y el rol vacacional podrán ser modificados unilateralmente por la IEP cuando así lo requieran las necesidades de funcionamiento o académicas, de acuerdo con el artículo 14º de la Ley de Descansos Remunerados, Decreto Legislativo N° 713.

SUBCAPÍTULO VIII:

REMUNERACIONES

Art. 71. La remuneración es la retribución que corresponde al trabajador por los servicios prestados de acuerdo con las obligaciones derivadas del contrato laboral. La Remuneración Ordinaria es la que se encuentra definida en la Ley. Las remuneraciones al cargo que se dispongan por la Dirección o por la entidad propietaria, se harán efectivas mientras el docente o empleado ejerza el cargo respectivo, dejando de percibir las automáticamente al cesar en las funciones que las originaron. Toda remuneración al cargo se fija por el año lectivo, requiriendo para su continuación ser renovada en el año lectivo subsiguiente, conjuntamente con la renovación del cargo.

Art. 72. Las remuneraciones del personal directivo, jerárquico, personal docente y administrativo serán propuestas por el Director General del Centro Educativo y aprobadas por el propietario, según las disposiciones laborales vigentes y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal anual. Todo el personal de la IEP gozará de los beneficios sociales que prescribe la legislación vigente para el régimen laboral de la actividad privada.⁴

SUBCAPÍTULO X:

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 73. A fin de lograr el bienestar general, es preciso que las actividades en el centro de trabajo se desarrollen en un ambiente de colaboración, entre todos los trabajadores, basada en la buena fe, lealtad, sentido del deber y respeto.

Art.74. 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.

Art. 75. EL COLEGIO tiene como norma dar oportunidad al trabajador para que enmiende su comportamiento laboral en caso de incumplimientos, faltas leves o menores, remitiendo requerimientos o aplicando sanciones menores destinadas a su corrección.

Art. 76. Un permanente estado de disciplina exige:

³ Decreto Legislativo N°713 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-92-TR.

⁴ Decreto Supremo N° 01-97-TR; Decreto Supremo N° 024-2001-TR; Decreto Legislativo N° 688.



- a) El cumplimiento de las obligaciones, observancia del presente reglamento y de las órdenes impartidas por quienes tienen competencia para dictarlas.
- b) El respeto mutuo entre todos los integrantes del centro de trabajo.
- c) La observancia de la moral, buenas costumbres y la abstención incurrir en actos ilícitos que dañen el patrimonio y el buen nombre de EL COLEGIO y de quienes lo integran, de los bienes que se encuentran bajo su custodia, tanto dentro como fuera del centro de trabajo.

Art. 77. En salvaguarda de la disciplina se reconoce como necesaria la aplicación de sanciones a quienes incurran en falta, facultad que corresponde a la Dirección de EL COLEGIO.

Art. 78. Las sanciones:

- a) Deben ser adecuadas, idóneas, justas y sin discriminación.
- b) Deben estar con relación a la gravedad de la falta y las circunstancias que produjeron los hechos u otros factores que contribuyeron a crear la situación anómala.
- c) En la apreciación de la falta se tendrán en cuenta los antecedentes del trabajador según su récord personal y la posición jerárquica del trabajador dentro de la institución educativa.

Art. 79. EL COLEGIO establece tres (03) clases de medidas disciplinarias que constituyen sanción:

- a) Amonestación
- b) Suspensión de 1 a 3 días
- c) Despido

Las dos primeras constituyen sanciones menores por la comisión de faltas leves y graves, la última es sanción mayor por la comisión de falta muy grave. Independientemente de las sanciones mencionadas o en sustitución, el colegio podrá cursar requerimientos destinados a que el trabajador enmiende su conducta en el trabajo, éste no constituye sanción disciplinaria y siempre se cursa por escrito.

Art. 80. Las sanciones pueden revestir las siguientes formas:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Suspensión
- d) Despido

AMONESTACIÓN VERBAL

Art. 81: La Amonestación Verbal es aquella en que los jefes inmediatos llaman la atención a sus subalternos por la comisión de faltas leves o primarias que no revisten gravedad, con el propósito que tomen conocimiento de sus errores, los corrijan y pongan una mayor atención y voluntad en el trabajo.

Son faltas leves o merecedoras de AMONESTACIÓN VERBAL, a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- a) Las negligencias ligeras o involuntarias sin consecuencia.
- b) Bromas simples entre compañeros de trabajo durante el desempeño de la labor.
- c) Frases o expresiones agraviantes entre compañeros de trabajo que no lleguen a ser falta de respeto.
- d) Habiendo ingresado puntualmente al centro de trabajo, llegar con tardanza al puesto o lugar de sus labores.
- e) Usar la ropa en malas condiciones.
- f) Descuidar el uso de los útiles entregados.
- g) Presentarse al trabajo con aspecto desaseado o descuidado.

AMONESTACIÓN ESCRITA

Art. 82. La Amonestación Escrita es la se formaliza mediante documento que emite el Jefe inmediato del trabajador, por la reiteración de la comisión de faltas leves o cuando es de mayor gravedad que la anterior. Previa la aplicación de una amonestación escrita debe solicitarse en el día un descargo por la falta cometida garantizando el derecho a la defensa del trabajador. En caso de no estar de acuerdo podrá recurrir ante la Administración.

El trabajador está obligado a recibir la amonestación escrito y firmar el cargo correspondiente, si se negara a recibirla se le notificará por vía notarial. La amonestación escrita y suscrita por el trabajador en señal de recepción, se incorporará a su archivo personal. Se consideran como faltas merecedoras de AMONESTACIÓN ESCRITA, a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- a) La negligencia con consecuencia leve.
- b) Las inasistencias injustificadas de un día cuando no son repetidas.
- c) La impuntualidad aislada, esporádica, no reiterada o consecutiva.
- d) No incorporarse a las obligaciones laborales después de marcar la tarjeta de control de asistencia o el registro electrónico, en forma reiterada o consecutiva.
- e) Incumplimiento negligente de órdenes del superior.
- f) No cumplir las normas de seguridad en condición leve.



- g) Ausentarse del puesto de trabajo en forma reiterada.
- h) Utilizar lenguaje vulgar u ofensivo en el centro de trabajo en los diferentes niveles.
- i) No registrar el ingreso o la salida del centro de trabajo, así como permanecer en el centro de trabajo, no retirarse del local a su hora de salida, salvo que exista autorización expresa para trabajar en sobretiempo.
- j) Ausentarse por breve tiempo y sin permiso del puesto de trabajo, sea Durante la jornada normal o durante el sobretiempo.

SUSPENSIÓN

Art. 83. La Suspensión es una medida disciplinaria intermedia que se aplica ante la una falta grave e implica la separación temporal del centro de trabajo sin goce de remuneración, generando perjuicio en el normal desarrollo de las actividades de EL COLEGIO. 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 a tres días.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUSPENSIÓN:

La Suspensión de labores se formalizará por escrito previa comunicación de la falta al trabajador para que éste haga su descargo, anexando los documentos que sustenten la imputación de ser el caso. Luego de recibido el descargo de parte del trabajador el Jefe inmediato podrá proponer al Administrador la imposición de la sanción disciplinaria, fundamentando e indicando la cantidad de días de suspensión y las fechas en que se hará efectiva dicha sanción.

El trabajador al recibir la carta deberá firmar el cargo, si no lo hiciera o se negará a recibirla, se le entregará ante dos testigos o se remitirá por vía notarial. El trabajador en caso de no estar conforme con la sanción impuesta puede recurrir ante el Director General.

La sanción de suspensión se incorporará a su archivo personal y comunicará a la Dirección General.

Son faltas merecedoras de SUSPENSIÓN, a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- a) Todo reiterado incumplimiento de las órdenes del superior.
- b) La impuntualidad después de la amonestación escrita y el abandono del local de trabajo en horas de labor. Según la gravedad y reiteración de la tardanza, en función de la labor que desempeñe el trabajador y su responsabilidad, se podrá aplicar el despido, de acuerdo con las normas laborales vigentes, y todas aquellas que perjudiquen a las actividades de EL COLEGIO.
- c) Ausentarse sin permiso del puesto de trabajo, sea durante la jornada normal o durante el sobretiempo.
- d) Las inasistencias injustificadas en número menor que las tipificadas como causal de despido.
- e) El falta miento de palabra en igual nivel jerárquico, cuando a criterio de quien debe aplicar la sanción, es muy leve y no ocasione daño moral.
- f) Hacer correcciones, enmendaduras o borriones en los documentos de control de asistencia.
- g) Proporcionar intencionalmente falsas informaciones sobre el trabajo cuando no cause perjuicio al empleador.
- h) Reincidir o reiterar en faltas laborales después de haber sido amonestado.
- i) La inasistencia a los cursos o talleres de perfeccionamiento y capacitación que programe EL COLEGIO para mejorar el desempeño.
- j) Fumar en el centro educativo conforme con lo establecido en la Ley N° 28705.
- k) El uso indebido o para uso particular de los equipos de cómputo del centro de labores.
- l) Usar el domicilio de EL COLEGIO para fines particulares.
- m) Hacer colectas, rifas o ventas de cualquier tipo de mercadería, así como efectuar asuntos de índole personal.
- n) Extraviar por descuido los materiales, útiles, aparatos o equipos que proporciona EL COLEGIO para el desempeño de sus funciones.
- o) Incumplimiento del compromiso asumido para trabajar en sobretiempo.
- p) Incumplimiento de la obligación de trabajar en sobretiempo por los motivos expuestos en el artículo 26º.
- q) La negligencia en la labor realizada, omitir la colaboración debida.
- r) Incumplir con las normas previstas en la Ley N° Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- s) Circular o publicar reclamos respecto a la relación laboral o servicio educativo que se brinda en las redes sociales o a través de E mails y/o publicaciones, información que pueden afectar alumnos, profesores, autoridades o dañar la imagen de la IEP o su entidad promotora. La suspensión puede ser de uno (01) a tres (03) días según la gravedad de la falta.

DESPIDO

Art. 84. El Despido es la sanción mayor que implica el cese de la relación del trabajador con EL COLEGIO por haber cometido falta grave prevista en la ley. En armonía con la legislación laboral vigente, constituyen faltas graves que dan lugar al Despido por Causas Justas atribuibles a la Conducta del Trabajador, todas aquellas previstas en el artículo 25º del Decreto Supremo N° 003-97-TR., Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.



Asimismo, el presente Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo con estipulado por los incisos a) y f) del artículo 25º del Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, considera que:

- a) Es falta grave el abuso en el ejercicio del cargo y favorecer intereses. Con ocasión de la función que ejerce en el centro de trabajo.
- b) Es falta grave favorecer a algún trabajador ya sea por omisión o exceso de cualquier índole, tales como error en la planilla, omisión en la sanción disciplinaria, omitir dar informes o comunicaciones sobre faltas laborales, ocultamiento de pruebas o la infidencia a favor de quien ha cometido alguna falta laboral.
- c) Es falta grave la falta de colaboración en el cumplimiento de las exigencias establecidas en la Ley, tales como las referidas a las legislaciones laboral y tributaria y de Defensa Civil.
- d) Es falta grave dar préstamos de dinero, el agio y la usura, cuando se realiza con motivo de la relación laboral.
- e) Es falta grave los actos contra la moral y las buenas costumbres en el Interior del centro de trabajo o fuera de él.
- f) Es falta grave la falta a los deberes de lealtad, fidelidad y diligencia, las faltas de lealtad, a los principios constitucionales y a los fines del Colegio, siendo que estos fines son religiosos, educativos y morales.
- g) Es falta grave el comercio con notas y calificaciones ejercido directamente o indirectamente mediante la recomendación de academias, centros de preparación o similares.
- h) Es falta grave en el profesorado del Colegio, dar clases particulares o prestar servicios de acompañamiento psicológico a los alumnos, excepto en los cursos de nivelación expresamente aprobados o en el servicio psicopedagógico del Colegio.
- i) Es falta grave hacer entre los alumnos propaganda, hablada o escrita, de política partidaria o toda otra forma de actividad política partidaria.
- j) Es falta grave alterar lo concerniente al control de asistencia intencionalmente sea el registro manual o medios electrónicos.
- k) Es falta grave usar materiales, herramientas, maquinarias o bienes en general del empleador o que se encuentran bajo su custodia en beneficio propio o de terceros.
- l) Es falta grave fumar exponiendo al peligro a los alumnos, trabajadores y Bienes en general del centro de trabajo.
- m) Es falta grave todo acto de violencia física o verbal en agravio de los alumnos o que atente contra la axiología, los valores, la formación integral del alumno en su aspecto intelectual, emocional, espiritual, moral y físico.
- n) Incumplir con las normas previstas en la Ley N° Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- o) Haber recibido condena judicial firme por delitos contra el honor derivados de circular información inexacta en las redes sociales o a través de emails.

Art. 85. Las causales contenidas en los artículos precedentes son enunciativas mas no limitativas, correspondiéndole a la Dirección de EL COLEGIO, según sea el caso, evaluar la gravedad de la falta, efectuar la valoración subjetiva y objetiva del hecho y determinar la proporcionalidad ente el hecho y la sanción.

Art. 86. Cualquier medida disciplinaria que se aplique a un trabajador tendrá carácter reservado y confidencial; salvo que éste se niegue a recibirla, en cuyo caso se dejará constancia de tal hecho ante testigos, además de la sanción correspondiente por negarse a recibir la comunicación. En caso de que no haya testigos o si estos se negaran a recibir la constancia referida, se hará llegar la sanción por conducto notarial.

SUBCAPÍTULO IX:

ESTÍMULOS

Art. 87. EL COLEGIO otorga a su personal los siguientes estímulos y beneficios:

- a. Mención especial, oral o escrita, por trabajos altamente significativos para la propuesta y los fines educativos del Colegio, expresados en su axiología y demás documentos oficiales.
- b. Oportunidades de actualización y perfeccionamiento, otorgando ayuda económica, según posibilidades del Colegio, considerando un año de antigüedad en el trabajo.
- c. Felicitación con obsequio conmemorativo por los 20 años de servicio desempeñados en el Colegio.

Art. 88. EL COLEGIO promoverá para todo el personal la realización de jornadas, retiros o encuentros, que renueven la experiencia y la vivencia de fe cristiana y la identidad tallanes.

SUB CAPITULO X:

PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL

Art. 89: EL COLEGIO respeta y hace cumplir la Ley N° 27942 promoviendo la prevención y sancionando todo tipo de hostigamiento sexual en los siguientes ámbitos:

- a. En el centro de trabajo.



- b. Individualmente a favor y en protección de sus trabajadores, cualquiera sea su régimen laboral, Director(a), profesores, personal administrativo, auxiliar o de servicios.
- c. Individualmente a favor y en protección de sus alumnos(as). Las normas específicas para la aplicación de la precitada Ley están previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
- d. El colegio dispondrá la creación del comité para la prevención del Hostigamiento sexual, de acuerdo con las leyes de la materia.

SUB CAPÍTULO XIII:

DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 90: EL COLEGIO y los trabajadores están sujetos al cumplimiento de las normas previstas en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificada por Ley N° 30222, su Reglamento y normas afines., las cuales están adecuadas y desarrolladas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la IEP Los Tallanes. En cumplimiento las disposiciones antes señaladas en los contratos individuales de trabajo se incorporan una cláusula que establece la sujeción a dicha normativa.

SUB CAPÍTULO XIV:

DE LA PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Art. 91: Los datos personales son cualquier información que permite identificar a una persona. El nombre, los apellidos, la fecha de nacimiento, la dirección del domicilio, la dirección de correo electrónico, el número de teléfono, el número de RUC, el número de la placa del vehículo, la huella digital, el ADN, una imagen, el número del seguro social, etc. son datos que identifican a una persona, ya sea directa o indirectamente.

Art. 93: El COLEGIO garantiza la aplicación de la Ley N° 29733 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, normas que desarrollan el derecho fundamental a la protección de datos personales establecido por la Constitución Política del Perú. El colegio ha desarrollado una política de privacidad que esta publicada en su página web y que será incorporada en los documentos a través de los cuales se reciban datos personales.

Art. 94: Uno de los derechos que tenemos todas las personas es el derecho a que estos DATOS PERSONALES sean protegidos, porque con ello evitamos que nuestra información se use de forma que nos perjudiquen. Actualmente, El COLEGIO garantiza a los padres de familia, quienes proporcionan sus datos personales para establecer una relación de prestación de servicio educativo, el apropiado tratamiento de los datos, por cuanto esta información es solamente útil para el logro de los objetivos que comprenden dicho servicio a favor de los niños.

Art. 95: El COLEGIO en cumplimiento de las normas antes referidas inscribirá el Banco de Datos Personales que posee debido al servicio que presta ante el Registro Nacional de Protección de Datos Personales del Ministerio de Justicia.

Art. 96: El COLEGIO se sujeta a la supervisión periódica que efectúa la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales (APDP) del Ministerio de Justicia, creada por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales (LPDP), publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 03 de julio de 2011, la cual establece los términos en que se garantiza el derecho fundamental a la protección de los datos personales a través de un adecuado tratamiento, en un marco de respeto de los demás derechos fundamentales.

SUB CAPÍTULO XV:

DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR EXPOSICION A LA RADIACION SOLAR

Art. 97: El Director General de EL COLEGIO al inicio del período de clases informará a los padres de familia y estudiantes sobre los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, recomendándoles hacer uso de los elementos de protección idónea.

Art. 98: El COLEGIO en su condición de empleador adoptará las medidas de protección, cuando por la naturaleza del trabajo que realizan sus trabajadores, estén expuestos de manera prolongada a la radiación solar. Asimismo, al inicio de una relación laboral, informará al trabajador sobre los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar, haciéndoles entrega de los elementos de protección idóneos con la debida capacitación para su adecuado uso.

Art. 99: El Director General del EL COLEGIO promoverá la realización de actividades educativas y laborales sin exposición prolongada a la radiación solar y con la protección adecuada, debiendo tomarse las medidas de protección complementarias en los casos en que se consideren necesarias.

TITULO III DE LA GESTION PEDAGOGICA

CAPÍTULO I: DE LOS ASPECTOS GENERALES

Art. 100: Nuestro colegio trabaja con un plan curricular que tiene como base el Nuevo Diseño Curricular Nacional DCN, las Rutas de Aprendizaje y la Propuesta Educativa del Colegio Particular Los Tallanes, basada en la teoría socio-constructivista del aprendizaje y en la propuesta del Currículo Creativo en el Nivel Inicial, asimismo aplicamos el Aprendizaje Basado en Proyectos en los Niveles de Primaria y Secundaria. Vemos el aprendizaje como un proceso activo



y creemos que el conocimiento es construido por el estudiante, cuando éste interactúa con su medio ambiente, y se encuentra motivado por el mismo.

Creemos que el ambiente educativo tiene que estar a la altura de las capacidades de los niños y jóvenes. Por eso, los docentes deben diseñar experiencias de aprendizaje de alta demanda cognitiva, basándose en el desarrollo de un nivel de competencias, a través del logro de capacidades suficientes (recursos para actuar de manera competente), que les permitan encarar con éxito los diferentes ámbitos de su desarrollo personal y social.

1. Las Capacidades fundamentales que caracterizan la propuesta pedagógica del Colegio Particular Los Tallanes se sintetizan en:

- Pensamiento creativo: Capacidad para encontrar y proponer formas originales de actuación, superando las rutas ya conocidas.
- Pensamiento crítico: Capacidad para actuar y conducirse en forma reflexiva, elaborando conclusiones propias y en forma argumentativa.
- Solución de problemas: Capacidad para encontrar respuestas alternativas pertinentes y oportunas ante las situaciones difíciles o de conflicto.
- Toma de decisiones: Capacidad para optar, entre una variedad de alternativas, por la más coherente, conveniente y oportuna, discriminando y asumiendo los riesgos e implicancias de su opción.

En nuestro Colegio se promueven experiencias donde los estudiantes puedan desarrollar una voz propia y donde su inteligencia y capacidad creativa sean fuentes para alcanzar niveles altos de pensamiento.

Los padres de nuestra institución son compañeros de la experiencia educativa. Cada familia trae consigo una cultura propia que enriquece las relaciones y promueve la tolerancia. La voz y participación de los padres son esenciales para la evolución del proyecto pedagógico.

2. **Plan de estudios:** El enfoque pedagógico de nuestro Plan de Estudios está basado en el desarrollo de Competencias, que los estudiantes construyen de manera constante, deliberada y consciente, propiciada por los docentes y la Institución Educativa, y para lograrlo tenemos una distribución horaria pedagógica a la semana. Los planes de estudio se dividen en:

06 proyectos de Investigación en el Nivel Inicial:

1. Comienzo del año – adaptación
2. Pelotas, bolas y balones
3. La ropa
4. Cómo reducir, reusar y reciclar
5. Los edificios
6. Los árboles

NIVEL	ÁREAS CURRICULARES	SIGLAS	CONTEXTOS DE APRENDIZAJE	GRADOS DE ESTUDIO / CARGA HORARIA A LA SEMANA		
				3 años	4 años	5 años
INICIAL	Matemática	Planteamiento - Pregunta del día	Todo el grupo	05	05	05
	Comunicación			05	05	05
	Personal Social			04	04	04
	Psicomotriz			05	05	05
	Ciencia y Tecnología			05	05	05
	TALLERES					
	Inglés	IN	03	03	03	
	Taller de Música	MU	02	02	02	
	Taller de Danza	DA	01	01	01	
	TOTAL			30	30	30

06 proyectos de Investigación en el Nivel Primaria:

1. Quiénes somos



2. Cómo nos expresamos
3. Cómo nos organizamos
4. Compartiendo el planeta
5. Cómo funciona el mundo
6. Dónde estamos en espacio y tiempo.

NIVEL	ÁREAS CURRICULARES	SIGLAS	CURSOS	GRADOS DE ESTUDIO / CARGA HORARIA A LA SEMANA					
				1°	2°	3°	4°	5°	6°
PRIMARIA	ESTUDIOS FORMALES								
	Matemática	M	Matemática	04	04	04	04	04	04
		RM	Raz. Matemático	01	01	01	01	01	01
	Comunicación	C	Comunicación	04	04	04	04	04	04
		RV	Raz. Verbal	02	02	02	02	02	02
	DESARROLLO DE PROYECTOS								
	Personal Social	Desarrollo de los proyectos Áreas integradas		03	04	04	04	04	04
	Ciencia y Tecnología			04	04	04	04	04	04
	Tutoría			02	02	02	02	02	02
	Arte y Cultura			03	03	03	03	03	03
	Educación Religiosa			02	02	02	02	02	02
	Educación Física			EF	03	03	03	03	03
	TALLERES								
	Taller de Música	TM	01	01	01	01	01	01	
	Taller de Danza	DA (Dentro del horario)	01						
	Inglés	IN	05	05	05	05	05	05	
	Taller de Danza (sábado)	DA (Extracurricular)		01	01	01	01	01	
	TOTAL			35	35	35	35	35	35

10 unidades Curriculares en el Nivel Secundaria (Según área y curso).

ÁREAS CURRICULARES	SIGLAS	CURSOS	GRADOS DE ESTUDIO / CARGA HORARIA A LA SEMANA				
			1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	ARI	Aritmética	03	02	01		
	ALGE	Algebra	02	03	02	02	02
	GEO	Geometría	01	01	02	02	01
	RAZ	Raz. Matemático	02	02	02	02	02
	TRIGO	Trigonometría				01	02



Comunicación	C	Comunicación	03	03	03	03	03
	RV	Raz. Verbal	02	02	02	02	02
Inglés	IN	Inglés	05	05	05	05	05
Arte y Cultura	ART	Artística	02	02	02	02	02
	MUS	Música	01	01	01	01	01
Ciencias Sociales	HIST	Historia	03	03	03	03	03
	GEO ECO	Geografía y Economía	02	02	02	02	02
Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	CC	Ciudadanía y cívica	02	02	02	02	02
	DP	Desarrollo personal	02	02			
	PSI	Psicología			02		
	FILO1	Filosofía I				02	
	FILO2	Filosofía II					02
Educación Física	VS	Vida saludable	01	01	01	01	01
	EF	Educación Física	02	02	02	02	02
Educación Religiosa	ER	Educación Religiosa	02	02	02	02	02
Ciencia, Tecnología y Ambiente	CTA	Ciencia, Tecnología y Ambiente	05	05			
	BIO	Biología				04	
	Q1	Química I			04		
	Q2	Química II					02
	F1	Física I			02		
	F2	Física II				02	
	F3	Física III					04
Educación para el trabajo	ILEP1	Iniciación laboral y ejecución de proyectos I	01				
	ILEP2	Iniciación laboral y ejecución de proyectos II		01			
	IHAC	Iniciación a la hostelería y al área de cocina	02				
	HC1	Hostelería y cocina I		02			
	HC2	Hostelería y cocina II			02		
	HC3	Hostelería y cocina III				02	
	HC4	Hostelería y cocina IV					02
	GEST1	Gestión empresarial y orientación laboral I			01		
	GEST2	Gestión empresarial y orientación laboral II				01	
GEST3	Gestión empresarial y orientación laboral III					01	
Tutoría	TU	---	02	02	02	02	02
TALLERES							
Taller de Danza (opcional)	DA	Talleres de sábado	01	01	01	01	01
Taller de Música (opcional)	MU		01	01	01	01	01
TOTAL			45	45	45	45	45



- a. **Sistema de evaluación por competencias:** Planteamos un enfoque formativo en la evaluación de los aprendizajes, a través de un proceso sistemático en el que recogemos y valoramos información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante para mejorar su aprendizaje.
- b. Durante el año 2020, regirán las normas para la promoción, recuperación o repitencia de grado. Estas disposiciones han sido dadas por el Ministerio de Educación.

El COLEGIO exige a sus alumnos que observen un NIVEL ACADÉMICO ÓPTIMO, para tal efecto informará por escrito al padre de familia la deficiencia académica y dispondrá las indicaciones, sugerencias destinadas a superar el bajo nivel del o la estudiante.

Si luego del seguimiento respectivo el alumno(a) no supera la deficiencia advertida, el padre de familia suscribirá un compromiso (recomendaciones, terapias, etc.) que garantice y asegure el monitoreo, participación efectiva y control a su hijo(a), condicionando a la recuperación de su nivel académico y conductual óptimo. Esto se encuentra desarrollado en el Reglamento Interno del Colegio.

El (la) docente tallanes fomenta la curiosidad y el gusto por aprender, poder hacer, poder ser y poder convivir. Es capaz de suscitar confianza y prudente acercamiento a sus alumnos. Conoce, organiza y aplica estrategias orientadas a lograr un aprendizaje significativo, autorregulado (meta cognitivo) y autónomo en los alumnos(as).

Las graduaciones son actividades o eventos predominantemente académicos en donde se reconocen los logros en el desarrollo intelectual, deportivo, cultural, socio emocional y ético de los estudiantes que han culminado la Educación Básica.

En el Colegio Particular Los Tallanes, esta premiación se lleva a cabo en la Ceremonia de Graduación.

En el Área Académica y Formativa ofrecemos:

A. Tres niveles educativos: Inicial, Primaria y Secundaria:

1. Inicial: 2, 3, 4 y 5 años
2. Primaria: 1º a 6º Grado.
3. Secundaria: I a V Grado.

CAPÍTULO II:

DE LOS PROCEDIMIENTOS PEDAGOGICOS

Art. 101: EL COLEGIO establece su Plan de Trabajo Anual en el que se especifican las actividades y proyectos de cada uno de los estamentos del Colegio. La estructura del Plan de Trabajo explicita los siguientes aspectos:

- a. El Plan Anual de Trabajo es elaborado en base a los informes y sugerencias que los profesores(as) presentan a la Dirección en el mes de diciembre.
- b. Calendarización de las distintas actividades, la problemática y sus alternativas de solución redactadas en un plan de mejora.
- c. Objetivos del Plan, en base al PEI, los problemas identificados y las normas específicas del sector Educación.
- d. Previsión de recursos: potencial humano, financiero, material y normativo.
- e. Metas de atención, de ocupación y físicas.
- f. Actividades con especificación de tareas.
- g. Cuadro de asignación de personal.
- h. Supervisión.
- i. Evaluación.

Art. 102: EL COLEGIO establece su propio sistema de supervisión educacional y de control administrativo.

Art. 103: De conformidad con el artículo 5º de la Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación Decreto Legislativo N° 882, corresponde a LA COMPAÑÍA como entidad propietaria de EL COLEGIO, con sujeción a los lineamientos generales de los planes de estudio, así como a los requisitos mínimos formulados por el Ministerio de Educación, establecer los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.

Art. 104: EL COLEGIO le da la debida importancia a las acciones de asesoramiento y seguimiento, como procesos importantes de la supervisión y, en consecuencia, organiza cursos y otros eventos de carácter teórico, científico y tecnológico. También estimula a los(as) docentes a asistir a eventos que organizan las distintas editoriales, las Universidades y otras Instituciones Académicas a fin de mantener una actualización y especialización consecuente con la calidad educativa propuesta.



Art. 105: Son procedimientos utilizados en la supervisión:

- Las distintas reuniones de sistematización de experiencias registradas en actas, que sirven como elementos básicos en la planificación anual de las propuestas de mejora.
- Los cursos de actualización, previstos oportunamente y programados para el año, en especial para los períodos de planificación y programación anuales en el período lectivo.
- La supervisión directa registrada en fichas de evaluación o indirecta.
- Observaciones y evaluaciones del desarrollo de clase, registradas en fichas de supervisión y evaluación.
- Control de la documentación pedagógica.
- Entrevistas, registradas por escrito y archivadas.

Art. 106: El aula es el ambiente donde el binomio alumno(a)-profesor(a) desarrolla el proceso académico de enseñanza-aprendizaje, a través de las vivencias y experiencias previstas por el currículo del Colegio y orientados por la misión y visión del Colegio.

Art. 107: Cada aula tiene una organización interna propia que responde a las características de los alumnos(as) y las exigencias académicas del grupo. El aula se organiza de la siguiente manera:

- a. Equipos de responsables, que velan por el cumplimiento libre y responsable de las normas internas, especialmente de comportamiento.
- b. Equipos funcionales, organizados por situaciones académicas.
- c. A nivel de alumnos(as), las aulas cuentan con delegados(as) o brigadieres, según los casos y niveles.
- d. Cada aula cuenta con la colaboración directa de los padres de familia a través de su comité.

Art. 108: En el frontis de cada aula se encuentra el valor que se trabaja en el mes o una imagen o frase del evento o actividad del cronograma anual.

CAPÍTULO III:

DE LOS ESTUDIANTES

Art. 109: PUBLICACION DE VACANTES.- EL COLEGIO anualmente antes del proceso de admisión y matrícula publicará en su portal institucional y lugares visibles de su local institucional el número de vacantes disponibles para ser cubiertas por admisión y matrícula según sea el caso.

Art. 110: PROCESO DE ADMISIÓN Y TRASLADO.- El proceso de admisión se lleva a cabo en caso se tenga una mayor demanda de postulantes a la cantidad de vacantes ofrecidas por el colegio. El padre de familia se somete a los criterios establecidos por la institución y a los resultados del mismo. CRITERIOS:

- Compromiso de la familia con la misión y visión del colegio.
- Cumplimiento con todos los pasos del proceso de admisión.
- Ingreso económico familiar.
- Hermanos de los alumnos que estudian en el colegio en el año que postulan.
- Compromiso de los padres de familia en la formación de sus hijos.
- Estabilidad familiar desde el rol que les corresponda cumplir mediante evaluación a los padres del postulante.

Los padres de familia o apoderados deberán cumplir con:

- a. Presentar la solicitud a la Dirección General del Colegio, con toda la documentación solicitada por EL COLEGIO.
- b. Hacer que el (la) postulante rinda la prueba diagnóstica y psicológica (en Inicial 5 años, en Primaria 6to grado y en Secundaria, el Área Psicopedagógica realiza una entrevista).
- c. En caso de obtener una vacante por los requisitos anteriormente enunciados, cumplirá con:
 - Pagar los derechos correspondientes.
 - Suscribir la declaración y aceptación de cumplimiento de sus obligaciones contractuales de pago puntual de las pensiones y otras que exija la prestación del servicio educativo,
 - Abonar cuota de ingreso (si se contemplara en el año). Al respecto, esta se cobra por única vez, salvo que hubiera sido previamente devuelta, en cuyo caso se aplican las reglas establecidas en el Decreto de Urgencia N° 002-2020. Por otra parte, a decisión del propietario o promotor, la cuota de ingreso se cobra como un único pago al ingreso del alumno a la institución educativa o en pagos parciales al inicio de cada nivel o ciclo.

Art. 111: MATRÍCULA. - Son alumnos(as) del Colegio Particular Los Tallanes quienes están matriculados legalmente por sus padres o tutores en cualquiera de los niveles educativos que brinda servicio el Centro Educativo. El Ministerio de Educación ha establecido que las matrículas para niños o niñas de 3, 4, 5 años en Centros de Educación Inicial se realizan de acuerdo a la edad cronológica. Los niños o niñas deben haber cumplido la edad hasta el 31 de marzo para su matrícula en el aula correspondiente. Si la o él menor cumplen años con posterioridad al 31 de marzo, deberán ser matriculados en el aula de la edad cronológica que tienen a esa fecha,



aun cuando la diferencia sea solo de días.⁵

Art. 112: El Padre de Familia, tutor o apoderado (con escritura pública y/o mandato judicial) que ejerciendo su derecho a elegir la institución educativa para que se le brinde servicio educativo a favor de sus hijos, se acerca durante el período de matrícula anual informado y publicado previamente antes de finalizar el año escolar próximo pasado, trayendo consigo los documentos necesarios para realizar la matrícula.

En dicho momento el padre de familia vuelve a ser informado por escrito de las condiciones pedagógicas y económicas que rigen para el servicio educativo durante el año escolar respectivo. Luego, se le entrega el documento “Contrato por prestación de Servicio Educativo” para su lectura y conocimiento de las obligaciones allí expresadas, luego suscribiéndolo voluntariamente.

EL COLEGIO asegura la reserva y protección de los datos personales proporcionados voluntariamente al momento de establecer vínculo contractual con la institución, a través del respeto a la privacidad y protección de la confidencialidad de los datos personales.

El COLEGIO no obliga a los alumnos a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad, tampoco sugerimos ni obligamos marcas.

Art. 113: Las condiciones económicas a las que se ajusta la prestación del servicio educativo son puestas en conocimiento de los padres de familia del COLEGIO mediante comunicado escrito antes de finalizar el año escolar anterior⁶, por escrito (folleto informativo) y a través de su Portal Institucional (www.ieptallanes.com) Asimismo, durante el proceso de la matrícula, se entrega a todos los padres de familia el folleto informativo en el que, en forma veraz y suficiente, se brinda la información sobre las condiciones pedagógicas y económicas a las que se sujetará la prestación del servicio educativo durante el año escolar, que comprende:

- a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento;
- b) El reglamento interno actualizado.
- c) El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.
- d) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo o período promocional.
- e) El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley.
- f) La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.
- g) Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la presente Ley.
- h) Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
- i) El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
- j) Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
- k) El calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases.
- l) El número máximo de estudiantes por aula.
- m) Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.
- n) Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.
- o) Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- p) Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa privada y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios.

Nota: Los ítems del Art 113 del a) a la o) Se encuentran en el portal del Colegio (www.ieptallanes.com)

⁵ Resolución Ministerial N° 0516-2007-ED (Lineamientos) Art. 5° Inc. a); Normas Técnicas: “Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar”

⁶ Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados, Art. 14; Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Art. 49°; Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor, Arts. 74° y 75°



El padre de familia voluntariamente al momento de la matrícula suscribe un contrato por servicio educativo que establece las obligaciones que asumen éste y la IEP Los Tallanes.

El servicio médico que brinda el colegio dentro del horario escolar ordinario, consiste en atención de primeros auxilios, por lo que los padres deben informar al COLEGIO respecto a los seguros médicos con que cuentan para que en caso de accidentes o hechos fortuitos sean derivados a los centros hospitalarios o clínicas respectivas con conocimiento de ellos.

Art. 114: Conforme a las normas vigentes, cuando el padre de familia o el apoderado hubiera incurrido en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, así como retraso permanente en el pago de las cuotas, o no hubiera cumplido con la cancelación total de las cuotas por servicio educativo según el cronograma de pago establecido, el COLEGIO no suscribirá nuevo contrato para prestar servicio educativo el año siguiente, sin perjuicio de iniciar las acciones legales para el cobro de las cuotas devengadas. Los certificados o sus equivalentes físicos o virtuales (SIAGIE) solo serán entregados a los padres de familia o apoderados que se encuentren al día en sus cuotas de pago; caso contrario, la información será brindada solo en forma oral a los padres o apoderados que la soliciten. En el caso de los padres de familia o apoderados morosos que tengan deuda con el COLEGIO al finalizar el año escolar, éstos deberán informar sobre la nueva institución educativa donde continuará sus estudios su menor o menores hijos.

Art. 115: En los casos en que el alumno(a) sea retirado, separado del Colegio o trasladado a otro Centro Educativo no procede la devolución de los pagos por concepto de matrícula, inscripción, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones u otros efectuados al Colegio o a la en el acto de matrícula.

Art. 116: Los alumnos(as) son el centro y razón de ser del Colegio. Su formación será según nuestra propuesta pedagógica, en quien todos los valores humanos encuentran su plena realización y unidad, y es la meta de toda acción y gestión educativas.

Art. 117: Los alumnos(as) que ingresan al Colegio por traslado de otro Centro Educativo son aceptados previa firma de una carta de compromiso, denominada Carta de matrícula condicional (anual renovable). El buen rendimiento académico y el comportamiento ejemplar, demostrados en el año lectivo de su ingreso, permiten la matrícula al año siguiente.

CAPÍTULO IV:

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 118: Son derechos fundamentales de los alumnos(as):

- a. Recibir una educación acorde con los postulados establecidos por la Constitución Política del Estado, la Ley General de Educación y la propuesta educativa del Colegio expresada en su Proyecto Educativo Institucional.
- b. Recibir información sobre las normas expresadas de nuestra visión y misión institucional, el Reglamento Interno y uso de Agenda diaria.
- c. Ser informado oportunamente acerca del Programa de Estudios en cada área, del apoyo bibliográfico y de las modalidades y estrategias de evaluación.
- d. Ser respetado en su dignidad de persona.
- e. Recibir los servicios de los distintos Estamentos, respetando el organigrama de organización y funciones.
- f. Ser orientado para comprender y afrontar sus problemas personales: académicos, actitudinales, espirituales, familiares y los referentes a su formación vocacional.
- g. Ser educado en un espíritu de libertad y en un ambiente fraterno, de comprensión, de tolerancia, de sinceridad y unidad.
- h. Participar del régimen de estímulos y premios, individuales y colectivos, por su rendimiento académico, su comportamiento, su espíritu de superación y su desempeño en la áreas artísticas y deportivas.
- i. Elegir y ser elegido para integrar los diferentes organismos estudiantiles y encargos propios del Nivel Académico que cursa.
- j. Formular con cortesía reclamos fundamentados, respetando los canales establecidos, siendo su primer contacto el tutor(a) de su aula.
- k. Ser atendido por las Coordinaciones a través de los procedimientos respectivos.
- l. Los niños, niñas y adolescentes, sin exclusión alguna, tienen derecho al buen trato que implica recibir cuidados, afecto, protección, socialización y educación no violenta en un ambiente armonioso, solidario y afectivo en el que se le brinde protección integral por parte del personal docente, administrativo o



cualquier otra persona de la comunidad educativa.⁷

Art. 119: Es obligación de los alumnos(as) aceptar responsablemente el régimen educativo del Colegio, comprometiéndose a cumplir con las normas que aquí se detallan en general para todos los alumnos(as), y se remite a las referidas para cada Nivel indicadas en este Reglamento:

- a. Comprender y comprometerse a cumplir las normas internas del aula.
- b. Conocer y cumplir las normas del Reglamento Interno y las específicas para cada Nivel.
- c. Asistir con puntualidad a las labores escolares, vistiendo correctamente el uniforme.
- d. Respetar el honor y dignidad de cada miembro de la comunidad educativa.
- e. Mantener el espíritu familiar-cristiano del Colegio, cultivando valores.
- f. Lograr un rendimiento académico óptimo, cumpliendo estrictamente las disposiciones de evaluación y control que el colegio determine.
- g. Presentar diariamente a sus padres la Agenda (para la firma respectiva).
- h. Participar responsablemente y con una buena disposición en las actividades de extensión educativa: deportes, recreación, actividades religiosas, artísticas u otras que se desarrollen en cumplimiento al Calendario Cívico-Escolar o por invitaciones de otras instituciones.
- i. Demostrar respeto a los símbolos patrios, especialmente en las asambleas generales.
- j. Representar al Colegio dando testimonio de la formación integral que recibe.
- k. Fomentar y cultivar los valores cristianos que se verán reflejadas en sus relaciones interpersonales.
- l. Cuidar el buen estado, orden y limpieza de todo el mobiliario y ambientes del Colegio.
- m. Usar correctamente los servicios higiénicos y demás instalaciones del Colegio.
- n. Asistir a clase con los útiles que se requieren para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- o. Participar con responsabilidad en las acciones de Defensa Civil y cuidado del medio ambiente organizadas por el Colegio.

La relación de las obligaciones indicadas en este artículo es enunciativa y no limitativa.

Art. 120: El alumno(a) debe mostrar actitudes positivas evitando acciones que atenten contra su formación integral y hacia los demás tales como:

- a. Comportamientos despreciativos, discriminatorios, racistas, agresivos o violentos (incluso verbal) que afecten a los(as) demás, tanto psíquica, emocional, como físicamente, así como comportamientos contrarios a la madurez según su edad, para llamar la atención.
- b. Hacer uso de vocabulario inapropiado o soez y de apelativos atentatorios contra la dignidad de la persona.
- c. Traer al Colegio objetos (revistas, periódicos, radios, naipes, valores pecuniarios, fósforos, etc.) que perturben el normal desarrollo académico o causen daño a los demás, así como a los inmuebles.
- d. Sustraer o apropiarse de objetos que no le pertenecen.
- e. Hacer proselitismo político partidistas o dedicarse a ellas dentro de las instalaciones del Colegio.
- f. Expresar ideologías que atenten contra la enseñanza cristiana, la ética, la dignidad de la persona y los principios de la Constitución política del Perú.
- g. Falsificar la firma del padre o apoderado.
- h. Adulterar las notas del Informe de Progreso.
- i. Salir sin la autorización correspondiente del aula o del Colegio durante las clases o el horario escolar.
- j. Permanecer sin autorización en el aula en horas de recreo u otras actividades, sin autorización de su tutor(a) y/o profesor.
- k. Ingresar sin la autorización correspondiente a otra aula, que no es la suya, o a cualquier otra dependencia del Colegio.
- l. Promover rifas, colectas u otras actividades, sin la debida autorización de la Dirección General del Colegio, a través de la solicitud a su Dirección de Nivel correspondiente.
- ll. Participar sin permiso en reuniones o competencias que alteren el normal desenvolvimiento del horario escolar.
- m. Usar el nombre del Colegio para fines no autorizados por la Dirección General del Colegio.
- n. Faltar a las normas de cortesía y buenas costumbres, al respeto y en general al principio de "tratar a los demás como quiere ser tratado".
- o. Destruir cuadernos, libros o cualquier otro material propios o ajenos.
- p. Arrojar objetos, como motas, tizas o desechos, que atenten contra la integridad física de los demás y contra las buenas costumbres.
- q. Participar en apuestas y/o juegos de azar.

⁷ Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, Primera Disposición Complementaria Modificatoria.



- r. Comprar golosinas u otros artículos a los vendedores ambulantes, mientras esté en las instalaciones del Colegio.
- s. Los PP.FF. no deben enviar al Colegio a su hijo(a) cuando esté enfermo, más aún si la enfermedad es infecto contagiosa.
- t. Promover firmas de actas, memoriales o peticiones a favor o en contra de profesores o sobre asuntos que comprometen su comportamiento.
- u. Otros actos que a juicio de los directivos o docentes merezcan sanción.
- v. No se recepcionarán trabajos, útiles escolares, loncheras u otros** durante el horario de clases a excepción de medicamentos recetados por el médico del estudiante y coordinado con anterioridad con la Tutora o Coordinadora de Disciplina.

Art. 121: REGIMEN DE COMPORTAMIENTO. En concordancia con nuestra visión y misión, Reglamento Interno y demás normas, EL COLEGIO orienta el comportamiento de los alumnos(as), a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona.

Art. 122: Los alumnos(as) se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones en bien de su prójimo, de su Colegio o de la Comunidad. Reciben reconocimiento y/o estímulo en los siguientes casos:

- a. Expresar el perfil del alumno(a) tallanes (PEI 2019) en forma sostenida, considerando el grado de estudio y el Nivel Académico (Inicial, Primaria y Secundaria).
- b. Rendimiento académico y conductual significativo: Tercio superior por grado y por promoción.
- c. Esfuerzo y perseverancia en el rendimiento académico, pero sobre todo el esfuerzo y ejemplo de un comportamiento acorde con el perfil del alumno(a) tallanes.
- d. Alto rendimiento en las diferentes actividades internas programadas en el Colegio, a nivel individual, de sección y promoción.
- e. Responsabilidad y cumplimiento en el ejercicio de las funciones confiadas en las organizaciones escolares. (Consejo Estudiantil, brigadieres, brigada ambiental, líderes naturales, deportistas, miembros de pastoral, coro, banda, teatro y elenco de danzas).

Art. 123: ESTIMULOS. Las formas de estímulos y reconocimiento que otorga EL COLEGIO son:

- a. Felicitación verbal, individual o grupal.
- b. Felicitación escrita a través del parte de aula, diplomas al mérito y cartas de reconocimiento.
- c. Nominación y premio anual "Excelencia" para dos alumnos (as) de Quinto de Secundaria elegido por el proceso de selección y evaluación establecido para ello.
- d. Nominación y premio anual "Espíritu Tallanes" para dos alumnos(as) por salón de clase de Primer grado a Cuarto de Secundaria, elegidos por el proceso de selección y evaluación establecido para ello.
- e. Medallas o placas recordatorias, paseos, almuerzos de confraternidad y premios específicos según la actividad.
- f. Premios especiales para los alumnos(as) que demuestran alto grado de excelencia en actividades del año lectivo, como:
 - Actividades deportivas
 - Actividades artísticas
 - Actividades de promoción de la familia y comunidad
 - Actividades religiosas y pastorales.

Art. 124: SANCIONES. EL COLEGIO determina sanciones para los alumnos(as) que infringen las normas que establecen el Reglamento Interno del Colegio y del aula. Las sanciones están orientadas a recuperar el nivel académico o de conducta ejemplar del alumno(a) y salvaguardar el derecho educativo y formativo del Colegio, aplicando los procedimientos establecidos para indagar y alcanzar la verdad de los acontecimientos.

Art. 125: Las sanciones se sustentan en los siguientes conceptos:

- El reconocimiento del respeto a la dignidad y libertad humana.
- El sentido y espíritu de justicia, según los principios éticos universales y, en particular, de los principios de la ética y la moral cristiana.
- La comprensión de los problemas propios de la edad de los alumnos(as)

FALTAS LEVES	SANCIÓN
Dimensión Personal: 1. Falta de respeto y autocontrol: no obedece, grita, deambula por el aula, molesta a algún compañero. 2. No viste el uniforme completo, mostrándose desaseado. 3. Llega tarde a sus clases. 4. Tiene la agenda sin forrar, sucia y desordenada. 5. No firma la agenda. 6. No firma los pasos, exámenes o trabajos.	1ª vez = Amonestación verbal 2ª vez = Amonestación escrita en la Agenda 3ª vez = Demérito, lleva "B" en la Dimensión consignada en el Bimestre.



<p>Dimensión Social:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Golpea, pega a los demás. 2. Insulta y trata mal a otros. 3. No es tolerante con los demás. 	<p>4ª vez = Amonestación Amarilla, cita con los Padres de Familia quienes firman el documento, lleva "C" en la Dimensión consignada en el Bimestre. El alumno deberá realizar una Acción Reparadora.</p>
<p>Dimensión de los aprendizajes: (hábitos de trabajo)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Desatento y conversador en clase. 2. No sigue indicaciones. 3. No trabaja en clase. 4. No tiene autonomía para trabajar en clase. 5. No cumple con las tareas. 6. No trae el material necesario. 7. Es desordenado y poco prolijo en su trabajo. 8. No copia las tareas en la agenda. 9. En el trabajo grupal no participa, interrumpe y molesta a los demás. 	<p>5ª vez = Cita con los Padres de Familia quienes firman un Compromiso de modificación de conducta. El alumno lleva "C" en Desarrollo Personal En el Bimestre. Deberá realizar una Acción Reparadora.</p>

FALTAS GRAVES	SANCIÓN
<ol style="list-style-type: none"> 1. Manifestar una actitud insolente y/o agresiva faltando el respeto en forma verbal, gestual y/o física, a cualquiera de los miembros del centro educativo. 2. Las actitudes de intimidación, acoso y/o bullying a cualquier miembro de la comunidad educativa. 3. Sustraer objetos de propiedad de cualquier miembro de la comunidad educativa. 4. Actitud deshonestas: Faltar a la verdad, engañar, encubrir, copiar en los exámenes, falsificar firmas, borrar anotaciones, calumniar, etc. 5. Consumir o portar sustancias u objetos que atentan contra la salud y la seguridad de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. 6. Evasión del aula y/o colegio. 7. Dañar el mobiliario e instalaciones del centro educativo. 8. Realizar ventas o rifas de cualquier objeto por algún motivo, sin autorización de la Dirección General. 9. Irrumpir en un ambiente forzando puertas y/o ventanas. 10. Y otras que por su naturaleza se consideren faltas graves 	<p>1ª vez = Papeleta Amarilla. El alumno lleva "C" en Desarrollo Personal en el Bimestre. Cita con el Padre de Familia. Padres firman una Carta de Compromiso. El alumno realiza una Acción Reparadora</p> <p>2ª vez = Papeleta Roja. El alumno lleva "C" en Desarrollo Personal en el Bimestre. Cita con los Padres de Familia. Padres firman una Matrícula Condicional. El alumno es suspendido entre 1 y 3 días. Deberá realizar una Acción Reparadora.</p> <p>**Medida no aplicable en los casos de acoso escolar (bullying).</p>

**NORMAS DE CONVIVENCIA
INDICADORES DE CONVIVENCIA**

DIMENSIÓN PERSONAL		SANCIONES
ACTITUDES		
ORDEN	<p>Usa uniforme completo de acuerdo con el reglamento. Es pulcro y ordenado en su presentación y en el contexto donde se desenvuelva.</p>	<p>Mediante medidas correctivas. Incumplimientos de sus deberes o muestre conductas inadecuadas.</p>
PUNTUALIDAD	<p>Es puntual en su asistencia al plantel, a clase y a la formación.</p>	<p>Amonestación verbal.</p>
RESPONSABILIDAD	<p>Participa activa y positivamente en las diferentes actividades. Demuestra eficacia en el cargo o misión encomendada con un espíritu colaborador, creativo e innovador.</p>	<p>Amonestación escrita, consta en ficha de entrevista, con deméritos de acuerdo con las dimensiones, valor y actitud.</p>



	Presenta firmada su agenda diaria y desglosables puntualmente.	<p>Citación al padre de familia que consta en la ficha de entrevista con acuerdos de ambos lados.</p> <p>Carta de compromiso.</p> <p>Matricula condicional.</p> <p>Separación temporal de acuerdo con el grado de acción que realiza el educando.</p> <p>Separación definitiva documentado ante la Ugel y organismos pertinentes.</p> <p>CTOE:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evalúa casos complejos. - Actividades reparadoras. - Nota conducta afectada de acuerdo al grado y proporción del hecho. - Citación al PPF y alumno. - Sanción y tomar conciencia de sus actos.
HONESTIDAD	Dice siempre la verdad y demuestra honradez en sus acciones. Respeto los derechos de autor, citando las fuentes de donde se obtuvo la información.	
AUTONOMÍA	Muestra dominio de sí mismo en todas sus acciones. Respeto su ubicación según el plano de clase. Utiliza adecuadamente los casilleros en los horarios establecidos	
PERSEVERANCIA	Mantiene siempre una actitud responsable y proactiva en su quehacer educativo.	
OBEDIENCIA	Mantiene siempre una actitud responsable y proactiva en su quehacer educativo.	
DIMENSIÓN SOCIAL		
ACTITUDES		SANCIONES
RESPECTO	Sabe escuchar y respeta las opiniones de los demás. Se expresa y actúa con corrección y mesura. Hace uso de las zonas asignadas. Conserva en buen estado los bienes de la institución. Destaca por sus buenos modales, siendo ejemplo para los demás.	<p>Normas de Convivencia: Documento que ayuda a regular en los educandos reglas conductuales. Sistema de méritos y deméritos. Medidas correctivas. Medidas preventivas. Estímulos y sanciones. Prohibiciones.</p>
SOLIDARIDAD	Colabora con las actividades del salón y del colegio. Demuestra interés por los demás y les presta ayuda desinteresadamente. Brinda con frecuencia apoyo académico a sus compañeros que lo solicitan.	
TOLERANCIA	Acepta a sus compañeros, respetando diferencia de opiniones.	
DIMENSIÓN DE LOS APRENDIZAJES		
ACUERDOS		NO HAY SANCIONES
Toma conciencia de su aprendizaje como un proceso activo		Asesoramiento por parte de los tutores para buscar mejoras constantes.
Toma el control de sus aprendizajes de manera disciplinada, responsable y comprometida.		
Mejora continuamente sus aprendizajes y resultados académicos		

Art. 126: Las correcciones y/o sanciones se aplican a través de acciones preventivas y correctivas:

a. Las acciones preventivas son:

MEDIDAS PREVENTIVAS:

- Revisar con los alumnos al inicio del año las normas de convivencia y reglamento que figura en el diario de tareas.
- El Padre de familia deberá firmar y devolver la hoja de compromiso personal que figura en el diario de tareas, donde acepta que conoce las normas de convivencia y reglamento estipulados en el



mismo y pueda conversar con su hijo al respecto.

- Las orientaciones y/o reflexiones dadas a los alumnos por los diversos estamentos. Recomendaciones generales para formar la voluntad y el comportamiento ético en los alumnos, consolidando los valores que los PP.FF. deben procurar, siendo estos los primeros responsables en la formación de los educandos.
- ✓ Recomendaciones individuales, que los PP.FF. avalan en consecuencia con su compromiso de colaborar, mutuamente, con EL COLEGIO en la formación de sus hijos(as).
- b. Las acciones correctivas generales para todo alumno(a) son:
 - Amonestaciones con disminución del puntaje en la calificación de la conducta.
 - Advertencia oral o escrita al alumno(a) con notificación a sus padres o apoderados y, según el caso, en presencia de ellos, quedando constancia escrita del procedimiento.
 - Suspensión, según el proceso de análisis y evaluación realizado por EL COLEGIO en los estamentos correspondientes. Y en casos graves de indisciplina el Consejo Formativo de cada Nivel, según sus funciones estipuladas en el Manual de Funciones.
 - Separación definitiva, según el ordenamiento establecido y atendiendo al proceso que EL COLEGIO emplea en estas situaciones, con respeto de las normativas sancionadas en estos casos.

Art. 127: La separación temporal o suspensión es aplicada por Decreto de la Dirección General, previo Informe del CTOE, siguiendo la reglamentación del respectivo Nivel. La separación definitiva del Centro Educativo se hará por Decreto de Dirección, siguiendo el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia 2019.

Art. 128: Se consideran faltas graves y, según la gravedad o reincidencia, causales de separación definitiva del Colegio, dentro del marco de las disposiciones educativas emitidas por la Institución Estatal pertinente, las descritas y sancionadas tanto de Primaria como de Secundaria. En el caso de Inicial el régimen se ajusta a las directivas particulares de la naturaleza del Nivel.

Art. 129: Se consideran también faltas graves las que deriven como tales de la infracción de las Obligaciones de los alumnos(as) y de las Prohibiciones establecidas en el presente reglamento. La relación de causales que antecede es meramente enunciativa y no limitativa, pudiendo la Dirección General evaluar para incluir cualquier hecho producido en el Colegio o fuera de él, cuando guarde relación con la actividad escolar y se califique como falta grave y motivo de expulsión.

Art. 130: Los actos lesivos que agraven a otros compañeros(as) de estudio, además deberán ser comunicados por la Dirección General a la autoridad estatal competente, para su conocimiento y fines.

Art. 131: Se procede a la separación definitiva del Centro Educativo y cancelación de la matrícula, en los casos siguientes:

- a. Todos los casos de falta grave mencionados en este Reglamento o las especificadas para cada Nivel en el Diario de Tareas, debidamente comprobada y así decidida y calificada por la Dirección General, cometidas dentro o fuera del Colegio y después del proceso de investigación determinado por el Colegio en sus procedimientos establecidos.
- b. Incumplimiento de lo establecido en la Matrícula Condicional, porque no muestran cambios positivos y significativos en sus actitudes y/o presentan rendimiento académico deficiente.
- c. No cumplir las exigencias académicas y/o conductuales del Colegio:
 - Demostrar falta reiterada y sostenida de interés en los estudios.
 - Haber obtenido un promedio anual desaprobatorio en conducta o bien tres calificaciones bimestrales o trimestrales desaprobadas en conducta.
 - Repetir de grado de estudios más de una vez en el Colegio.
- d. Los alumnos(as) cuyos padres muestren actitudes de indiferencia, falta de decisión y voluntad de cambio, pero de modo específico:
 1. Falta de colaboración con todo aquello que contribuya a la mejora y al cambio de las actitudes requeridas a su hijo(a) en función de su desarrollo integral como persona. Se considera también como contrario a esta colaboración las actitudes (verbales, gestuales y/o escritas) de falta de respeto y agresión a la dignidad de la persona, en su integridad, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 2. Falta de participación en las actividades del Colegio.

Art. 132: Los alumnos(as) que incurrir en falta grave, a decisión de la Dirección General y con criterio discrecional, podrán ser separados definitivamente del Colegio o se harán acreedores a una suspensión de duración proporcional a la gravedad de su falta, según lo indica este Reglamento.

Art. 133: MATRÍCULA CONDICIONAL. Tienen Matrícula Condicional:

- a. Todos los alumnos nuevos, por el lapso de dos años.
- b. Durante un año:



- 1) Los alumnos que repitan de año por primera vez en el Colegio.
- 2) Los alumnos que cometan faltas graves y no respondan positivamente a los correctivos aplicados.
- 3) Los alumnos desaprobados en conducta al finalizar el año.

Art. 134: Superan esta condición los alumnos que demuestran cambio actitudinal positivo y permanente, supervisado y constatado por las instancias correspondientes (CTOE y Reglamento Interno).

Art. 135: Los alumnos(as) con matrícula condicional por razones conductuales recibirán un apoyo terapéutico externo constante, supervisado por el Departamento de Psicología.

Art. 136: CARTA DE COMPROMISO. Aquellos alumnos(as) que con conducta observada y el respectivo seguimiento realizado por Normas Educativas y como requisito para continuar en el Colegio deberán firmar con sus padres una Carta de Compromiso, para un semestre o un año lectivo, con la finalidad de mejorar el aspecto conductual.

Art. 137: El alumno(a) con Carta de Compromiso por razones conductuales está obligado a recibir el apoyo terapéutico constante del Departamento de Psicología, tanto a nivel interno como a nivel de referencia externa. Si el motivo de la carta es de tipo académico, igualmente recibirá el apoyo de las Coordinaciones Académicas respectivas que le ayuden elevar su rendimiento académico.

Art. 138: Si concluido el tiempo de vigencia de la Carta no se registra ninguna mejora del alumno(a), o bien si comete algún otro hecho irregular, EL COLEGIO, en respeto al cumplimiento de su principio axiológico, comunicará a los padres y/o apoderado la exigencia de una Matrícula Condicional y/o otra medida pertinente que señale la Dirección General.

Art. 139: BRIGADIERES. En el Nivel Secundaria, EL COLEGIO organiza entre los estudiantes el Equipo de Brigadieres para colaborar en la observancia del buen comportamiento de los alumnos(as), que está conformado por:

- Dos brigadieres generales.
- Dos Sub-brigadieres generales.
- Brigadieres de aula.

Art. 140: El proceso de selección, los criterios y las funciones de los Brigadieres están indicadas en el Manual de Procedimientos.

Art. 141: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. La asistencia y la puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento y es un criterio de calificación y, en consecuencia, todo alumno(a) debe asistir con puntualidad al Colegio, de acuerdo con el horario señalado para los diferentes Niveles.

El horario establecido es como sigue:

Nivel Inicial 03-04-05 Años	Entrada: De 7:30 am – 8:00 am	Salida: 1.15 p.m.
Nivel Primaria	Entrada: 7.30 a.m.	Salida: 2.15 p.m.
Nivel Secundaria	Entrada: 7.30 a.m.	Salida: 3.00 p.m.

Art. 142: La reglamentación sobre las tardanzas y las inasistencias es según el Nivel Académico, siendo este reglamento el documento que los explicita.

Art. 143: La justificación de inasistencias en fechas programadas para las evaluaciones durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, deberá venir acompañada por una carta de los padres o apoderado del alumno(a) que la sustente y explique debidamente. Igualmente, de ser el caso, deberá acompañar el respectivo certificado médico.

Art. 144: Un alumno(a) puede salir del Colegio en las condiciones que señala este reglamento, considerando las diferencias según el Nivel.

Art. 145: Los alumnos(as) que no asistan al Colegio en la mañana tampoco participarán de las actividades y/o talleres extracurriculares por la tarde.

Art. 146: El 30 % de inasistencias injustificadas de un alumno(a) a las clases programadas y desarrolladas en una asignatura, dará lugar a la desaprobación en dicha asignatura.

Art. 147: Después de la hora de salida sólo deben permanecer en el Colegio los alumnos(as) que tienen alguna actividad organizada por el Colegio (deportivas, talleres, etc.)

Art. 148: Es obligación de los padres de familia y apoderados ser puntuales en recoger a sus hijos(as) para evitar que se queden fuera del horario escolar sin el control de sus respectivos tutores(as). Los padres de los alumnos(as) y sus apoderados asumirán la responsabilidad ante cualquier evento al no recoger a tiempo a sus hijos(as).

Art. 149: NORMAS DE CONDUCTA EN EL AULA. Estipulamos aquí los deberes que aplican en general para todos los alumnos(as), dejando a la Agenda Diaria la potestad para concretar estos deberes según el Nivel (Inicial, Primaria y Secundaria). Son deberes de todo alumno(a) tallanes:

- a) Tener un comportamiento respetuoso con las personas que ingresen al aula.



- b) Tener un comportamiento disciplinado, atento y participativo durante el desarrollo de las actividades académicas.
- c) Mantener la limpieza y orden del salón.
- d) Respetar el plano de ubicación en el aula (elaborado y publicado por el tutor(a)).
- e) Reparar y/o reponer todo daño material ocasionado en el aula.
- f) Permanecer dentro del aula durante los cambios de hora.
- g) Saludar de manera respetuosa, a toda persona que visite el aula.
- h) Utilizar los materiales propios del curso que se está desarrollando; en caso contrario, se aplicará la medida correctiva según lo estipulado en este Reglamento.
- i) Tener autocontrol y no comer ni beber durante las clases.

Art. 150: NORMAS DE CONDUCTA EN EL PATIO. En las horas de recreo, todos los alumnos(as) saldrán al patio, permaneciendo solo en las zonas asignadas a su grado, evitando toda acción de violencia y de peligro en sus juegos, así como las groserías y posturas impropias en un Colegio, en especial las expresiones entre enamorados.

Art. 151: Los alumnos(as) deben mantener los patios limpios depositando la basura en los recipientes respectivos, cuidando el medio ambiente.

Art. 152: Los alumnos(as) que acudan al kiosco deberán ser siempre respetuosos del orden de llegada y, de acuerdo con ello, respetar el orden en la atención.

Art. 153: Los alumnos que hacen uso del cafetín, deberán mostrar buenos modales al ingerir sus alimentos, manteniendo las áreas limpias y dejando los contenedores, bolsa y papeles en su lugar.

Art. 154: Al finalizar el recreo, ingresarán de inmediato a sus aulas para re-iniciar las clases.

Art. 155: Los alumnos(as) respetarán el uso de los servicios higiénicos, utilizando sólo el que les corresponde, según las indicaciones y carteles indicadores para dichos fines.

Art. 156: Normativas específicas para cada Nivel Académico se indican en la Agenda Diaria del respectivo Nivel.

Art. 157: NORMAS PARA EL USO DEL CAFETÍN, LABORATORIO, COLISEO Y ORATORIO. El alumno(a) se hace responsable del cuidado y orden de los diferentes ambientes del Colegio. Cualquier daño a esos ambientes será reparado por los responsables.

Art. 158: El alumno(a) se dirigirá en forma disciplinada (en orden y en silencio) a cualquiera de estos ambientes, durante el traslado.

Art. 159: Los alumnos(as) harán uso de estos ambientes en compañía del profesor(a) o tutor(a), quien es responsable de la permanencia y de la disciplina de sus alumnos(as).

Art. 160: En los laboratorios el alumno(a) sólo deben realizar las actividades que hayan sido organizadas y autorizadas por el profesor(a) del curso.

Art. 161: Es obligación del alumno(a) devolver libros o material en el tiempo fijado y en las mismas condiciones que los recibió, teniendo en cuenta la normativa para tales préstamos y las sanciones correspondientes.

Art. 162: En las competencias deportivas a nivel de promociones o externas, los alumnos(as) deben mostrar una actitud respetuosa, con un comportamiento en gestos y palabras, que refleje el respeto a sus competidores excluyendo toda forma de agresión.

Art. 163: El comportamiento del alumno(a) durante las actividades religiosas, en especial en el Oratorio y la Oración de los lunes y viernes, estará regido por el orden, disciplina y el respeto, como expresión de la identidad del alumno tallanes.

Art. 164: NORMAS DE CONDUCTA EN JORNADAS DE REFLEXIÓN, PASEOS DE INTEGRACIÓN, ACTIVIDADES DE PASTORAL, VIAJES DE ESTUDIO Y/O PROMOCIÓN Y VISITAS CULTURALES.

El alumno(a) deben tener los implementos exigidos y necesarios para el desarrollo de la actividad. A estas actividades los alumnos asisten con el buzo oficial del Colegio, salvo indicación contraria hecha explícitamente por el profesor(a) responsable de la actividad. Respecto a los viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales se aplicarán las normas aprobadas por Resolución Viceministerial N° 086-2019-MINEDU, las mismas que se publican en el Portal Institucional para conocimiento de los padres de familia y/o apoderados.

COMPROMISO DE HONOR REGLAMENTO VIAJE DE PROMOCIÓN

El viaje de promoción es una actividad promovida por el colegio y está planificado para lograr los siguientes objetivos en nuestros alumnos:

1. Complementar la formación académica y desarrollar la formación conductual de nuestros alumnos, la cual debe traducirse en un comportamiento responsable y respetuoso en todos los aspectos.
2. Reconocer y sensibilizar sobre la riqueza y el valor cultural de nuestro Perú, para que cuiden y respeten nuestro legado cultural así como el medio ambiente.
3. Generar espacios para la fraternidad entre compañeros, inspirados y orientados por el estilo Tallanes de ser familia, como una forma de la expresión cristiana de convivencia.



4. Expresar y manejar con respeto los principios de las relaciones interpersonales.
5. Sensibilizar y promover la responsabilidad social, teniendo en cuenta la problemática de pobreza y marginación de muchas familias peruanas, especialmente niños y niñas.

A fin de cumplir con los objetivos propuestos, se establece el siguiente reglamento:

1. Siendo la excursión dentro del periodo escolar, el alumno del Colegio Particular Los Tallanes representa al Colegio, como imagen institucional; por lo tanto, debe, en todo momento del viaje, asumir el comportamiento adecuado a su condición de alumno Tallanes. En particular, se valora el respeto a toda persona, sea del grupo de viaje así de como de todas aquellas con las que interactuarán.
2. Los alumnos serán agrupados en un número de 20 a 25 personas, teniendo como responsable inmediato a uno de los profesores acompañantes.
3. Si algún alumno se enfermara, se quedará en el hotel de estadía con uno de los adultos que acompaña al grupo.
4. El alumno que por cualquier motivo no asistiera al tour del día, no podrá asistir a las actividades de la noche.
5. Cada alumno es responsable de sus pertenencias y, debe preocuparse del cuidado y vigilancia de las mismas.
6. Si los alumnos ocasionaran algún daño o perjuicio en las instalaciones del hotel o de cualquier establecimiento al que asistan tendrán que asumir los gastos que esto implique. Se informará inmediatamente sobre los hechos a la dirección general del colegio y, especialmente a sus padres, quienes deberán enviar el dinero para cubrir los daños causados.
7. Durante las visitas guiadas, tanto en el trayecto como durante las explicaciones informativas y de estudio, los alumnos deben prestar la debida atención y mostrar un correcto comportamiento. De modo particular, propiciarán y tendrán la disposición adecuada para permitir que todos escuchen las explicaciones respectivas.
8. Solo se podrá asistir a cualquier espectáculo nocturno acompañados por el profesor responsable y con todo el grupo. La hora máxima de finalización de esta actividad será 2:00 a.m.
9. Si el alumno no estuviera seguro de cómo actuar en alguna circunstancia, debe consultar a su profesor acompañante.
10. Si un alumno por causa de su comportamiento inadecuado, contrario a los objetivos del viaje diera motivo para determinar su regreso a Piura, tendrá que asumir su responsabilidad frente a sus padres y al colegio.
11. Para el uso de las habitaciones al momento de dormir:
 - a. No pueden intercambiarse de cuarto.
 - b. Para la distribución en las habitaciones se formarán grupos de hombres o de mujeres, pero no mixtos.
 - c. La hora de dormir se dará inmediatamente después del regreso de la actividad nocturna programada.
 - d. No se puede fumar, según las normas legales que rigen para todo establecimiento público y también como lo señala el reglamento del colegio.
 - e. No se puede llevar o invitar a personas extrañas al grupo a los dormitorios o ambientes privados del hotel.
 - f. No se puede salir de los cuartos y caminar por los pasillos del hotel en el horario señalado para dormir.
 - g. No se puede consumir bebidas energizantes.

Se considera falta:

- a. Apartarse o abandonar su grupo durante las excursiones.
- b. La impuntualidad que retrase el inicio de las excursiones y que perjudique al grupo.
- c. Dañar las instalaciones y/o mobiliario de los lugares visitados (Hotel, restaurantes, lugares turísticos, avión, buses, etc.)
- d. Molestar a los huéspedes y personal del hotel o de los lugares a donde se realice la excursión.
- e. Hacer ruidos o bullicio, salir de las habitaciones luego de la hora indicada para dormir, molestar a sus compañeros y profesores.
- f. Consumir bebidas energizantes que pueden poner en riesgo la salud del alumno(a).

Se considera falta grave:

- a. El consumir bebidas alcohólicas y/o fumar durante el viaje.
- b. Ingerir cualquier tipo de droga.
- c. Desobedecer una indicación o norma puntual impartida por un profesor o profesora.
- d. Poner en riesgo su vida o la de otra persona.



e. Promover o incitar riñas.

De las sanciones:

- a. La falta grave se sanciona con el regreso a Piura de quienes cometieron la falta.
- b. Las otras faltas podrán ser sancionadas, después de la evaluación de los hechos y considerando la disposición de los alumnos implicados, con no asistir a la discoteca, ya sea de manera personal o grupal y así como la aplicación del reglamento del colegio (informe conductual).
- c. Si la falta no estuviera tipificada, se realizará un consejo sumario y se decidirá la sanción correspondiente.

COMPROMISO DE HONOR VIAJE DE ESTUDIOS

El viaje de estudio es una actividad promovida por el colegio y está planificado para lograr los siguientes objetivos en nuestros alumnos:

- a. Complementar la formación académica y desarrollar la formación conductual de nuestros alumnos, la cual debe traducirse en un comportamiento responsable y respetuoso en todos los aspectos.
- b. Reconocer y sensibilizar sobre la riqueza y el valor socio cultural de nuestro Perú, para que cuiden y respeten nuestro legado cultural así como el medio ambiente.
- c. Generar espacios para la fraternidad entre compañeros, inspirados y orientados por el estilo tallanes de ser familia, como una forma de la expresión cristiana de convivencia.
- d. Expresar y manejar con respeto los principios de las relaciones interpersonales.

A fin de cumplir con los objetivos propuestos, se establecen las siguientes normas especiales:

1. DEL ALUMNO

1.1 Siendo el Viaje de Estudio dentro del periodo escolar, el alumno de la IEP Los Tallanes representa al Colegio, en todo momento del viaje, asumiendo el comportamiento coherente a su condición de alumno Tallanes. En particular, se valora el respeto a toda persona, sea del grupo de viaje, así como de todas aquellas con las que interactuarán. El alumno manifestará un alto espíritu de cooperación, tolerancia y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo siempre una actitud positiva.

1.2 Los alumnos serán agrupados en un número de 10 a 12 personas, teniendo como responsable inmediato a uno de los profesores. Los alumnos(a) deberán respetar y obedecer las indicaciones que imparte el profesor(a) o los encargados(as) de la visita cultural o recreativa.

1.3 Si algún alumno se enfermara, se quedará en el hotel de estadía con uno de los adultos que acompaña al grupo.

1.4 Cada alumno es responsable de sus pertenencias y, debe preocuparse del cuidado y vigilancia de las mismas. Se podrá llevar celulares para ser usados únicamente en las horas libres dispuestas por el colegio (después del almuerzo y después de la cena según itinerario) así como cámaras sencillas. El uso de este recurso se hará dentro del marco del reglamento interno del colegio. De ninguna manera se interrumpirá con estos equipos las explicaciones de los guías especializados. No está permitido llevar laptops, Play Station, Nintendo DS, tablets, I pads y/u otro material de valor.

1.5 Si los alumnos ocasionaran algún daño o perjuicio en las instalaciones del hotel o de cualquier establecimiento al que asistan tendrán que asumir los gastos que esto implique. Se informará inmediatamente sobre los hechos a la Dirección General del colegio y, especialmente a sus padres, quienes deberán enviar el dinero para cubrir los daños causados.

1.6 Durante las visitas guiadas, tanto en el trayecto como durante las explicaciones informativas y de estudio, los alumnos deben prestar la debida atención y mostrar un correcto comportamiento. De modo particular, propiciarán y tendrán la disposición adecuada para permitir que todos escuchen las explicaciones respectivas. Cumplir con los horarios previamente fijados para las diversas actividades a desarrollar. No tendrán permisos especiales para salir solos o en grupos ni visitar familiares o amigos.

1.7 Si el alumno no estuviera seguro de cómo actuar en alguna circunstancia, debe consultar a su profesor acompañante.

1.8 Los estudiantes no podrán salir solos del hotel, tampoco podrán ser recogidos por ninguna persona.

1.9 Se deberá respetar lo indicado en el tour, no se puede ir a lugares que no están indicados.

1.10 si algún estudiante tuviese tratamiento médico o alergia, deberá de llevar su propia medicación y comunicárselo al profesor acompañante así como registrar dicha condición o alergia en la ficha médica entregada al tutor.

1.11 Para el uso de las habitaciones al momento de dormir:

- a. No pueden intercambiarse de habitación.



- b. Para la distribución en las habitaciones se formarán grupos de hombres o de mujeres, pero no mixtos.
- c. La hora de dormir se dará inmediatamente después de la puesta en común.
- d. No se puede llevar o invitar a personas extrañas al grupo a los dormitorios o ambientes privados del hotel.
- e. No se puede salir de los cuartos y caminar por los pasillos del hotel en el horario señalado para dormir.

1.12 Se considera falta:

- a. Apartarse o abandonar su grupo durante las excursiones.
- b. La impuntualidad que retrase el inicio de las excursiones y que perjudique al grupo.
- c. Dañar las instalaciones y/o mobiliario de los lugares visitados (hotel, restaurantes, lugares turísticos, avión, buses, etc.)
- d. Molestar a los huéspedes y personal del hotel o de los lugares a donde se realice la excursión.
- e. Hacer ruidos o bullicio, salir de las habitaciones luego de la hora indicada para dormir, molestar a sus compañeros y profesores.

1.13 Se considera falta grave:

- a. Desobedecer una indicación o norma puntual impartida por un profesor(a) o acompañante responsable.
- b. Poner en riesgo su vida o la de otra persona.
- c. Promover o incitar riñas.

1.14 De las sanciones:

- a. Las otras faltas podrán ser sancionadas, después de la evaluación de los hechos y considerando la disposición de los alumnos implicados, con la aplicación del reglamento del colegio (informe conductual)
- b. Si la falta no estuviera tipificada, se realizará una reunión de profesores y se decidirá la sanción correspondiente. El alumno que infrinja cualquiera de las normas antes señaladas, se le iniciará procedimiento disciplinario según lo previsto en el presente reglamento al retornar a la ciudad de Piura.

2. DE LOS PADRES DE FAMILIA

2.12.1 Por medidas de seguridad los padres de familia y/o apoderados, dejarán y recogerán a sus hijos de las instalaciones del colegio en las horas programadas.

2.12.2 Los padres de familia respetarán los horarios establecidos para la comunicación con sus hijos, ante cualquier emergencia se comunicarán con el profesor(a) acompañante responsable de su hijo(a).

NORMAS PARA LA FIESTA DE PROMOCION

Siendo la fiesta de Promoción una actividad promovida por el colegio y organizada por los Padres de Familia, tiene como objetivos: la integración y el compartir por parte de los alumnos en una actividad al final de su ciclo escolar y de esa manera dejar como recuerdo para ellos una experiencia grupal alegre y divertida.

Es deseo que esta fiesta cumpla con estos objetivos de una diversión sana y responsable, motivo por el cual se establece el siguiente reglamento. Todos los alumnos que asistan a la fiesta deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:

1. Participan de la fiesta de Promoción los alumnos matriculados en 5 años del Nivel Inicial, 6° Grado del Nivel Primaria y 5° Grado del Nivel Secundaria a la fecha de su realización que así lo deseen.
2. Los alumnos (as) de 5° Grado del Nivel Secundaria que asistan con pareja externa deben brindar a la comisión a través de los delegados de fiesta de cada aula o profesor encargado a más tardar el 25 de noviembre el nombre y número de DNI de su acompañante haciéndose responsables del comportamiento de su pareja.
3. Los alumnos participarán en la fiesta de Promoción de acuerdo a las condiciones establecidas por la Comisión de fiesta y en el lugar señalado por ella para su realización.
4. Los alumnos se presentarán en la fiesta dentro del horario establecido para su realización y con las formalidades señaladas por la comisión.
5. Los alumnos dentro del periodo de la realización de la fiesta deberán mantener un comportamiento respetuoso y cortés, consigo y con los demás participantes de ella, lo cual se deberá traducir en lo siguiente:



- a) Respetar las indicaciones y recomendaciones señaladas por los responsables del manejo y cuidado de la realización de la fiesta.
- b) Participar alegre y respetuosamente de los bailes, sin realizar ni promover actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
- c) No está permitido la ingesta de alcohol, y/o cigarrillos durante el evento ni llegar a ella con síntomas de haberlo consumido, bajo el apercibimiento de no permitirles el ingreso a ella.

6. Los alumnos harán uso responsable y cuidadoso de los utensilios, muebles e infraestructura del local donde se realizará la fiesta. Cualquier daño que pudieran causar a alguno de ellos, serán pagados por sus padres o apoderados.

7. Los alumnos que se queden hasta el final de la fiesta, se retirarán en el momento indicado por los organizadores.

8. Los padres brindarán un número de teléfono fijo y/o celular actualizado comprometiéndose a estar ubicables durante el evento.

9. La fiesta de promoción debe realizarse antes de la fecha de la graduación.

10. Los padres organizadores de la fiesta son los responsables de hacer cumplir este reglamento con el apoyo de todos los padres de familia de la promoción. Todo exceso en el comportamiento de los alumnos que pueda interpretarse como mala imagen personal y/o para el colegio o que vaya en contra de las reglas establecidas, será sancionado por los responsables de la fiesta, determinando el retiro del alumno(a) de ella y dichos casos se verán en reunión de Consejo Directivo, para considerar la participación de dichos alumnos en la ceremonia de Graduación.

Art. 165: Los alumnos(as) deberán respetar y obedecer las indicaciones que imparte el profesor(a) o los encargados(as) de estas actividades.

Art. 166: En el interior del medio de transporte que los traslada, los alumnos(as) deberán mantener una buena conducta, orden y limpieza.

Art. 167: Los alumnos(as) retornarán al Colegio en el mismo vehículo que los condujo, dependiendo de la organización de la actividad.

Art. 168: Cualquier falta a lo dispuesto anteriormente, merecerá una sanción de acuerdo al grado de la falta.

Art. 169: PUBLICACIONES EN LOS PERIÓDICOS MURALES. Los temas de los periódicos murales conmemorativos del año, relacionados con hechos culturales, religiosos, históricos, cívicos y deportivos más trascendentales, se elaborarán teniendo en cuenta la axiología de nuestro Colegio. Y las disposiciones y criterios para su elaboración se explicitan en nuestro Plan de Trabajo Anual.

Art. 170: PROHIBICIONES. Se encuentra prohibido:

a. Fumar dentro del Colegio, en sus alrededores o en las actividades programadas por el Colegio, a tenor de Ley N° 28705.

b. El consumo de bebidas alcohólicas dentro del Colegio. Esta norma alcanza a todas las personas que hacen uso del local escolar, según la Ley N° 28681. La infracción a esta norma en los alumnos(as), docentes y personal no docente del Colegio reviste excepcional gravedad, al igual que el consumo de drogas y sustancias estupefacientes.

c. Ingresar, portar y/o consumir las sustancias tóxicas mencionadas en los acápites a. y b., dentro del Colegio, en sus alrededores o en las actividades programadas por la institución educativa, serán consideradas faltas graves y sancionadas como corresponde según reglamento.

d. Traer objetos que puedan ocasionar desorden (smatphones, iphones, ipads, tablets, nintedo, etc. lesiones a las personas (armas) o atentar contra la privacidad, ética, moral y las buenas costumbres de la Comunidad Educativa (cámaras, videograbadoras, gradaboras). En caso de incumplimiento, se afectará negativamente la calificación en conducta y los objetos serán retenidos en la oficina de Coordinación, hasta que el padre de familia se acerque a recogerlos.

e. Traer al local escolar armas de fuego y/o punzo cortantes. Transgredir esta norma es falta grave y causal de separación del Colegio, en coordinación con las instancias oficiales del Ministerio de Educación.

f. Portar cualquier artículo electrónico (computadoras, teléfonos celulares, de sonido, etc.) al Colegio dentro del horario escolar y/o en las actividades programadas por el Colegio. El Colegio no se responsabiliza por la pérdida de estos objetos.

g. Realizar ventas o rifas, salvo aquellos autorizados por la Dirección General.

h. Practicar juegos de azar y/o de interés económico y los que puedan comprometer la salud y/o la integridad de las personas.

i. El uso de bicicletas, skates y patines en el interior del Colegio. En el caso de las bicicletas, al ingresar al Colegio, el alumno(a) deberá estacionarlos en el lugar indicado.

j. El uso de maquillaje "piercing", tatuajes, cabello teñido y uñas pintadas.



- k. Participar en cualquier acción (escrita, verbal, virtual, etc.) que atenta y lesiona la dignidad, la ética, la fama, el buen nombre, la moral, las buenas costumbres, los principios de todos y cada uno de aquellos que integran la Comunidad Educativa de nuestro Colegio.
- l. El ingreso de los alumnos(as) a lugares o ambientes no permitidos para ellos y quedarse solos sin la autorización expresa de la autoridad respectiva.
- m. Dañar o estropear los uniformes propios y/o de otros compañeros(as).
- n. Traer objetos de valor, el Colegio no se responsabiliza por las pérdidas de dichos objetos.

Art. 171: La Dirección General del Colegio se reserva el derecho de supervisar el interior de las mochilas cuando existan razones de seguridad y fuerza mayor.

Art. 172: NORMAS PARA EL USO DE UNIFORME ESCOLAR. Para asistir al Colegio, el uso del uniforme escolar es obligatorio; así como, en todos los actos y ceremonias internas o externas⁸. Y se tendrá en consideración:

- a. Los alumnos(as) asistirán al Colegio con el uniforme completo según diseño oficial de verano o de invierno, de acuerdo a la disposición de la Dirección General. Se usará en buen estado, sin combinar prendas, y debidamente identificado con el marbete correspondiente (nombre del alumno(a)).
- b. El uniforme de Educación Física es el modelo establecido por el Colegio; su uso es obligatorio durante las clases de Educación Física y/o en los trabajos de campo.
- c. Durante el año el alumno(a) se responsabiliza por el buen uso, cuidado y presentación del uniforme, de sus útiles escolares, los cuales deben estar marcados con sus nombres y apellidos.
- d. Los varones deben tener el cabello corto, ordenado y limpio (sobre el cuello del polo). Las damas deben llevar el cabello ordenado, limpio y recogido con un lazo blanco.
- e. Los alumnos(as) deben mantener una presentación adecuada, considerando las particularidades señaladas en este reglamento.
- f. Está prohibido el uso de accesorios o cualquier implemento que atente contra la sencillez, sobriedad y buena presentación establecida por el Colegio.

Art. 173: No traer uniforme de Educación Física para el desarrollo de la clase, repercute negativamente en la nota de evaluación en dicho curso.

Art. 174: Cuando los alumnos(as) usen el uniforme tanto dentro como fuera del Colegio, según lo establecido por el reglamento, deben cuidar el prestigio y buen nombre del Colegio.

Art. 175: EL COLEGIO se reserva el derecho a la matrícula del alumno con deudas pendientes durante el año escolar anterior.

Art. 176: NORMAS SOBRE DIVERSOS ASPECTOS DE LA VIDA ESCOLAR. Cada grado del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria conforma una promoción y los tutores(as) son sus asesores. Los padres de familia participan asumiendo su responsabilidad cristiana, ética, moral y económica para acompañarlos, respetando siempre y en todos sus actos la misión y visión del Colegio, sus usos y costumbres y las normas del presente Reglamento Interno.

Art. 177: Cada promoción lleva un nombre considerando para su elección los valores del Colegio, su misión o las personas representativas de la historia y de la actualidad tallanes. Este nombre se escoge según el procedimiento establecido para ello y bajo la supervisión de la Coordinación.

Art. 178: Para las actividades propias de cada promoción se organiza un Comité, cuya directiva estará constituida por padres de familia representantes de las secciones, pudiendo ser los mismos miembros del comité de aula. Las disposiciones y regulación para la organización y trabajo de las comisiones están indicadas en este reglamento y revisados por la Dirección General.

Art. 180: Los alumnos(as) de 5° Grado del Nivel de Secundaria desaprobados, no podrán repetir el año en este Colegio.

CAPÍTULO V:

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 181: El COLEGIO, promueve las normas de convivencia sin violencia y para ello aplica de manera sostenida las normas previstas en la Ley N° 29719 y su Reglamento, que regulan el acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, cometido entre alumnos entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas.

Art. 182: El COLEGIO cuenta con un Consejo Formativo (conformado por Dirección de Nivel, Coordinaciones Académicas, Coordinación de T.O.E. y Equipo Psicopedagógico) quien lidera el trabajo de Tutoría y Convivencia Democrática, que diagnostica, previene, evita, sanciona y erradica la violencia escolar tal como lo define el reglamento de la Ley N° 29719.

Art. 183: El COLEGIO, cuenta con un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes a cargo del Coordinador de Convivencia Democrática, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso

⁸ Normas Técnicas: "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar"



entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda. Además el director (a) informa mensualmente a la Defensoría del Pueblo sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la institución educativa.

Art. 184: EL COLEGIO, entrega al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo que difunde las normas y principios de la sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre alumnos, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

Art. 185: Se entiende por acoso entre estudiantes (bullying) al 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.

Art. 186: Para efectos de este Reglamento se entiende por “violencia” el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o pueda causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

Art. 187: EL COLEGIO establece mecanismos suficientes para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos(as). EL COLEGIO favorece el desarrollo de vínculos afectivos e identitarios, así como el desarrollo integral de los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

Art. 188: En todas sus acciones EL COLEGIO prioriza aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes niños, niñas y adolescentes. El sistema educativo de EL COLEGIO incluye medidas de promoción y protección del derecho a la integridad física, psíquica y moral de las y los integrantes de la Comunidad Educativa.

Art. 189: EL COLEGIO no acepta el acoso escolar en ninguna de sus modalidades cometida por los alumnos (as).

Art. 190: EL COLEGIO designa por lo menos un(a) profesional de psicología encargada de la prevención y el tratamiento de los casos de acoso y de violencia entre los alumnos(as), en atención a las directivas dictadas por el Ministerio de Educación respecto a las funciones de este profesional, en el marco de la orientación, formación y terapia educacional individual o colectiva.

Art. 191: EL COLEGIO tiene un estamento equivalente al Consejo Educativo Institucional (CONEI), que es el Consejo Formativo tanto para Inicial, Primaria y Secundaria, quien se encarga de impulsar las acciones necesarias para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones, acuerda las sanciones que correspondan y elabora un plan de sana convivencia y disciplina escolar, siguiendo las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación, que recogen y concretan los valores, objetivos y prioridades de actuación que orientan y guían el mutuo respeto y la solución pacífica de los conflictos.

Art. 192: El Consejo Formativo en el Colegio, cumple las siguientes funciones:

- a. Contribuir con la supervisión de la implementación del Plan de Convivencia Democrática en el Colegio, en coordinación con el Director(a).
- b. Apoyar las acciones de implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática en el Colegio.
- c. Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas correctivas, señaladas en este Reglamento Interno, se ejecuten en el marco de la Ley N° 29719 y su Reglamento.
- d. Promover la participación de instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia Democrática.
- e. Resolver, en última instancia, de manera concertada y con el visto bueno del Director(a) General, las controversias y conflictos dentro de Colegio en materia de violencia, hostigamiento, intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos(as).

Art. 193: La Dirección General hace cumplir las directivas dadas por el Ministerio de Educación destinadas a diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre alumnos(as), de modo que sea entendida por todos los miembros del Colegio.

Art. 194: La Dirección General se encarga de difundir los principios de sana convivencia entre todos los estamentos del Colegio y regula las sanciones en función de la proporcionalidad del acoso escolar, según las Directivas dadas por el Ministerio de Educación, como lo establece la Ley N° 27942 y su Reglamento.

Art. 195: La Dirección General se encarga de supervisar el cumplimiento de la Ley N° 27942 y su Reglamento y formula estadísticas de conformidad con el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

Art. 196: Los docentes, los miembros no docentes y el resto del personal de EL COLEGIO tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Consejo Formativo en nuestro Colegio, los hechos de



violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los(as) estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, dicho Consejo se reúne dentro de los dos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete días. Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes deben sancionar directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Consejo Formativo para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

Art. 197: El Director(a) de la Colegio orienta al Consejo Formativo para los fines de una convivencia pacífica de los(as) estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. También lo convoca a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes. El Director(a) del Colegio además proporciona la información debida a los padres o apoderados(as) del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderados(as) del agresor o agresores; comunica las sanciones acordadas por el Consejo Formativo cuando se determine la responsabilidad de un(a) estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso; informa a la Defensoría del Pueblo sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en el Colegio.

Art. 198: Los padres y los apoderados(as) de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso, deben denunciarla ante la Dirección General o ante el Consejo Formativo en nuestro Colegio.

Art. 199: Los padres y los apoderados(as) de los(as) estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con la consejería respectiva.

Art. 200: En EL COLEGIO hay un equipo responsable, entendido éste como nombre genérico, encargado de la promoción de la convivencia democrática, sin violencia, en el Colegio. El equipo responsable cumple con las siguientes funciones:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Convivencia Democrática con la participación de los(as) estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la Comunidad Educativa en la promoción de la convivencia democrática.
- c. Promover la incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión del Colegio.
- d. Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-estudiante.
- f. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la convivencia democrática en el Colegio.
- g. Solicitar a la Dirección General el registro de los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa.
- h. Consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los(as) docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- i. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el Director(a) General.
- j. Informar periódicamente por escrito al Director(a) del Colegio acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias y de las medidas adoptadas.
- k. Informar al Director(a) sobre los(as) estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- l. Realizar, en coordinación con el Director(a) y los padres de familia o apoderados(as) de los alumnos(as), el seguimiento respectivo de los(as) estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.

Art. 201: EL COLEGIO establece formas y modalidades de soporte emocional y asistencia dirigida a las personas para darles la ayuda que puede ser útil para afrontar sucesos y condiciones de vida adversos, ofreciendo un recurso positivo para superarlos.

Art. 202: EL COLEGIO cuenta con un Libro de Registro de Incidencias que contiene información de carácter confidencial y forma parte del archivo de la Institución Educativa, que se encuentra a cargo de la Dirección General. En Libro de Registro de Incidencias se registran los hechos y acontecimientos que ocurren en el Colegio relacionados a la violencia y acoso entre estudiantes, así como las medidas correctivas que se imponen.

Art. 203: EL COLEGIO dicta y emite medidas correctivas, de acuerdo con la edad y nivel de desarrollo del



educando, con el objeto de orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los(as) estudiantes. Estas medidas implican diálogo, estímulos, promoción de valores positivos y consejería, entre otros.

Art. 204: La Dirección de EL COLEGIO dicta las normas de convivencia que considere necesarias, constituyéndose éstas como un instrumento pedagógico y conjunto de pautas que contribuyen a la interacción respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa. Estas normas tienen por objetivo facilitar la comunicación, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas.

Art. 205: La Dirección de EL COLEGIO conjuntamente con el Consejo Formativo en nuestro Colegio, aprobará anualmente un Plan de Convivencia como instrumento de planificación escolar conteniendo los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en el Colegio.

Art. 206: Los(as) estudiantes cuyos derechos e integridad hayan sido vulnerados, tienen derecho a la privacidad, confidencialidad y reserva de su identidad.

Art. 207: El Director(a) General del Colegio tiene las siguientes funciones:

- a. Garantiza la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática del Colegio.
- b. Supervisa que los procedimientos y medidas correctivas se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley y el presente Reglamento.
- c. Apoya las acciones del equipo responsable de la convivencia democrática en el Colegio.
- d. Comunica e informa acerca de los procesos y logros de la convivencia democrática en las reuniones de fin de año.

Art. 208: En EL COLEGIO los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes respetan los derechos de los(as) estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y el Código del Niño y el Adolescente. Los procedimientos establecidos en EL COLEGIO deben contribuir a la convivencia democrática y garantizan la equidad y el respeto hacia los(as) estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a. Cualquier integrante de la Comunidad Educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, al Director(a), o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
- b. El Director(a), el equipo responsable y otro integrante mayor de edad de la Comunidad Educativa, bajo responsabilidad, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c. El Director(a), en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática, convocará, luego de reportado el hecho, a los padres de familia o apoderados(as) de los(as) estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los(as) estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d. Los padres de familia o apoderados de los(as) estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática en el Colegio.
- e. Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los(as) estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f. El Director(a) del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados(as), derivará a los(as) estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones, según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los(as) estudiantes. En aquellos lugares donde no existiesen estos servicios se recurrirá a las instituciones comunales públicas o privadas.
- g. El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los(as) estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h. El equipo responsable de la Convivencia Democrática, en coordinación con el Director(a), acompañará a las familias de los(as) estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Art. 209: EL COLEGIO ha establecido un procedimiento para prevenir y sancionar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares, en cualquiera de sus manifestaciones, permitiendo a la víctima o a sus padres interponer una queja.

El alumno(a) o sus padres, podrán presentar la queja de acuerdo con el siguiente procedimiento interno:

- a. La queja deberá observar la debida inmediatez y ser interpuesta de preferencia en forma escrita



- directamente ante el tutor(a), quien derivará el caso a la Dirección General a través del CTOE.
- b. La Dirección General correrá traslado inmediato de la queja al quejado dentro del tercer día útil de presentada.
 - c. El quejado cuenta con 5 días útiles para presentar sus descargos, adjuntando las pruebas que considere oportunas.
 - d. Las pruebas que podrán ser utilizadas son las documentales, grabaciones, fotografías y todas aquellas permitidas por la Ley. Las pruebas podrán ser presentadas hasta antes que se emita la Resolución final.
 - e. La Dirección General, que recibe la queja, correrá traslado de la contestación al acusado y deberá poner en conocimiento de ambas partes todos los documentos que se presenten.
 - f. La Dirección General cuenta con 10 días hábiles para realizar las investigaciones, que considere necesarias, a fin de determinar el acto de violencia, hostigamiento o intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones, de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley.
 - g. La Dirección General podrá imponer medidas cautelares durante el tiempo que dure el procedimiento. Se entiende por medida cautelar toda aquella destinada a proteger a la víctima.
 - h. La Dirección General contará con 5 días hábiles para emitir una Resolución motivada que ponga fin al procedimiento interno. En caso se determine la existencia del acto de violencia, hostigamiento o intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, debiéndose tener en cuenta que pueden ser: amonestación, suspensión o expulsión.

Art. 210: Como resultado del procedimiento mencionado en el artículo anterior, EL COLEGIO podrá aplicar medidas correctivas. Toda medida correctiva dirigida a los(as) estudiantes deberá tener las siguientes características:

- a. Claridad.
- b. Oportuna, reparadora y formativa.
- c. Coherente y respetuosa de la etapa de desarrollo del (la) estudiante.
- d. Pertinente al desarrollo pedagógico.
- e. Respetuosa de la integridad física, psíquica y moral del (la) estudiante.
- f. Proporcional a la falta cometida.
- g. Deberá estar establecida formalmente ante la Comunidad Educativa y adaptada a las condiciones y necesidades del (la) estudiante.
- h. Respetuosa de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos.
- i. Relacionada con la promoción de la Convivencia Democrática.
- j. Consistente, equitativa e imparcial, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas. Las medidas correctivas deben permitir que los(as) estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de la familia en su conjunto, a fin de contribuir a su formación integral y a la convivencia democrática.

Art. 211: EL COLEGIO no tiene como práctica que las medidas correctivas o disciplinarias constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, ni sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de sus alumnos(as).

Art. 212: EL COLEGIO tiene un profesional de psicología integrado al equipo responsable de la implementación de las acciones de convivencia democrática del Colegio, con competencia en la formación. En ningún caso realiza terapias dentro del Colegio. Como integrante del equipo responsable, el profesional de psicología tiene entre sus funciones:

- a. Sensibilizar a los integrantes de la Comunidad Educativa sobre la importancia de la convivencia democrática.
- b. Participar en el proceso de incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión del Colegio.
- c. Contribuir a la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática del colegio, participando en:
 - El diagnóstico de la situación de la convivencia democrática y el clima institucional.
 - El diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.
 - La producción de material educativo pertinente para la Comunidad Educativa.
- d. Participar en la implementación de los programas y proyectos que el Ministerio de Educación promueve para fortalecer la convivencia democrática en las instituciones educativas.
- e. Coordinar con los(as) docentes y tutores(as) a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- f. Promover y participar en redes de aprendizaje e intercambio profesional y laboral.
- g. Presentar a la Dirección General un informe de sus acciones profesionales.



h. Contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática del Colegio.

TITULO VI

DE LA PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I:

DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 213: Los Padres de Familia de EL COLEGIO, son aquellos padres y/o apoderados de los alumnos matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados y 35º y siguiente del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo Nº 009-2006-ED.

Art. 214: Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con el Director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a).-Colaborar en las actividades del cronograma anual, deportivas y Social Cultural.
- b).-Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.
- c).-Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del colegio.
- d).-Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- e).-Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el Director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 215: Los fines de los Padres de Familia en el COLEGIO son:

- Colaborar y vivenciar con el Colegio en la formación axiológica expresada en los documentos Tallanes.
- Colaborar con el Colegio Particular Los Tallanes en el mejor cumplimiento de sus actividades pedagógicas, deportivas y Social Culturales.

Art. 216: Son Derechos y obligaciones de los Padres de Familia:

- 1.-Elegir y ser elegido para los cargos de Presidente(a) y Secretario(a) del Comité de Aula.
- 2.-Desempeñar los cargos para las que fueron elegidos o designados.
- 3.-Asistir a las reuniones y participar en sus actividades, acatando los acuerdos.

CAPÍTULO II:

DE LOS ORGANOS DE PARTICIPACIÓN

Art. 217: Los padres de familia de EL COLEGIO tiene como órganos de participación:

- Comité de Aula

Art. 218: Los comités de aula son los órganos de participación que están conformados por todos los padres de familia y/o apoderados de los estudiantes de cada sección de los niveles inicial, primaria y secundaria, quienes Tendrán dos representantes por cada sección: 01 Presidente(a) y 01 Secretario(a).

Art. 219: Los representantes del Comité de Aula tendrán la siguiente función:

- Apoyar al profesor o tutor del aula.
- Colaborar con las actividades del colegio.
- Ejercer la representación de los Padres ante la Dirección General.
- Rendir cuentas documentada por medios de comunicación física o virtual de los fondos administrados en las aulas promocionales.
- Nombrar comisiones y vigilar su labor.
- Los integrantes del Comité de Aula resultan elegidos de las propuestas que los Padres Familia hacen llegar al tutor(a) de aula el día de la Reunión de Bienvenida, posteriormente ratificada por la Dirección General.

Art. 220: El quórum para elegir al Comité de Aula y las subsiguientes sesiones organizadas por el mismo, será la mitad más uno de sus integrantes y sus acuerdos se toman por mayoría simple y consta en las actas, siendo responsables solidariamente de los acuerdos que tomen, salvo constancia escrita, de su desacuerdo fundamentado.

Art. 221: El Director General del Colegio o representantes podrán asistir a las sesiones del Comité de Aula.

Art. 222: Es incompatible el ejercicio de cargos en el Comité de Aula para quienes mantienen vínculo laboral con el Centro Educativo sean subordinadas o de carácter autónomo, o tienen familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad que laboran en el centro educativo la vez el más eficaz control sobre las cuentas, balances y demás efectos.



Art. 223: La Dirección del Centro Educativo brinda las facilidades del caso al Comité de Aula para el uso del local para las reuniones, distribuciones de citaciones, boletines y otros; así como el uso de servicios, equipo y mobiliario, previa coordinación y bajo responsabilidad en cuanto a su cuidado.

CAPÍTULO IV:

DE LA PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA EN LA SELECCIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

Art. 224: El COLEGIO, velará por el cumplimiento de todas las disposiciones previstas en la Ley N° 29839 Ley que modifica la Ley 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED. En aplicación de la precitada norma el COLEGIO no obliga a los padres de familia a adquirir textos escolares y/o cuentos o útiles escolares nuevos o de primer uso o que estén diseñados para un solo uso. Los padres de familia tienen derecho de adquirir y utilizar textos de segundo uso como fuente de consulta o material de estudio y de trabajo, protegiéndose de esta manera también la economía de los padres de familia.

Art. 225: El Comité de cada aula, ante la convocatoria expresa del Director del El COLEGIO, asiste a la sesión de trabajo con la finalidad de escuchar las presentación de ternas de los textos escolares que se usan para la prestación de servicio educativo, y luego participa emitiendo su opinión respecto de los textos presentados, suscribiendo el acta que deja constancia de su participación en dicha sesión.

Art. 226: El Comité de Aula es responsable de comunicar a todos los padres de familia, que representa, sobre su participación en la sesión de selección de textos escolares informándoles el detalle de los textos seleccionados y las razones expuestas en dicha sesión.

Art. 227: La participación de los representantes de los Padres de Familia en el proceso de selección de textos escolares cumple de manera estricta las normas vigentes y disposiciones que emite el Ministerio de Educación a través del portal del OBNATE.

TITULO VII

DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Art. 228: EL COLEGIO procurará las más cordiales relaciones con las diferentes instituciones de la organización y la comunidad local de manera general, procurando el respeto recíproco de sus axiologías.

Art. 229: EL COLEGIO procurará cercana vinculación con los otros colegios de su ámbito, así como con las instituciones sociales, culturales y deportivas de la comunidad local, cuyos objetivos sean similares y compatibles con los del Colegio.

Art. 230: EL COLEGIO propiciará eventos culturales, deportivos o recreativos con otros colegios de la comunidad local.

Art. 231: EL COLEGIO promueve la unión participativa con otros centros educativos dela comunidad, buscando la organización de un ente que los agrupe y represente en todos los ámbitos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio expedido por la entidad Promotora del Colegio.

SEGUNDA

La interpretación auténtica, reglamentación específica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución del Director(a) General del Colegio.

El requisito mínimo para obtener una vacante en nuestro Colegio de un alumno que procede de otra institución educativa(Traslado) será Copia del DNI y Libreta de Notas o Informe de Evaluaciones , los documentos Oficiales (Ficha de Matricula , Constancia de Matricula del SIAGIE , Certificados de Estudios , Resolución de Traslado y Constancia de No ADEUDOS) deberán presentarse en el lapso de 10 hábiles después de obtenida la Constancia de Vacante y recién el Colegio procederá a Matricular formalmente al alumno(a), en el **SIAGIE**; **Caso contrario la vacante queda sin efecto**

TERCERA

El padre o tutor podrá pedir exoneración del curso de Educación Física, Danza, religión por:

- Invalidez temporal o definitiva.
- Por enfermedades que pongan en riesgo su salud e integridad física.
- En el caso de curso de religión por profesar otras creencias.

Para ello el padre, madre o apoderado presentará una solicitud adjuntando el certificado médico y constancias correspondientes a la Dirección del colegio dentro de los plazos establecidos por las autoridades.



CUARTA

Los padres y madres de familia están obligados a participar en las jornadas, eventos y reuniones que el colegio organice durante el año, su participación repercutirá en la evaluación de la conducta de su hijo (a) registrándose en el informe de evaluación. Por recomendación de la oficina de Defensa Civil el Aforo de nuestra Institución tiene un máximo de personas dentro del local del Colegio por lo tanto el Padre de Familia u apoderado deberá respetar la norma para velar por la integridad de todos los miembros de nuestra institución en el caso de un sismo u otro evento que se requiera evacuar nuestras instalaciones de manera ordenada y en el menor tiempo posible.

QUINTA

Los padres de familia y/o apoderados, podrán acompañar a los estudiantes(as) hasta la puerta del colegio. Por ningún motivo se permitirá el ingreso salvo en el caso de ser citado por el Director, tutor o profesor(a), los mismos que atenderán en ambientes indicados.

SEXTA

El recojo de los estudiantes(as) por parte de los padres de familia y/o movilidad escolar será de acuerdo con la hora de salida de cada nivel y se permitirá una tolerancia de 20 minutos. Para evitar incidentes y/o contratiempos sugerimos cumplir con la puntualidad a la hora de salida.

SÉPTIMA

Para la distribución del alumnado en las aulas A o B del Nivel Inicial se tomará en consideración la indicación del Ministerio de Educación que indica que la edad cronológica del alumno será la variable a considerar; ya que para los especialistas, la maduración del organismo es indispensable para lograr habilidades como la lectura y la escritura, esto implica el desarrollo de determinadas estructuras físicas y nerviosas.

OCTAVA

El colegio se reserva el derecho de suspender la matrícula del estudiante cuyo padre, madre y / o apoderado no cumpla con las normas del presente reglamento y sobre todo por falta de respeto al Director o personal docente ya sea difamándolos o agrediéndolos verbalmente.

NOVENA

El presente reglamento será revisado y modificado anualmente si es necesario.

DÉCIMA

Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será absuelto por el director y la coordinación académica del colegio.



ANEXO I: BASE LEGAL NORMAS LEGALES QUE REGULAN LA GESTIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS Y FUERON ACOGIDAS EN EL REGLAMENTO INTERNO

- A) Ley N° 28044, Ley General de Educación, modificada por las Leyes N° 28032 y 28123, 28329
- B) Decreto Ley N° 25762, Ley orgánica del Ministerio de Educación.
- C) Decreto Ley N° 23211, que aprueba el convenio suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú.
- D) Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados.
- E) Ley N° 27665, Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.
- F) Decreto Supremo N° 009-2006-ED, Reglamento de las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva Privadas.
- G) Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- H) Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial, y su reglamento.
- I) Decreto Supremo N° 026-2003-ED
- J) Resolución Viceministerial N° 022-2007-ED, que aprueba normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina escolar y otros.
- K) Resolución Viceministerial N° 019-2007-ED, normas y orientaciones para la organización e implementación de los municipios escolares.
- L) Resolución Ministerial N° 234-2005-ED, que aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005, sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular.
- M) Decreto Supremo N° 009-2005-ED, aprueba el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- N) Directiva N° 001-2006-VMGP/OTUPI, Normas para el Desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa en las Direcciones regionales de educación, unidades de gestión educativa local e instituciones educativas.
- O) Lineamientos de acción en caso de maltrato físico y psicológico, hostigamiento sexual y violación de libertada sexual a estudiantes de Instituciones Educativas.
- P) Ley N° 25231; Ley que crea el Colegio Profesional de Profesores, norma modificada por la Ley N° 28198.
- Q) Decreto Supremo N° 017-2004-ED, que aprobó el Estatuto del Colegio de Profesores del Perú, modificado por Decreto Supremo N° 020-2004-ED.
- R) Decreto Supremo N° 004-98-ED, aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificado por el Decreto Supremo N° 011-98-ED
- S) Resolución Ministerial N° 0181-2004-ED, que estableció las normas de procedimiento para aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, modificada por la Resolución Ministerial N° 0569-2004-ED
- T) Decreto Supremo N° 005-2002-ED, amplía supuesto de conducta que constituyen infracción grave y muy grave del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.
- U) Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación, modificado por la Ley N° 27278, y el Decreto Legislativo N° 920.
- V) Decreto Supremo N° 047-97-EF aprueba normas reglamentarias de las disposiciones tributarias aplicables a las Instituciones Educativas Particulares.
- W) Decreto Supremo N° 045 y 046-97-EF, relación de bienes y servicios inafectos al pago del Impuesto General a las Ventas y de Derechos Arancelarios por parte de las Instituciones Educativas Particulares.
- X) Decreto Supremo N° 007-98-ED, aprueba Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas Particulares.
- Y) Ley N° 27194, Ley que establece obligatoriamente la impresión de la reseña histórica del protocolo de paz, amistad y límites del acta de Brasilia de los símbolos nacionales en libros de texto, cuaderno y otros impresos de uso escolar.
- Z) Decreto Supremo N° 012-99-ED, aprueba Reglamento de los Estudios de Educación Primaria o Secundaria, completos o parciales realizados en cualquiera de los países miembros del Convenio Andrés Bello.



- AA) Ley N° 23585, que establece que los Estudiantes de planteles y universidades particulares que pierden a sus padres o tutores tienen derecho a beca, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 26-83-EF
- BB) Ley N° 28305, Ley de Control de Insumos Químicos y Productos Fiscalizados, y su reglamento Decreto Supremo N° 053-2005-PCM
- CC) Decreto Supremo N° 007-2002-TR, aprueba Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo.
- DD) Ley N° 27335, Ley que regula el otorgamiento de las gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad para los trabajadores del régimen de la actividad privada, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2002-TR, modificado por Decreto Supremo N° 017-2002-TR.
- EE) Ley N° 28048, Ley de Protección a favor de la mujer gestante que realiza labores que pongan en riesgo su salud y el desarrollo normal del embrión y el feto, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2004-TR.
- FF) Ley N° 26644, precisan el goce del derecho de descanso pre natal y post natal de la trabajadora gestante.
- GG) Ley N° 27240, Ley que otorga permiso por lactancia materna.
- HH) Ley N° 27409, Ley que otorga licencia laboral por adopción.
- II) Ley N° 27321, Ley que establece nuevo plazo de prescripción de las acciones derivadas de la relación laboral.
- JJ) Decreto Legislativo N° 910, Ley General de Inspección de Trabajo y defensa del trabajador, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 020-2001-TR.
- KK) Decreto Supremo N° 002-2006-TR, Reglamento de multas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- LL) Ley N° 28806, Ley General de Inspección de Trabajo.
- MM) Ley N° 28051, Ley de prestaciones alimentarias en beneficio de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 013-2003-TR.
- NN) Ley N° 29783; Ley de Protección de Datos Personales
- OO) Decreto Supremo N° 003-2013-JUS Reglamento de la Ley de Protección de Datos Personales.
- PP) Ley N° 29988, 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 delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal
- QQ) Ley N° 30367, que amplía el goce de 49 días de descanso prenatal, y 49 días de licencia postnatal.
- RR) Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- SS) Resolución Viceministerial N° 086-2015-MINEDU que aprobó la Norma Técnica denominada: "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudio, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales y Otras Actividades Escolares".
- TT) Ley 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- UU) Normas técnicas denominadas: "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar en Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica"
- VV) Resolución Ministerial N° 322-2009-TR, que aprueba el nuevo Texto Oficial de la SÍNTESIS DE LA LEGISLACIÓN LABORAL.



A N E X O S

ANEXO#01: LOS PP.FF PODRAN HACER USO CUANDO CONSIDEREN NECESARIO EL LIBRO RECLAMACIONES Y EL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS LEY # 29719 REGLAMENTO D.S 010-2012. ED. Constancia de Inscripción ante el Ministerio de Educación del Programa SISEVE. (CONVIVENCIA DEMOCRATICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS (Anti Bullying).

ANEXO #02: ADJUNTAMOS INFORMACION DE LA MATRICULA 2019, PENSIONES 2019, CRONOGRAMA DE VENCIMIENTOS DE LAS MENSUALIDADES Y REQUISITOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE LA MATRICULA 2019.

ANEXO #03: ADJUNTAMOS FOTOSTATICAS DOCUMENTACIÓN ANTI BULLYING DE USO OBLIGATORIO EN NUESTRO COLEGIO:

- ACTA DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO RESPONSABLE Ley # 29719 D.S 010-2012.(Convivencia Democrática en las Instituciones Educativas)
- ANECDOTARIO DE USO DIARIO DONDE EL TUTOR RESPONSABLE REGISTRA LAS DISTINTAS INCIDENCIAS EN EL AULA (Bullying y otros)
- FLUJOGRAMA DE ACCIONES A SEGUIR ANTE CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE ESTUDIANTES.
- Tríptico de Prevención de Violencia y Acoso Escolar (BULLYNG)



ADDENDUM #1

REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO IV.-

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 13 (Incisos g.2)

7. Uniforme Oficial de diario

Las prendas que conforman este uniforme son las siguientes:

NIVELES UNIFORMES	INICIAL		PRIMARIA		SECUNDARIA	
	Niñas	Niños	Damas	Varones	Damas	Varones
Camisa			Blusa blanca, cuello bebé (Polipima)	Camisa blanca, manga corta (Polipima)	Blusa blanca, cuello bebé (Polipima)	Camisa blanca, manga corta (Polipima)
Pantalón / Falda			Falda azul con pliegues hasta la rodilla, casimir bronson (Polistel)	Pantalón largo azul, casimir bronson (Polistel)	Falda azul con pliegues hasta la rodilla, casimir bronson (Polistel)	Pantalón largo azul, casimir bronson (Polistel)
Correa			-----	Correa negra (sin ningún adorno ni accesorio)	-----	Correa negra (sin ningún adorno ni accesorio)
Zapatos	Zapatos negros escolares.					
Medias	Medias blancas (cubanitas)					
Mandil	Mandil (según modelo)		Mandil (según modelo) Solo Primer Grado de Primaria.		-----	
Accesorios	Lazo blanco para el cabello.	-----	Lazo blanco para el cabello.	-----	Lazo blanco para el cabello.	-----
Chompa	La chompa de colegio se usará exclusivamente durante el cambio de estación.					

- a. Los estudiantes deben vestir todas las prendas del uniforme correspondiente y la camisa o blusa debe llevar ***la insignia bordada*** del colegio.
- b. No se puede utilizar ningún tipo de prenda de color o estampado debajo del uniforme que sea visible.



8. Uniforme de Educación Física:

Las prendas que conforman este uniforme son las siguientes:

NIVELES	INICIAL		PRIMARIA		SECUNDARIA	
	Niñas	Niños	Damas	Varones	Damas	Varones
Polo	Polo del colegio.					
Pantalón / Falda	Falda pantalón.	Short.	Falda pantalón.	Short	Falda pantalón	Short
Zapatillas	Zapatillas blancas de lona (color entero), sin adornos, luces o diseños.					
Medias	Medias blancas sin adornos (no tobilleras)					
Accesorios	Lazo blanco para el cabello.	-----	Lazo blanco para el cabello.	-----	Lazo blanco para el cabello.	-----
Buzo	Es prenda obligatoria del uniforme de Educación Física y será utilizado exclusivamente para tal fin.					

Todos los estudiantes sin excepción deben tomar las medidas preventivas para protegerse de los rayos solares; por lo tanto el día que trabajen el área de Educación Física, deberán seguir las siguientes indicaciones:

- Utilizar bloqueador solar en el rostro y partes expuestas al sol.
- Todos los estudiantes (Inicial – Primaria – Secundaria) deben utilizar una gorra color azul (sin logos o dibujos llamativos)

9. Uniforme de gala:

Para este uniforme se modificará la blusa o camisa y se agregará un accesorio:

NIVELES	PRIMARIA		SECUNDARIA	
	Damas	Varones	Damas	Varones
Camisa / Blusa	Blusa blanca cuello bebé manga larga.	Camisa de vestir manga larga, color blanca.	Blusa blanca cuello bebé manga larga.	Camisa de vestir manga larga, color blanca.
Accesorios	Corbatín azul casimir bronson.	Corbata azul casimir bronson.	Corbatín azul casimir bronson.	Corbata azul casimir bronson.

* Los estudiantes deben vestir todas las prendas del uniforme de colores enteros y la camisa o blusa debe llevar la *insignia bordada* del colegio.

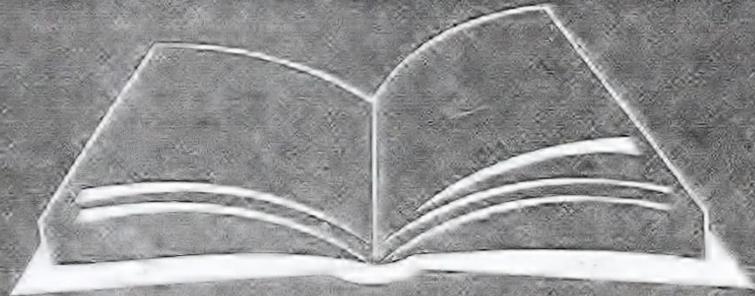
* No se puede utilizar ningún tipo de estampado debajo del uniforme que sea visible.

Este uniforme se utilizará para:

- Ceremonias o actividades oficiales.
- Asistencias a otras Instituciones en visita de carácter formal.
- Otras ocasiones en que se disponga.



Libro de Reclamaciones



Conforme a lo establecido en el Código de Protección y Defensa del Consumidor este establecimiento cuenta con un Libro de Reclamaciones a tu disposición. Solicítalo para registrar la queja o reclamo que tengas.



LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

LEY N° 29719 REGLAMENTO D.S. 010-2012-ED

CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS



“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”

Piura, 01 de Enero del 2020

ACTA DE DESIGNACIÓN DEL EQUIPO RESPONSABLE Ley #29719 D.S. 010 –
2012 (**CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**)

Que habiendo recibido con beneplácito la dación de la Ley #29719 y D.S. 010 – 2012 que arriba se mencionan, nos hemos reunido en la Dirección del plantel para seguir coordinando acciones y cumplir con las normas establecidas, por lo tanto después de deliberar sobre el tema se decidió conformar el equipo responsable y también el trabajo de las Fiscalías Escolares.

- Lic. en Pedagogía MILAGROS GARCÍA – Coordinadora
- Lic. en Psicología SILVANA VASQUEZ GARCIA – Encargada del Dpto. De Psicología del colegio.
- C.P.C. CHRISTIAN VARHEN GUERRA – Director.

Firmas de los participantes:

Lic. Mary Barranzuela Queneche _____
DNI #02606218

Lic. Silvana Vasquez Garcia _____
DNI #44497510

C.P.C. Christian Varhen Guerra _____
DNI #02629778

Cc. Coordinación Primaria/ Coordinación Secundaria / Coordinación de disciplina/Tutores de aula.

Tutores de aula.



COLEGIO PARTICULAR “LOS TALLANES”

“Educación en valores para toda la vida”



ANECDOTARIO

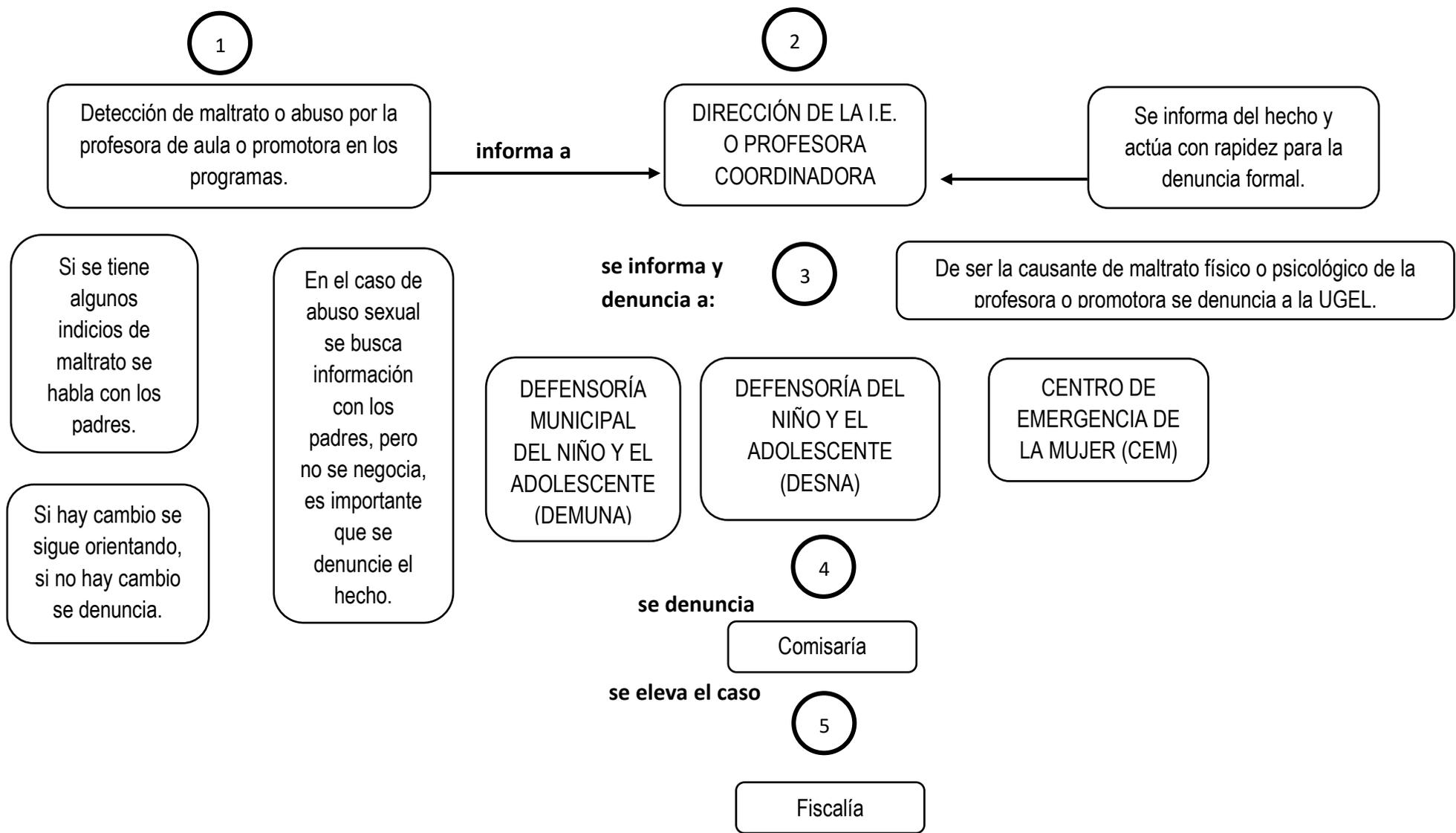
CURSO: TUTORÍA

DOCENTE:

GRADO:

I.E.P. LOS TALLANES

FLUJOGRAMA DE ACCIONES A SEGUIR ANTE CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ENTRE LOS ESTUDIANTES





POLÍTICA INSTITUCIONAL EN CASO DE BULLYING”

1. DEFINICIÓN

“El bullying es aquella conducta en la que un estudiante/a es agredido/a, o se convierte en víctima cuando está expuesto de modo REPETITIVO a agresiones verbales, físicas y/o psicológicas.”

2. CARACTERÍSTICAS

Intención constante de atacar. (Más de una vez) acciones constantes y repetitivas.

Desventajas entre víctima y el agresor. Situación indefensa de la víctima.

3. TIPOS DE BULLYING

VERBAL (Apodos, insultos, amenazas, chismes, por cualquier medio; telefónico, electrónico o informático).

PSICOLÓGICO (Burlarse, humillar, excluir).

FÍSICO (Empujar, toques físicos, hostigamiento sexual, bromas físicas, daño de objetos personales).

4. SANCIONES

Nuestro centro Educativo tiene como política la no simplificación del problema a través de acciones represivas, por el contrario esta problemática se enfrentara de forma conjunta entre los miembros de la comunidad Educativa, en especial participación activa de la responsable del área de psicología, incluyendo además al director, docentes y padres de familia.

En este sentido el tratamiento del Problema es fundamentalmente preventivo, y una vez detectados los casos implicaría la adopción de acciones correspondientes desde el ámbito estrictamente académico. Entre las medidas que no resultan excluyentes figuran: La reacción de los docentes, medidas sancionadoras a nivel interno del colegio, reflexión con el propio estudiante y el grupo, reuniones con la familia, asistencia del departamento de psicología, entre otras, dependiendo de la naturaleza de la agresión.



5. PROCEDIMIENTO

Primero, se anota la incidencia o hechos ocurridos ya sean por casos de acoso o violencia contra un estudiante por parte de otro o grupo de ellos.

Segundo, el registro del incidente es informado a la coordinadora de disciplina la misma que realiza un informe evaluando el grado de los hechos y formula las acciones a tomarse según corresponda.

Tercero, se ejecutan las acciones tendientes a dar una solución integral, involucrando a los niños agredidos como a los agresores. Estas acciones pueden ser: citas a los principales involucrados, citas a los padres de familia, terapias enfocadas a examinar las conductas de los estudiantes.

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

- Valores y límites en el seno familiar y la escuela.
- Establecimiento de un reglamento escolar, basado en el respeto y la tolerancia hacia los demás.
- Denunciar a los agresores, para que se les sancione y corrija.
- Comunicación con todos los miembros de la comunidad escolar.
- Los padres deben estar al tanto de lo que hacen sus hijos.
- Programa de habilidades sociales para una sana convivencia.



¡RECORDEMOS!

- Todos tenemos derecho a que nos respeten.
- Debes denunciar los actos de violencia hacia ti y tus compañeros.
- Pedir ayuda a maestros, directivos y padres de familia.
- La violencia y el acoso escolar (Bullying) se pueden dar dentro y fuera de la escuela.
- La ley castiga a los agresores.
- Tolerancia cero para todo tipo de violencia.

¡¡NO ESTAMOS SOLOS!!



**¡NO LO PERMITAS!
¡DENÚNCIALOS!**

VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR (BULLYING)



Violencia Escolar

Guía para:

- Alumnos.
- Maestros.
- Padres de familia.



¿Sabes que es el bullying?
Es violencia escolar referida al acoso, hostigamiento e intimidación que puede ser física, psicológica, verbal o socialmente entre pares o iguales, es decir entre alumnos.

Características del Bullying

- Es un comportamiento agresivo.
- Es una conducta que se repite con consistencia.
- La relación entre víctima y agresor presenta por un desequilibrio de poder.
- Los alumnos que sufren bullying presentan desventajas ya sean física o biológica y se sienten culpables de la situación.
- Se mantiene por mucho tiempo debido a que las personas que rodean la violencia no la denuncian.
- Es un proceso de represión de problemas.
- Puede ser de forma directa o indirecta.

Triángulo que se forma

Víctima:

- Es el que sufre las agresiones constantes.
- Es tímido y débil físicamente.
- Se sienten acosados, impotentes, ridículos, atrapados, desprotegidos.
- No pueden defenderse y denunciar por temor a las represalias.
- Se sienten incapaces de ponerse a salvo.

Agresor:

- Es aquel que manifiesta un comportamiento antisocial.
- Intimida y acosa a otros directamente como reflejo de su baja autoestima y de confianza en sí mismo.
- Logra ser respetado por medio del miedo.

Testigo:

- Son amigos o ayudantes del agresor.
- Aprueban las agresiones y los incitan.
- Algunos se muestran neutrales, no quieren implicarse pero al callarse están aceptando el bullying.
- Se convierten en cómplices si no denuncian.
- Pueden resultar muy eficaces en la solución, ya que el maltrato puede continuar si él lo tolera.

Formas de hacer bullying

Física: Maltrato directo al alumno como golpearlo, empujarlo, provocarle caídas, encerrarlo en un espacio, patearlo, sujetarlo, pellizcarlo, zapearlo, aventarle objetos, ahorcarlo, utilizar cualquier tipo de arma contra él.

Verbal: Persecución y acoso agresivos y continuos, insultos en público o para ponerlo en evidencia, ponerle apodos, trato despectivo, alusiones a defectos personales.

Psicológica: Consiste en aumentar la sensación de miedo y reducir su nivel de autoestima, persecución, intimidación, chantaje, manipulación, amenazas.

Sexual: Ocurre cuando alguien fuerza o manipula a otra persona a realizar una actividad sexual no deseada sin su consentimiento.