



Play
House
School

Un lugar para jugar y crecer

Institución Educativa Privada

Ugel 07

REGLAMENTO INTERNO 2022



REGLAMENTO INTERNO DEL AÑO 2022 DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PLAY HOUSE

Resolución Directoral N° 0032/DIR-PH/2021

Lima, noviembre 19 del 2021

Visto, el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada “Play House”, elaborado por la directora de la Institución para el año 2022.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida institucional del Centro Educativo, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo, conforme al nuevo Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por Decreto Supremo 005-2021-MINEDU.

Que, a la fecha, la Directora de la Institución Educativa ha informado a la comunidad educativa sobre el Reglamento Interno actualizado 2022, se procede a expedir la presente Resolución Directoral; y de conformidad al artículo 14 del Decreto de Urgencia 002-2020 que modifica la Ley de Centros Educativos Privados;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar; el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Play House”, para el año académico 2022.

ARTÍCULO 2.- Disponer; la aplicación, cumplimiento y envío del Regístrese, comuníquese y publíquese.

Miluscka Ybazeta Aguilar

DIRECTORA

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa “Play House” perteneciente a la UGEL N° 07, es el documento normativo conforme al cual deberá desarrollarse la vida institucional.

Tiene por finalidad dar orientaciones y normas en el aspecto administrativo y técnico – pedagógico, buscando el mejoramiento de la acción educativa, siendo la educación un derecho de toda persona.

El Personal Directivo, el personal docente, Administrativo y de servicio, tendrán presente este documento en todo momento para el cumplimiento de sus funciones de esta manera se haga más eficaz la labor educativa.

Finalmente debemos indicar que el presente documento ha sido elaborado con la participación de la Dirección y el personal docente de la Institución Educativa, teniendo en cuenta la Ley General de Educación 28044 el Reglamento de Educación Básica Regular, las normas para las actividades del año escolar 2021 y demás dispositivos legales vigentes.

LA DIRECCIÓN

Datos de la Institución Educativa

1. Nombre de la Institución Educativa: Play House
2. Promotora: Daniela A. Espinoza Ybazeta
3. Representante legal: Miluscka Ybazeta Aguilar
4. Gestión: Privada
5. Nivel: Inicial – Primaria
6. Código modular: 1068345/1572924
7. Código de local: 644633
8. Modalidad: Presencial
9. Turno: Mañana
10. Ugel: N° 07
11. Teléfono: 997 437 663
12. Directora: Miluscka Ybazeta Aguilar
13. Correo electrónico: informes@nidoplayhouse.com
14. Año de elaboración del RI: 2021
15. Año de vigencia del RI: 2022

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL

PRESENTACIÓN

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ÍNCIDE

TÍTULO I: Disposiciones Generales

- CAPÍTULO I: Concepto y base legal
- CAPÍTULO II: Principios, fines y objetivos generales

TÍTULO II: Identidad y organización de la institución educativa

- CAPÍTULO I: Misión, visión, modalidades, objetivos del nivel
- CAPÍTULO II: Órganos que conforman la institución educativa Play House

TÍTULO III: Normas de convivencia

- CAPÍTULO I: Definición y objetivos de la convivencia escolar
- CAPÍTULO II: Responsabilidades del comité de tutoría y orientación educativa
- CAPÍTULO III: Normas de convivencia de la institución educativa
- CAPÍTULO IV: Normas de convivencia del aula
- CAPÍTULO V: Faltas y medidas correctivas

TÍTULO IV: Gestión pedagógica

- CAPÍTULO I: De la organización del trabajo pedagógico

TÍTULO V: Gestión pedagógica

- CAPÍTULO IX: De la organización del trabajo pedagógico

TÍTULO VI: Responsabilidades del nido a nivel institucional

- CAPÍTULO I: De la matrícula y de los traslados

- CAPÍTULO II: Evaluación, de la promoción, permanencia y acompañamiento (nivelación)
- CAPÍTULO III: De la certificación.
- CAPÍTULO IV: Del horario escolar.
- CAPÍTULO V: Tardanzas, inasistencias, permisos y justificaciones.

TÍTULO VII: Derechos y responsabilidades de los integrantes de la Comunidad Educativa.

- CAPÍTULO I: De los derechos y responsabilidades de los directivos.
- CAPÍTULO II: De los derechos, responsabilidades, estímulos y medidas correctivas para las profesoras.
- CAPÍTULO III: De los, derechos, responsabilidades, estímulos, y medidas correctivas del personal administrativo.
- CAPÍTULO IV: De los, derechos y responsabilidades del padre de familia.

TÍTULO VIII: Estudiantes

- CAPÍTULO I: De los derechos y responsabilidades de los estudiantes.
- CAPÍTULO II: De los estímulos
- CAPÍTULO XXI: Disposiciones complementarias

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I CONCEPTO, ALCANCES, BASE LEGAL Y VIGENCIA

CONCEPTO:

Art. 1.- El Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la Institución Educativa, el cual cumple la siguiente estructura mínima establecida por el artículo 42 del Decreto Supremo 005-2021-MINEDU:

- a) Línea axiológica que rige la institución educativa, de acuerdo con los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú.
- b) Dirección, organización, administración y funciones de la Institución Educativa, que incluye la gestión pedagógica e institucional, deberes y derechos del personal, derechos y responsabilidades de la comunidad educativa en general.
- c) La duración, el contenido, la metodología y el sistema pedagógico del plan curricular de cada año lectivo o período promocional, que precisa el plazo de entrega gradual de los materiales /útiles educativos, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes.
- d) Los sistemas de evaluación y de control de los estudiantes.
- e) El régimen económico, régimen disciplinario, régimen de pensiones y régimen de becas.
- f) La participación de los estudiantes a través de municipios escolares o consejos estudiantiles, o modalidades análogas , con especial observancia de los principios de la educación de equidad e inclusión.
- g) Las formas de participación de los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal del estudiante y egresados de la Institución Educativa, según corresponda.
- h) Las pautas y los procedimientos de actuación de aplicación exclusiva en la Institución Educativa por los integrantes de la comunidad educativa.
- i) Las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar de la Institución Educativa elaboradas en el marco de lo establecido en la Ley N°

29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su Reglamento y lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

- j) El procedimiento que la Institución Educativa utiliza para atender los casos y las denuncias o quejas que se presenten por violencia escolar. Dicho procedimiento debe ser acorde a la normativa del sector y la normativa nacional de prevención y atención de la violencia escolar.
- k) Las disposiciones o decisiones establecidas por la Institución Educativa, en situaciones donde se encuentre un estudiante víctima de violencia, deben tener como prioridad la aplicación del principio del interés superior del niño, niña y adolescente, y ponderar la protección integral de sus derechos, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP.

El contenido del RI puede sujetarse a modificaciones, la Institución Educativa debe adecuarlo a lo estipulado por la normativa de la materia.

Art. 2.- La Institución Educativa desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización del Centro Educativo. En el Nivel de Educación Inicial y Primaria, se busca orientar la conducta de los estudiantes y comunidad educativa hacia el logro de los objetivos previstos en el Proyecto Educativo Institucional, con innovadoras metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología hacia la formación integral de los estudiantes, respetando los fines y principios de la educación peruana establecidos en la Constitución, la Ley General de Educación, y el Currículo Nacional de Educación Básica.

Art. 3.- La Institución Educativa Play House fue creada por RD. UGEL 07 n° 000585

Art 4.- El local de la Institución Educativa se encuentra ubicado en Av. Alameda los Cedros Mza. A9, Lote 25 Urbanización Los Cedros de Villa, distrito de Chorrillos.

Art 5.- Los servicios que presta la Institución Educativa Privada son: Ciclo I Cuna, Ciclo II de Educación Inicial y Ciclo III de Educación Primaria Escolarizada.

- a) Ciclo I: 2 años, turno mañana
- b) Ciclo II 3, 4 y 5 años, turno mañana
- c) Ciclo III 1er grado
- d) Orientaciones y talleres para los padres de familia
- e) Actividades de proyección a la comunidad.

Art 6.- El horario de funcionamiento de la Institución Educativa es de 8:00a.m. a 2:00 p.m.

Art 7.- La Institución Educativa brinda servicios de orientación a los Padres de Familia a través de:

- a) Programas de orientación respecto a la atención integral de los niños.
- b) Charlas de orientación y promoción de la familia.
- c) Orientaciones a los Padres de Familia sobre la “Estimulación Temprana”.
- d) Cuidado y prevención del niño sano.
- e) Entrevistas a los Padres de Familia respecto a orientación y bienestar del educando.

BASE LEGAL:

Art. 8.- Las bases legales en que se sustenta el presente Reglamento interno son:

- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 28044; Ley General de Educación.
- Ley N° 30403; Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP

- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 27337; Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 29973, Ley General de las personas con discapacidad.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 010 – 2019 MINEDU, que modifica el reglamento de la LEY n° 28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ed, Y EL Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares.
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”.
- Norma Técnica denominada “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica” aprobada por Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.
- Resolución Ministerial 121-2021-MINEDU, Disposiciones para la Prestación del Servicio en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica de los Ámbitos Urbanos y

Rurales, en el Marco de la Emergencia Sanitaria del al Covid – 19 y modificatoria.

- Resolución Ministerial 245-2021-MINEDU que aprueba la “Estrategia para el Buen Retorno del Año Escolar y la Consolidación de Aprendizajes 2021-2022”.
- Decreto de Urgencia 002-2020, que modifica parcialmente la Ley n° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Decreto Supremo N° 005-2021- MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Art. 9.- El Reglamento Interno de la Institución Educativa Play House tendrá una vigencia de un año.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS GENERALES

Art. 10.- Los principios de nuestra Institución Educativa son los siguientes:

- a) **ÉTICA:** Nuestra Institución Educativa es promotor de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto de las normas de convivencia que fortalecen la conciencia moral, individual y hacen posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b) **PUNTUALIDAD:** Nuestra Institución Educativa resalta el valor de la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c) **EQUIDAD:** Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d) **DEMOCRACIA:** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e) **CONCIENCIA AMBIENTAL:** Nuestra Institución Educativa motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.

- f) CREATIVIDAD E INNOVACIÓN: Durante la impartición de las clases y demás actividades educativas, nuestra Institución Educativa incentiva la reflexión, creatividad e innovación de los menores.
- g) LA INCLUSIÓN: Promovernos el respeto irrestricto al derecho a la igualdad y el repudio a todo acto discriminatorio.
- h) LA CALIDA: Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- i) LA INTERCULTURALIDA: Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

Art. 11.- La Institución Educativa tiene como fin fundamental prestar servicios educativos escolarizados a los niños y orientación a los Padres de Familia.

Art. 12.- La Institución Educativa tiene una clara línea axiológica y por ende una identidad que promueve la formación en valores, el fortalecimiento y vivencia de valores de todos los miembros de su comunidad en un entorno fraterno y de excelencia, el cual será el motor que mueva su desarrollo sostenido en un mundo de permanente cambio.

Art. 13.- La Institución Educativa tiene en consideración el nuevo escenario en el que nos encontramos como consecuencia de la pandemia, priorizando las acciones en la renovación y modernización curricular y en la metodología de la Enseñanza-Aprendizaje.

Art. 14.- El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado con el propósito de que sea conocido por toda la comunidad educativa conformada por:

- a) La Directora
- b) Las maestras
- c) El personal administrativo
- d) Los estudiantes
- e) Los padres y madres de familia

Art. 15.- Los objetivos de la Institución Educativa son:

- a) Brindar atención al niño menor de 7 años a través de las áreas de desarrollo: bio psicomotora, intelectual y socio emocional en actividades básicas de Estimulación Temprana.
- b) Brindar atención a los niños de 2, 3, 4, 5 y 6 años a través de las áreas de desarrollo: Comunicación Integral, Lógico Matemático, Ciencia y Tecnología, Personal Social, Formación Religiosa en actividades que apunten al logro de las competencias básicas.
- c) Detectar y tratar oportunamente los problemas de orden Bio-psico-social del niño.
- d) Orientar y capacitar a los Padres de Familia para que cumplan con su misión de primeros y principales educadores de sus hijos.
- e) Desarrollar las potencialidades de los niños desde sus primeros años de vida.
- f) Lograr la integración de la familia con la Institución Educativa en beneficio de los niños.

TÍTULO II

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I MISIÓN, VISIÓN, MODALIDADES, OBJETIVOS DEL NIVEL

Art. 16.- La Misión

Somos una Institución Educativa que, a través de una propuesta pedagógica innovadora, busca que nuestros niños y niñas desarrollen sus habilidades en un ambiente donde se sientan bienvenidos, aceptados y reconocidos con sus propias características y diversidad, en permanente trabajo con la comunidad educativa.

Art. 17.- La Visión

Somos una Institución Educativa que, a través de su propuesta pedagógica basada en Proyectos, forma niños y niñas autónomas que hagan de la investigación y el descubrimiento su mejor herramienta para enfrentar la vida, contribuyendo a una mejor toma de decisiones y desarrollo de la ciudadanía.

Art. 18.- El presente Reglamento Interno contempla las modalidades presenciales, semipresencial y a distancia que se adoptarán según las disposiciones del Ministerio de Educación.

Art. 19.- Los objetivos de la Institución Educativa son los siguientes.

- a) Incentivar y concientizar a la familia, comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los niños bajo el estricto cumplimiento de los protocolos de bioseguridad contenidos en el Plan de Implementación.
- b) Reafirmar y enriquecer la identidad de los niños hasta los 6 años, en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral y al pleno desarrollo de sus potencialidades.
- c) Organizar el trabajo pedagógico considerando la individualidad de cada niño y con ello la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo la curiosidad, el juego, la experimentación y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.
- d) Reconocer la diversidad cultural y su influencia en el desarrollo infantil, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos.
- e) Desarrollar capacitaciones virtuales, tanto para docentes, como para padres de familia y estudiantes, y de esta manera contribuir en el desarrollo integral de los niños en este nuevo escenario producto de la Pandemia, poniendo especial atención al cuidado de su autonomía.

CAPÍTULO II ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PLAY HOUSE

Art. 20.- Nuestra Institución Educativa, cuenta con la siguiente estructura orgánica:

LA DIRECCIÓN: El equipo directivo representará legalmente a la Institución Educativa y su rol será el de liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la

Institución Educativa. Asimismo, está encargada de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa. Se encuentra representada por la Directora Miluscka Ybazeta Aguilar.

ÓRGANO PEDAGÓGICO: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerán una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por las maestras del nivel de inicial

- 2 años Claudia Guerra
- 3 años Carolee Hospina
- 4 años Martha La Rosa
- 5 años Marelibeth Alfonzo
- 1er. Grado Beatriz Santisteban

ÓRGANO DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA: Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, apoyando a los docentes y padres de familia permanentemente, buscando el desarrollo integral de los estudiantes. Está conformado por la psicóloga Katherine Cornejo.

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos es fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa que se encuentra conformado por el administrador Mauricio Espinoza.

TITULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBEJTIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art.21.- Definición:

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

Art.22.- Objetivos:

- a) Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática basada en la defensa de los derechos humanos el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b) Consolidar a la institución educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes
- c) Fomentar la participación de la comunidad educativa especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad

de las personas, orientadas a la formación éticas y ciudadanas, a la autorregulación y al bienestar común.

CAPÍTULO II RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Art.23.- Objetivos:

El comité de Tutoría y orientación Educativa como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las normas de convivencia y tiene las siguientes responsabilidades:

- a) La dirección para la elaboración del Plan de Tutoría de Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b) Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la constitución, la Ley General de Educación, el Código de los niños y adolescentes.
- c) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo con las particularidades del nivel inicial y primaria en la modalidad de educación Básica Regular.
- d) El comité de Tutoría y Orientación Educativa vigila y monitorea el cumplimiento del presente Reglamento Interno.
- e) Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional de la Institución Educativa, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes.
- f) Promover el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- g) Hay que asegurar que la institución educativa esté afiliada al Siseve.
- h) Aprobar las Normas de Convivencia mediante resolución directoral de la Institución Educativa.
- i) Evaluar y/o actualizar periódicamente las Normas de Convivencia, como parte de la planificación del año escolar.
- j) Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios físicos o virtuales a todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art.24.- Del responsable de convivencia de la IE.

- a) Es nombrado por la directora y forma parte del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- b) Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Convivencia Escolar.
- c) Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencias.
- d) Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia.
- e) Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- f) Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g) Registrar, tanto en el portal Siseve como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que no se den en la institución educativa.
- h) Reportar trimestral mente al coordinador de tutoría las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

Art.25.- Son funciones de la tutora:

- a) Programa, organiza, supervisa y evalúa las actividades de orientación, así los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la dirección.
- b) Planifica y ejecuta el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula en coordinadores de área y de edad.
- c) Realiza el seguimiento del proceso del desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- d) Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e) Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f) Realiza acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- g) Coordina y realiza funciones periódicas con tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- h) Promueve la participación de los educandos, maestras, auxiliares de educación, padres de familia y comunidad en general, para conservar la disciplina.

- i) Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- j) Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente a la directora sobre lo sucedido para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- k) Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratarlo y/o derivarlo a los que requieren atención especializada al comité de Tutoría.
- l) Respetar el horario de atención de los padres de familia.

CAPÍTULO III NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133-2020-MINEDU, y el DS 004-2018-MINEDU.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- a) Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b) Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- c) Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- d) Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- e) Cuidamos nuestra salud, siguiendo el protocolo (plan de implementación) para evitar el contagio del COVID-19 dentro y fuera del Centro Educativo.
- f) Informamos inmediatamente a la directora y al Comité de tutoría y Orientación Educativa, sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.

CAPÍTULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Solo en el supuesto que el MINEDU, establezca la obligación de que las Instituciones Educativas Privadas brinden los servicios educativos bajo la modalidad a distancia en parte o todo el año 2022, el inicio del año escolar o cuando corresponda, la docente de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia a través de la plataforma Zoom. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Promover la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural
- c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa. Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula para la modalidad virtual (primer semestre):
- g) Hacemos nuestro mejor esfuerzo para ser puntuales al conectarnos a las clases virtuales.
- h) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.
- i) Presentamos nuestras actividades con puntualidad, si sucediera algún inconveniente que no nos permita presentar alguna actividad asignada, comunicarnos al docente.
- j) Si ingresamos tarde, comunicarnos a la docente la razón por la cual se dio el retraso.
- k) Tenemos el audio desactivado mientras la profesora está explicando.
- l) Aprovechamos y damos buen uso a nuestros recursos tecnológicos para aprender.

- m) Respetamos la participación de nuestros compañeros en la plataforma virtual.
- n) Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.
- o) Practicamos los valores de honestidad, solidaridad y empatía.
- p) Encendemos las cámaras al iniciar las clases.
- q) Colocamos nuestros apellidos y nombres al ingresar a la plataforma Zoom.
- r) Si nos sentimos emocionalmente mal, se lo comunicamos a la docente.
- s) Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas serán aprobadas por la directora. Si hubiera observaciones, estas serán levantadas por la tutora con la participación de sus estudiantes.
- t) Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:
 - u) Publicarlas en la plataforma virtual (primer semestre) y en un lugar visible del aula (segundo semestre), en un formato adecuado y, si fuera posible, distribuir un ejemplar, en formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
 - v) Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.
 - w) Informar por los medios establecidos para la modalidad virtual (primer semestre) a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
 - x) Informar por los medios establecido para la modalidad virtual (primer semestre) a los familiares para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
 - y) Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

CAPÍTULO V FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 26.- Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB.

Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003-2018-MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho.

Art. 27.- Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta la siguiente graduación:

- a) Faltas leves.
- b) Faltas moderadas.

Art. 28.- Según la modalidad de prestación de los servicios educativos, se consideran faltas leves, los siguientes actos, por los cuales se le sugerirá al estudiante que corrija su actitud, haciéndole saber sus deberes y los de los demás:

- a) Permanecer fuera de la plataforma virtual en las actividades sincrónicas, sin justificar en horas de clase.
- b) Salir del aula en hora de clase sin autorización de la docente.
- c) No justificar sus tardanzas e inasistencias.
- d) Generar desorden en el aula de clase (espacio físico o virtual).
- e) Interrumpir a sus compañeros cuando están siendo individualmente evaluados.
- f) No encender la cámara para la respectiva evaluación durante la modalidad virtual.

Art. 29.- Se consideran faltas moderadas, los siguientes actos:

- a) Reincidir en faltas leves.
- b) Retirarse del aula sin autorización.
- c) Tener más de 40% de inasistencias injustificadas en el mes.
- d) Tener más de 40% de tardanzas injustificadas en el mes.
- e) Faltar el respeto a algún compañero en el aula física o virtual.
- f) Agredir física o psicológicamente a un compañero.
- g) Agredir física o psicológicamente al personal docente y/o administrativo de la Institución Educativa.

Ante la comisión de dichas faltas, la Institución Educativa requerirá al estudiante que se abstenga de volver a cometerlas a través de reunión con el estudiante y los padres de familia.

Art. 30.- De las medidas correctivas.

- a) Las medidas correctivas se establecen de acuerdo con las faltas cometidas, las que pueden ser leves o moderadas.
- b) Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- c) Las medidas correctivas deban ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- d) Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo con las edades de los estudiantes.

La aplicación de las Medidas correctivas:

En la modalidad a distancia, de darse, las medidas correctivas se aplican de la siguiente forma:

- a) Si se comete una falta leve, la docente mediante un mensaje en privado en la plataforma virtual de comunicación sincrónica, solicitará al estudiante de manera asertiva, regule su comportamiento. En el caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a citar al padre de familia para la toma de acuerdos que permitan corregir la actitud de los estudiantes.
- b) En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión por el aplicativo Zoom, en la que estarán presentes, el padre de familia, la tutora, la psicóloga y el representante del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Dicha reunión tendrá como finalidad, la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante y la firma digital de una carta de compromiso.

Durante la modalidad presencial, las medidas correctivas, se aplican de la siguiente manera:

- a) Si se comete una falta leve, el docente solicitará de manera asertiva e individual al estudiante, que regule su comportamiento. En el caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a comunicar el padre de familia el mismo día del incidente.
- b) En el caso de las faltas moderadas, el tutor citará (mediante el cuaderno de control) a una reunión al padre de familia o apoderado. En la reunión estarán presentes el padre de familia, la tutora, la psicóloga y el representante del Comité de Tutoría y Orientación Educativa. Dicha

reunión tendrá como finalidad, la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del estudiante y la firma de una carta de compromiso.

TÍTULO IV GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 31.- La Institución Educativa tendrá los siguientes libros.

- a) Control de asistencia
- b) Actas
- c) Cargos
- d) Reclamaciones
- e) Incidencias

Art. 32.- La Institución Educativa, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen en formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando.

En este tiempo. Los docentes están disponibles en los tiempos acordados previamente y según los medios disponibles para retroalimentar, absolver dudas y brindar orientaciones.

NIVEL INICIAL Y PRIMARIA

La Educación Inicial comprende 3 años de escolaridad, agrupados en 1 ciclo y la Educación Primaria comprende 6 años de escolaridad, agrupados en tres ciclos.

En el año lectivo 2022, el servicio educativo se prestará de forma semipresencial el cual implica una asistencia de al menos dos veces a la semana por grupo, así como una permanencia de 4 horas pedagógicas por día.

La modalidad semipresencial se dará durante todo el primer mes de marzo del año 2022.

En el año lectivo 2022, el servicio educativo se prestará de forma presencial a partir del mes de abril el cual implica una asistencia diaria presencial con un horario máximo de 4 horas cronológicas.

En el supuesto que el MINEDU, solo autorice la prestación de servicios educativos a distancia, se considerará que el tiempo adecuado para un niño de inicial y primaria (primer grado) este expuesto frente a la pantalla no debe ser mayor a 1 hora cronológica.

Art. 33.- La Institución Educativa brindará una hora de atención tutorial al estudiante.

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 34.- Según el Plan de Estudios:

- En el nivel Cuna se trabajarán las siguientes Áreas (2 años)

NIVEL	CUNA
Ciclos	I
	2 AÑOS
Áreas Curriculares	Relación Consigo Mismo
	Relación con el Medio Natural y Social
	Comunicación

- En el nivel Inicial se trabajarán las siguientes Áreas:

NIVEL	EDUCACIÓN INICIAL		
Ciclos	II		
	AÑOS		
Áreas Curriculares	3 años	4 años	5 años
	Matemáticas Comunicación Personal Social Ciencia y Tecnología Psicomotriz Tutoría y Orientación Educativa.		

- En el nivel Primaria (Primer grado) se trabajarán las siguientes Áreas:

NIVEL	EDUCACIÓN INICIAL
Ciclos	III
	AÑOS
Áreas Curriculares	6 AÑOS
	Matemáticas Comunicación Personal Social Ciencia y Tecnología Inglés Educación Física Tutoría y Orientación Educativa.

Art. 35.- Las horas de libre disponibilidad del Plan de Estudios son:

NIVEL	INICIAL	PRIMARIA (1ER. GRADO)
Horas obligatorias para las áreas del Plan de Estudios de la EBR.	25	30
Horas de libre disponibilidad		
Tutoría		
Total de horas establecidas	25	30

Art. 36.- El año escolar se iniciará el 07 de marzo del 2022 y concluirá el miércoles 21 de diciembre del 2022.

Art. 37.- El año escolar 2022 se inicia el 7 de marzo del 2022 para las aulas de 2,3, 4, 5 años del nivel inicial y 1er grado del nivel primaria y finalizará el 21 de diciembre del 2022. La Clausura del año escolar se realizará el 21 de diciembre del 2022.

El presente año escolar tendrá períodos de vacaciones que comprenden las fechas indicadas en el artículo 38 del reglamento.

Art. 38.- De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inicial el 07 de marzo con una duración de 41 semanas de jornadas pedagógicas que se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2022

Los periodos educativos están programados en 3 trimestres de la siguiente manera:

PERIODO	DESDE	HASTA	DURACIÓN
1er Trimestre	07 de marzo	08 de junio	13 semanas
Periodo Vacacional	09 de mayo	13 de mayo	1 semana
2do Trimestre	09 de junio	19 de septiembre	13 semanas
Periodo Vacacional	25 de julio	05 de agosto	2 semanas
3er Trimestre	20 de septiembre	21 de diciembre	13 semanas
4to Trimestre	10 de octubre	14 de octubre	1 semana

TÍTULO V

RESPONSABILIDADES DEL NIDO A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA Y DE LOS TRASLADOS

Art. 39.- El proceso de matrícula se realizará de manera virtual o en el local de la Institución Educativa.

Art. 40.- El representante legal del estudiante recibirá la información previa sobre condiciones pedagógicas, legales, económicas y de infraestructura 30 días calendario antes del inicio del proceso de matrícula y posteriormente firmará el contrato de prestación de servicios educativos previa lectura y conformidad.

Art. 41.- La Institución Educativa hará la entrega del Formulario Único de Matrícula (FUM) y del reglamento Interno mediante medios virtuales.

Art. 42.- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, la Institución Educativa, tiene la facultad de solicitar una Cuota de Matrícula, la misma que será cancelada una sola vez, en su totalidad y no será reembolsable, ni transferible salvo disposición legal o jurisdiccional distinta. El monto de la matrícula rige únicamente para un año lectivo y podrá ser modificado anualmente por la Institución Educativa.

Art. 43.- La oportunidad de pago para cancelar la cuota de la matrícula será determinada por la Institución Educativa oportunamente e informada a EL PADRE DE FAMILIA con la debida antelación. En el caso de que este último desista de que el alumno continúe sus estudios en la Institución Educativa, éste último no realizará la devolución del dinero por este concepto, como compensación por el costo de oportunidad asumido.

Art. 44.- Como contraprestación por la matrícula, el representante legal, abonará a la Institución Educativa la cuota de matrícula señalada en la información previa sobre condiciones económicas y en el contrato de servicios educativos, el cual aplica para cualquiera de las modalidades que en el mismo se menciona. Dicho pago no será reembolsable.

El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula:

Nivel	MONTO DE MATRÍCULA	OPORTUNIDAD DE PAGO DE CUOTA DE MATRÍCULA
Cuna 2 años	S/. 400.00	A partir del día 3 de enero hasta el 18 de febrero del 2022
Inicial 3, 4 y 5 años	S/. 400.00	
Primer grado	S/. 400.00	

La cuota de matrícula de matrícula de la Institución Educativa no excede del importe de nuestra pensión mensual.

El pago de la matrícula se realizará por medio de la entidad financiera Banco de Crédito del Perú (BCP), el número de cuenta se enviará al correo del padre de familia.

Art. 45.- El proceso de matrícula para el año académico se inicia luego de que la Institución Educativa comunique formalmente a EL PADRE DE FMAILIA la apertura de esta, poniendo a disposición todas las vacantes por aula para los estudiantes que cumplan la edad correspondiente al 31 de marzo. El proceso de matrícula culmina una vez que se haya ocupado todas las vacantes disponibles para cada aula.

Art. 46.- Al momento de realizar la matricula correspondiente para el año escolar en curso, es requisito indispensable que EL PADRE DE FAMILIA no tenga deudas pendientes, tanto económicas como de material educativo. La existencia de deudas pendientes faculta a la Institución Educativa a disponer de la vacante del alumno y a o renovar el contrato de servicios educativos, para lo cual bastará que envíe una carta a EL PADRE DE FAMILIA 30 días calendario antes de la fecha de fin del año lectivo.

Art. 47.- El monto de la matrícula cubre los costos en los que la Institución Educativa incurre para plantificar y ejecutar el proceso de matrícula. También incluye los costos por alumno para la mejora e implementación de la infraestructura que anualmente hiciera la Institución para la atención adecuada de los estudiantes.

Art. 48.- La Institución Educativa informará a los padres de familia, 30 días antes de finalizar el año escolar y durante el proceso de cada matrícula respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza, lo que se aprecia en el siguiente cuadro:

CRONOGRAMA DE NÚMERO DE OPORTUNIDAD Y PAGO DE PENSIONES 2022, para los siguientes niveles:

Cuna 2 años, Nivel Inicial 3, 4 y 5 años y 1 er. grado del nivel primaria.

Modalidad

Meses	PRESENCIAL	VIRTUAL	MIXTA
Marzo 31/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Abril 30/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Mayo 31/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Junio 30/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Julio 31/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Agosto 31/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Septiembre 30/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Octubre 31/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Noviembre 30/ 2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00
Diciembre 20/2022	S/. 530.00	S/. 400.00	S/. 470.00

- Las pensiones de nuestra Institución Educativa son una por cada mes de estudios del año lectivo 2022.
- El número total de pensiones son 10 a pagarse durante el año lectivo 2022 conforme al cronograma de nuestra Institución.
- De conformidad al artículo 14 inciso c) del Decreto de Urgencia 002-2020, nuestra Institución Educativa Play House podrá aumentar el monto de las pensiones, lo cual será informado a los usuarios de nuestro servicio educativo dentro del plazo previsto en el artículo del citado decreto.

Art. 49.- Las pensiones de enseñanza se hacen efectivas en moneda nacional y el monto se calcula en función del presupuesto para el nuevo ejercicio.

Art. 50.- En caso de no cumplir esta indicación se cobrará el interés moratorio dentro de los límites establecidos por el BCR, conforme al contrato de servicios educativos.

Art. 51.- El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del estudiante en la Institución Educativa Play House para los siguientes años.

Art. 52.- Las pensiones de enseñanza y la cuota de matrícula, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijadas por la Dirección de la IE.

Art- 53.- Toda pensión de escolaridad se paga el último día del mes, 30 o 31, según el calendario y el cronograma.

Art. 54.- Los requisitos exigibles a EL PADRE DE FAMILIA al momento de la matrícula, son los siguientes:

1. No tener deudas pendientes con la Institución Educativa Play House.
2. En caso de los estudiantes nuevos, EL PADRE DE FAMILIA deberá entregar previamente el correspondiente código del educando y todos los demás documentos solicitados por el área de admisión, según los plazos informados a EL PADRE DE FAMILIA con atención debida.
3. La Ficha de Matrícula donde se consignan todos los datos del alumno y de sus padres.
4. Art. 55.- La matrícula es un acto jurídico que debe ser realizado de manera natural por el padre y/o madre de familia. Si esta se realizara por un tercero como tutor o apoderado(a), este deberá presentar los poderes notariales y registrales suficientes para poder ejercer la representación del niño(a) ante la institución educativa.

Art. 56.- La Institución Educativa Play House ha previsto un importe de pensión para la modalidad semipresencial y presencial del servicio educativo, estableciendo un descuento des/. 70.00 soles para el caso de la modalidad a distancia.

Art. 57.- Las pensiones podrán ser aumentadas el año 2023, previa comunicación escrita que se remitirá antes de finalizar el año 2022.

Art. 58.- El pago adelantado de pensiones por iniciativa del propio padre de familia, sin requerimiento de la Institución Educativa, no constituye cobro adelantado de pensiones.

Art. 59.- La Institución Educativa no efectúa reembolsos de dinero de ninguno de sus servicios por los días de vacaciones, feriados, asuetos, ausencias por enfermedad, viajes, etc.; razón por la cual en los meses de marzo, julio, agosto y diciembre EL PADRE DE FAMILIA abonará la pensión completa.

Art. 60.- La Institución Educativa efectúa retención de certificados de estudios por los grados o períodos no pagados.

Art. 61.- En caso de demora o incumplimiento en el pago de las pensiones del servicio educativo de acuerdo con el cronograma establecido en el presente documento, se aplicará un interés moratorio dentro de los límites establecidos por el BCR.

Art. 62.- Los pagos de las pensiones de escolaridad y cuota de matrícula serán abonados exclusivamente a través del banco, en la cuenta corriente de la Institución Educativa. Se debe enviar la constancia de abono o copia del comprobante al correo: administración@nidoplayhouse.com de la Institución indicando el nombre del alumno(a) y la sección a la que pertenece.

Art. 63.- No se aceptan pagos de ningún tipo en la puerta de la Institución Educativa Play House, a profesoras, auxiliares o personal que no estén autorizados, ni tampoco envío del dinero en sobre cerrado. Las únicas personas autorizadas para recibir es la identidad financiera antes mencionada en el artículo 44.

No se aceptarán pagos de pensiones, ni de armadas por conceptos de matrícula en la puerta de la Institución Educativa, los únicos pagos que se aceptarán en la secretaría de la Institución son los siguientes:

- a) Talleres (opcional, no forma parte del servicio educativo regular).
- b) Talleres de verano.

Luego de efectuado el pago, la Institución Educativa enviará el comprobante de pago, al correo consignado en la ficha de matrícula.

Art. 64.- En el caso que EL PADRE DE FAMILIA decida retirar de la Institución Educativa Play House a su menor hijo(a), la pensión de escolaridad seguirá su curso si este(a) último(a) no fuese oficialmente retirado(a) de la Institución Educativa Play House a través de comunicación escrita dirigida a la Dirección. Luego de que la Institución Educativa Play House sea informado formalmente del retiro de un(al) alumno(a), se suspenderá el servicio educativo y EL PADRE DE FAMILIA, deberá ponerse al día en los pagos que estuviesen pendientes. En tal sentido, la Institución Educativa Play House pondrá a disposición la vacante del alumno(a) retirado(a).

Art. 65.- La tolerancia de la hora de salida de los estudiantes será de 20 minutos, pasado este tiempo y si el (la) alumno (a) aún se encuentra en la Institución Educativa Play House, las profesoras lo atenderán con el grupo de estudiantes que se quedan en el servicio de guardería. En tal sentido, la Institución Educativa Play House considerará aplicar a EL PADRE DE FAMILIA el servicio de guardería por día. La puntualidad de los estudiantes tanto a la hora de entrada como a la hora de salida de la Institución Educativa será evaluada en el informe trimestral como objetivo a lograr durante el desarrollo del año escolar.

Art. 66.- En caso de que se produzca una inasistencia del (la) alumno(a) a la Institución Educativa, esta deberá ser comunicada el mismo día por vía telefónica y ser justificada por EL PADRE DE FAMILIA o tutor autorizado a través de comunicación escrita.

Art. 67.- La Matrícula Condicional es una medida correctiva e implica la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculados en nuestra Institución Educativa el año siguiente.

Art. 68.- El estudiante o su representante legal, pueden solicitar la modificación o actualización de la información del FUM en cualquier momento.

Art. 69.- De conformidad a las normas del sector educación se indica el cuadro de costos históricos por concepto de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

AÑO	MONTO PENSIÓN	MONTO MATRÍCULA
2021	S/. 470.00	S/. 470.00
2020	S/. 430.00	S/. 430.00
2019	S/. 410.00	S/. 410.00
2018	S/. 390.00	S/. 390.00
2017	S/. 370.00	S/. 370.00

Art. 70.- Requisitos:

Nivel Inicial y Primaria (1er. grado)

Alumnos nuevos:

- Certificado Médico firmado por su pediatra.
- Copia del DNI a color del niño
- Copia a color de la Partida de Nacimiento.
- Lectura y firma del documento reserva de vacante
- Lectura y firma del compromiso y/o contrato de servicios educativos con la Institución Educativa.
- Constancia de Matrícula SIAGIE (SOLO TRASLADOS)
- Ficha Única de matrícula (SOLO TRASLADOS)
- Resolución de traslado de la IE de procedencia
- Constancia de no adeudo de la IE de procedencia anterior
- Constancia de no adeudar a la IE.
- Copia a color del DNI de los padres o tutores.
- Copia de la Tabla de Control de Vacunas y Tabla de crecimiento y desarrollo.
- Tamizaje de hemoglobina (descarte de anemia).
- 4 fotografías tamaño carnet a color del niño/a fondo blanco o una foto virtual.
- Constancia del pago de la matrícula.
- Constancia del pago del seguro de accidentes escolar: cubre 365 días, 24 horas en el territorio nacional. Costo S/. 190.00; pago único anual. (Opcional).

- Los extranjeros pueden acreditar su identidad y edad presentando los documentos que la autoridad nacional de migraciones reconozca como válidos.

Renovación de matrícula para alumnos del centro:

- Actualización de la ficha de matrícula.
- Actualización del certificado médico firmado por el pediatra.
- Copia de la Tabla de Control de Vacunas y Tabla de crecimiento y desarrollo.
- Tamizaje de hemoglobina (descarte de anemia).
- 4 fotos tamaño carné a color del niño/a fondo blanco o una foto virtual.
- Estar al día con el compromiso de pago del año anterior.
- Constancia de pago de la matrícula.
- Constancia de pago del seguro de accidentes escolar: cubre 365 días, 24 horas en territorio nacional. Costo S/. 190.00 soles; pago único anual (opcional).

Art. 71.- En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir el anexo I que consta de una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regulación de los documentos solicitados debe ser antes de concluirse el año escolar.

Art. 72.- Edades normativas para cada grado.

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDER AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	Inicial 3 años Inicial 4 años Inicial 5 años	3 años 4 años 5 años	5 años 6 años 7 años	5 años 6 años 7 años
PRIMARIA	III	Primer grado	6 años	8 años	8 años

Art. 73.- Si al 31 de marzo del año en el que se solicita la matrícula, la niña o el niño tiene (6) años o menos, deberá presentar lo indicado en el Art. 34°. Pero si al 31 de marzo del año en que solicita la matrícula, el niño, la niña o adolescente tienen siete (7) años o más, adicionalmente a lo indicado en dicho artículo, se le realizarán evaluaciones específicas para su ubicación.

Art. 74.- Se atenderán de manera oportuna las solicitudes de exoneración (virtual y presencial) de las competencias de Educación Religiosa y/o Educación Física (al momento de realizar el proceso de matrícula). En el caso de Educación Física, se debe exponer en la solicitud los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar se es temporal y/o parcial.

Art. 75.- La Institución Educativa garantizará que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural.

Art. 76.- En el caso de que nuestra Institución Educativa reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se aplicarán los siguientes criterios de priorización:

- a) Si el estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. Se reservarán 2 vacantes como mínimo por sección.
- b) Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año escolar previo en la IE.
- c) Como tercer criterio de priorización, se considerará si el padre o madre del estudiante fueron alumnos de la Institución Educativa Play House.
- d) Como cuarto criterio de priorización, se considerará si el padre o madre del estudiante tiene la misma línea axiológica de la Institución Educativa Play House.

Art. 77.- 30 días calendario antes de la fecha del inicio del proceso de matrícula, la Institución Educativa, brindará en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del Servicio Educativo. Dicha información constará en una carta informativa dirigida al Padre de Familia.

Art. 78.- El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

Art. 79.- Una vez efectuado el acto de la matrícula, el padre o apoderado con quien la Institución Educativa celebró el contrato por los servicios educativos es el responsable del menor ante nuestra Institución para cualquier efecto.

DE LOS TRASLADOS:

Art. 80.- Si, durante el año escolar o al concluir este, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la Institución Educativa Play House, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto, el director de la nueva IE debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE, y nuestra Institución Educativa considerará el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Art. 81.- Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a la IE a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE en la que se desee continuar.

Art. 82.- En los casos mencionados en los dos artículos anteriores, el director debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE. Asimismo, en ambos casos, la directora podrá considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de la Resolución Directoral emitida.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN, DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)

Art. 83.- De acuerdo con el Currículo Nacional.

1. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en su posibilidad; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo.
2. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
3. Todas las competencias planteadas para los estudiantes de 2, 3, 4, 5 años y 1er. grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del período lectivo.
4. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
5. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias.

6. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
7. Mediante la evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.
8. Mediante la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. “Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas.” (CNEB).
9. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También en algunos momentos específicos de este proceso requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación, a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.
10. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación, o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico.
11. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
12. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de

afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Los criterios de evaluación corresponden a las competencias por área.

1. El objeto de la evaluación serán las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describirán el desarrollo de una competencia y estarán asociados a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.
2. Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deberán formular criterios para la evaluación. Estos criterios serán el referente específico para el juicio de valor:
 - i. Describirán las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.
3. Para ambos fines de evaluación -formativo o certificador-, los criterios se elaborarán a partir de los estándares y sus desempeños que deberán incluir a todas las capacidades de la competencia y se deberán ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.
4. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.
5. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.
6. Se requiere fomentar que los estudiantes, en un proceso gradual de autonomía en la gestión de sus aprendizajes, puedan ir aportando a la formulación de los criterios, garantizando así que estos sean comprendidos a cabalidad por ellos. En cualquier caso, es indispensable que la formulación de los criterios sea clara y que estos sean comprendidos por los estudiantes.

7. Los criterios se harán visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.
8. La IEP realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2021 con la finalidad de recoger información del nivel de logro de las competencias y así poder brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

Art. 84.- En el Nivel Inicial y Primaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

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

DE LOS RESULTADOS

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término

de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

En el nivel de Educación Inicial se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de Logro como B, A O AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 85.- La escala de calificación será literal y descriptiva y estará a cargo del tutor. Los docentes de cada área reportarán al tutor los casos más relevantes del desempeño de los estudiantes.

ASPECTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO	COMPORTAMIENTO	ESCALA
Puntualidad y asistencia.	Muy bueno	AD
Presencia personal.	Bueno	A
Cuidado del patrimonio Institucional.	Regular	B
Respeto a la propiedad privada, orden, limpieza.	Deficiente	C
Respeto a las normas de convivencia.		
Participación en clase.		

PROMOCIÓN

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

- En el nivel inicial y primaria (1er. grado):

La promoción de grado superior es automática.

PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

- En el nivel inicial y primaria (1er. grado)
- No aplica.

ACOMPañAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

- a. Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica
No aplica.
- b. Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación.
No aplica.

Art. 86.- Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo al D.S.N° 011-2021-ED y la R.V.M. 094-202 MINEDU, norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 87.- La Institución Educativa Play House expedirá el certificado de estudios correspondientes a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

- Este certificado expedido por la Dirección de la Institución Educativa Play House.
- Al término el calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.
- Si el representante legal adeuda, la Institución Educativa Play House no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude.
- Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.
- El certificado emitido por la IEP "Play House" tendrá un costo de S/. 30.00 (treinta soles)

CAPITULO IV DEL HORARIO ESCOLAR

Art. 88.- El horario de los estudiantes es el siguiente:

Nivel Primaria

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Tutoría	Tutoría	Tutoría	Tutoría	Tutoría
Matemáticas	Comunicación	Matemáticas	Ciencia y tecnología	Matemáticas
Matemáticas	Comunicación	Comunicación	Comunicación	Matemáticas
Personal Social	Ciencia y tecnología	Plan lector	Comunicación	Plan lector
Refrigerio y Recreo				
Educación Física	Ciencia y tecnología	Inglés	Arte	Inglés
Educación Física	Religión	Inglés	Arte	Inglés

Nivel Inicial

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	UEVES	VIERNES
Tutoría	Comunicación	Tutoría	Comunicación	Tutoría
Proyecto	Proyecto	Proyecto	Proyecto	Proyecto
Inglés		Inglés		Inglés
Psicomotricidad	Psicomotricidad	Psicomotricidad	Psicomotricidad	Psicomotricidad
Matemática	Arte	Matemática	Arte	Matemática
Refrigerio y Recreo				
Personal Social	Ciencia y tecnología	Personal Social	Ciencia y tecnología	Story telling

Art. 89.- Los talleres, cuya contratación es facultativo y que no forman parte del servicio educativo regular, son escogidos a elección de EL PADRE DE FAMILIA y son los siguientes:

- Taller de danza
- Taller de taekwondo
- Taller de minichef
- Taller de música

Art. 90.- Los docentes efectuarán diariamente el control de asistencia de los estudiantes mediante un registro de asistencia desarrollando sus actividades pedagógicas con los estudiantes, asimismo, no se les permite dar reportes muy extensos del desenvolvimiento de los estudiantes en la hora de salida, ya que tienen la responsabilidad de atender y supervisar la entrega de los estudiantes a la hora de la salida.

Art. 91.- Las docentes no podrán contestar el teléfono durante el horario de clases.

Art. 92.- En el caso de que EL PADRE DE FAMILIA necesite recoger al (la) alumno(a) antes de la hora de salida; deberá avisar a la Institución Educativa Play House con la debida anticipación, telefónicamente o a través de nuestro correo institucional, para preparar al (la) niño(a) con sus pertenencias respectivas.

No está permitido enviar al (la) alumno(a) con juguetes a la Institución Educativa Play House, ya que esto provoca disputas entre los estudiantes o al extravío de los mismos.

Art. 93.- EL PADRE DE FAMILIA entregará a su niño(a) en la puerta de la Institución Educativa Play House a la profesora encargada de la recepción de los estudiantes, ella es quien conducirá a estos a sus respectivas aulas. Sólo se permite el ingreso de EL PADRE DE FAMILIA a la IEP y a las aulas para dejar o recoger a sus niños (as), con la previa autorización de la Coordinadora o la profesora encargada de la puerta. No está permitido por ningún motivo que ingresen a las aulas durante las horas de clases, puesto que interrumpen la labor del personal docente.

La profesora no atenderá a EL PADRE DE FAMILIA que a pesar de saber las Normas Internas del presente Reglamento insista en ser atendido o quiera saludar a su hijo(a) en horario en que el (ella) esté trabajando.

Art. 94.- Es exclusivamente responsabilidad de EL PADRE DE FAMILIA traer a su niño(a) puntualmente al centro educativo. La tolerancia a la hora de entrada de los estudiantes es de 30 minutos. Si el (la) alumno(a) llegara a la Institución Educativa después de las 8:30 a.m. se considerará tardanza. Las tardanzas

existentes durante el trimestre serán reportadas en el informe pedagógico del niño(a).

El ingreso de los estudiantes será por la puerta principal, EL PADRE DE FAMILIA entregará a su niño(a) con sus respectivas pertenencias en la puerta a la profesora o auxiliar de turno, en caso de que EL PADRE DE FAMILIA deseara pasar a las aulas deberá solicitar la autorización de la coordinadora o profesora encargada de la puerta.

Art. 95.- La hora de salida de los estudiantes en la guardería es a las 6:00 p.m., con una tolerancia máxima de 10 minutos. Si EL PADRE DE FAMILIA, recoge al (la) alumno(a) a partir de 6:11 p.m., tendrá que hacer un pago adicional de s/. 10.00 (diez soles) por el retraso, los cuales serán incluidos en el pago de la siguiente pensión. Por otro lado, si EL PADRE DE FAMILIA recoge al (la) alumno(a) a partir de 6:16 p.m. el pago adicional será de s/. 25.00 (veinticinco y 00/100 soles).

Por otro lado, el recojo de él (la) alumno (a) fuese pasada las 6: 31 p.m. el pago adicional será de s/. 50.00 (cincuenta y 00/100 soles), los mismos que también se incluirá a la pensión de escolaridad del mes en curso, sin reclamo alguno por parte de EL PADRE DE FAMILIA.

CAPÍTULO V TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES.

De los estudiantes:

Art. 97.- La Jornada será de lunes a viernes en el horario establecido por la Institución Educativa Play House.

Art. 98.- El docente llevará un registro de asistencia todos los días.

Art. 99.- El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad cuando el estudiante le comunique el motivo por el cual ha ingresado tarde a la plataforma virtual sincrónica (primer semestre) o ha llegado tarde en la modalidad presencial (segundo semestre). No obstante, si

se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Ar. 100.- Toda tardanza debe ser justificada al docente por el estudiante, el padre de familia o apoderado, lo más pronto posible por los medios de comunicación establecidos para cada modalidad (virtual y presencial).

Ar. 101.- Se considera tardanza luego de los 15 minutos de tolerancia en la modalidad virtual (primer semestre) y 5 minutos de tolerancia en la modalidad presencial (segundo semestre).

Ar. 103.- El docente tendrá siempre en cuenta el cuidado de la autoestima y la flexibilidad cuando el estudiante le comunique posteriormente el motivo por el cual no ha asistido a la sesión virtual sincrónica. No obstante, si se repitiera el suceso, el docente se comunicará de manera asertiva con el padre de familia o el apoderado.

Ar. 104.- Habrá flexibilidad en la solicitud de permisos tanto en la modalidad virtual (primer semestre) como presencial (segundo semestre) hecho directamente por el padre de familia o apoderado.

Del Personal Docente y del Personal Administrativo

Ar. 105.- La Jornada del Personal Docente será de lunes a viernes en el horario establecido para cada nivel, tanto el primer semestre (virtual), como para el segundo semestre (presencial).

Ar. 106.- La Jornada del Personal Administrativo de igual manera de lunes a viernes en el horario de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. con una Jornada laboral de 8 horas diarias, tanto el primer semestre (virtual), como en el segundo semestre (presencial).

Ar. 107.- La directora de la Institución Educativa distribuirá su horario de atención a los padres de familia y estudiantes, cumpliendo horario establecido

y publicado en la plataforma virtual institucional (Primer semestre), y en la Dirección en la modalidad presencial (Segundo semestre).

Art. 108.- El personal docente y administrativo registrará su asistencia en el sistema implementado por la Institución Educativa tanto en las instalaciones de la IE como en la plataforma virtual institucional.

Art. 109.- El personal que labora en la Institución Educativa Play House, registrará diariamente su asistencia en el parte Diario electrónico y físico de Control de Asistencia, tanto al ingreso como a la salida.

Art. 110.- Se otorgará una tolerancia de 5 minutos, pasado los 5 minutos a la hora oficial de ingreso, se considerará tardanza, tres tardanzas se considera una inasistencia.

Art. 111.- La Dirección de la Institución Educativa Privada Play House, podrá justificar hasta 02 tardanzas al mes y 3 inasistencias anualmente, por causas debidamente justificadas, de acuerdo con la RM. N° 0574-94-ED.

Art. 112.- Se concederá permiso por motivos personales, de causa mayor, hasta 03 días al año, con la justificación sustentadora correspondiente (enfermedad y/o fallecimiento del padre, madre, esposo o hijos o en caso de matrimonio).

Art. 113.- En caso de inasistencia del trabajador a la Institución Educativa, por motivos de enfermedad, deberá comunicar en las primeras horas del día inasistidas, a fin de tener en cuenta tal situación, debiendo posteriormente presentar el Certificado Médico con el diagnóstico y periodo de descanso domiciliario, para su justificación respectiva.

Art. 114.- En caso de que el trabajador dejase de concurrir a laborar por espacio de tres (03) días consecutivos, sin avisar a la Institución Educativa Play House, estas faltas serán consideradas como abandono de cargo, para lo cual

se procederá conforme a dispositivos legales vigentes en lo concerniente a leyes laborales del régimen privado.

TÍTULO VII

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS

Art. 115.- El órgano de Dirección es responsable de las orientaciones educativas que realiza el plantel

Art. 116.- El órgano de Dirección está representado por la directora del Plantel.

La Directora de la Institución Educativa Play House es la primera autoridad de la Institución, su representante legal y la responsable ante el Ministerio de Educación, Dirección Departamental y UGEL N° 07.

Asimismo, es responsable de las acciones técnico-pedagógicas y administrativas y de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas las acciones que se realizan y servicios que se brindan en la IEP.

Art. 117.- Derechos del directivo

- a) Ser tratados con dignidad
- b) Goce de Licencia o permiso
- c) Aser contratado por escrito
- d) A percibir remuneración acorde a su función
- e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
- f) Percibir la remuneración mensual acordada.
- g) Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.

- h) Hacer uso de seis (06) días calendario de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo.
- i) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- j) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
- k) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

Art. 118.- Responsabilidades del directivo:

- a) Representar legalmente a la IEP.
- b) La directora visará la programación curricular de cada una de las docentes y hará el seguimiento respectivo.
- c) Dirigir y orientar la aplicación de políticas educativas en armonía con las líneas y objetivos educacionales.
- d) Programar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo Anual de la IEP con participación del Personal Docente y Padres de Familia.
- e) Orientar y participar en la programación, ejecución y evaluación de los programas educativos y complementarios propiciando que se realicen en un ambiente de armonía, afecto y profesionalismo.
- f) Promover, programar, ejecutar y evaluar las acciones con los Padres de Familia y la comunidad.
- g) Promover el mejoramiento de los servicios que brinda la IEP.
- h) Supervisar y asesorar la labor del personal a su cargo.
- i) Velar por el desarrollo integral y buen trato a los niños dentro y fuera de la IEP con el apoyo de Padres de Familia.
- j) Programar, ejecutar y evaluar el proceso de matrícula de los niños.
- k) Administrar los documentos de la IEP.
- l) Programar y presidir reuniones periódicas de coordinación con el personal.
- m) Formular el reglamento interno de la IEP con participación del Personal Docente.
- n) Dar a conocer el Reglamento Interno a los trabajadores, Padres de Familia y otros.
- o) Estimular al personal a su cargo por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otros que redunden en beneficio del educando.

- p) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas y técnico - pedagógicas expedidas por el Ministerio de Educación y las normas administrativas propias de la entidad promotora.
- q) Autorizar visitas y paseos dentro del ámbito departamental.
- r) Coordinar e informar los asuntos de su competencia a la UGEL 07 así como a la Entidad Promotora.
- s) Administrar al personal de la IEP otorgando permisos y otras acciones del sistema su personal por delegación de la Entidad Promotora.

Art 119.- Funciones del Promotor.

- a) El Promotor es la persona que dirige la línea axiológica de la Institución cuya meta es que la IEP brinde servicios educativos sin distinción de raza, credo o religión.
- b) Financiar el presupuesto de operación e inversión para la IEP.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTIMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE

Art. 120.- Derechos del Personal Docente.

- a) A ser tratados con dignidad.
- b) Goce de Licencia o permiso
- c) A ser contratado por escrito
- d) A percibir remuneración acorde a su función
- e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado
- f) Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
- g) Percibir la remuneración mensual acordada.
- h) Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana.
- i) Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- j) Hacer uso de seis (06) días calendario de descanso físico por año cumplido.
- k) Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá EL EMPLEADOR observando las disposiciones correspondientes.

- l) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- m) Mantener su régimen de pensiones en el que encuentra afiliado.
- n) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

Art. 121.- Responsabilidades del Personal Docente.

- a) El Personal Docente es el responsable del desarrollo de las acciones educativas en el aula a su cargo.
- b) Realizar actividades de Estimulación Temprana en las tres áreas de desarrollo: biopsicomotora, intelectual y socioemocional, programando las acciones en función a los objetivos para los niños menores de 6 años.
- c) Realizar actividades que apunten al logro de competencias básicas en las áreas de Comunicación Integral, Lógico Matemático, Personal Social, Ciencia y tecnología y Formación Religiosa para los niños de 2, 3, 4, 5 años y 1er. grado.
- d) Efectuar la evaluación integral de los niños; verificando los logros y analizando la información correspondiente para proponer las medidas correctivas del caso.
- e) Programar, ejecutar, coordinar y evaluar el desarrollo del currículo.
- f) Detectar oportunamente problemas que afecten el desarrollo del niño y su aprendizaje tratándolos y/o derivándolos según sea el caso.
- g) Ejecutar el proceso de matrícula de los niños y entrevista inicial y durante el año escolar a los Padres de Familia.
- h) Asesorar y evaluar a las auxiliares de educación en las tareas propias de atención suplementaria a los niños.
- i) Atender y velar por la seguridad de los niños durante el tiempo que permanezcan en la IEP.
- j) Mantener actualizados los instrumentos de evaluación datos personales y otros de los niños solicitados por la Dirección.
- k) Participar en las reuniones de coordinación convocadas por la Dirección.
- l) Informar periódicamente a la Dirección sobre la labor realizada.
- m) Velar por el mantenimiento del material educativo y el mobiliario a su cargo.
- n) Informar periódicamente a los Padres de Familia sobre el comportamiento y aprendizaje de los niños.

- o) Cada docente entregará el informe del progreso del niño a los Padres de Familia al concluir cada bimestre, y en reunión a la cual están obligados a asistir los Padres de Familia o Apoderados.
- p) Al finalizar el año escolar, las docentes entregarán a los Padres de Familia los siguientes documentos:
 - a. Informe del progreso del niño.
 - b. Informe psicológico del niño.
 - c. Carpetas de trabajo.

Art. 122.- Son estímulos del personal docente:

Son Estímulos del personal docente:

- a) Diploma de honor por la Dirección de la Institución Educativa Privada, y/o padres de familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b) Oficio de agradecimiento y felicitación. Otorgado por la directora, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Art. 123.- Son medidas correctivas del personal docente.

Al personal docente que incurra e incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

- a) Amonestación verbal, en forma personal y reservada por parte de la Dirección.
- b) Amonestación escrita, cuando sea reincidente.
- c) El coordinador del nivel elevar a la autoridad superior el informe negativo sobre el incumplimiento de funciones del personal docente para proceder a su análisis.

Art. 124.- En el Escalafón Particular de la Institución Educativa Privada será registrado cada uno de los docentes tal cual como establece los Dispositivos Legales vigentes. Manteniendo en forma alfabéticamente por apellidos con numeración correlativa de cada trabajador de la Institución Educativa Privada,

archivando en todos los documentos correspondientes a su trayectoria laboral, para una información si el caso lo requiera en forma oportuna.

Art. 125.- De las auxiliares de educación.

Son funciones de las auxiliares de educación:

- a) Ingresar a la IEP 15 minutos antes de la hora de ingreso del alumnado y retirarse 10 minutos después de la salida oficial.
- b) Atender a los niños desde su llegada a la IEP hasta la llegada de sus padres para entregárselos al finalizar la jornada.
- c) Atender las necesidades de los niños a su cargo (alimentación, reposo, aseo, cambio de ropa, etc., y sobre todo necesidades de afecto).
- d) Cuidar la integridad física y bienestar emocional de los niños en todo momento.
- e) Comunicar a la docente sobre cualquier anomalía de los niños a su cargo.
- f) Mantener el orden del aula a su cargo.
- g) Dar los alimentos en forma adecuada a los niños a su cargo.
- h) Recoger y empaquetar convenientemente la ropa de los niños cada vez que se ensucie para entregársela a sus familiares.
- i) Colaborar con la docente en el desarrollo de las actividades de acuerdo con lo planificado.
- j) Las auxiliares a cargo de la guardería realizarán el reporte diario de las actividades del (la) alumno(a) durante su permanencia en la Institución Educativa, el mismo que es anexado en el cuaderno de control de guardería.
- k) Cumplir con los turnos establecidos.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS, MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.

Art. 126.- Responsabilidades de la psicóloga:

- a) Formular el plan de trabajo del servicio psicológico y presentarlo a la Dirección.
- b) Realizar la evaluación psicológica de todos los niños matriculados en la IEP.

- c) Participar en la solución de problemas que se presenten en las distintas secciones.
- d) Mantener comunicación periódica con el Personal Docente, Dirección y Padres de Familia.
- e) Difundir entre el Personal Docente a través de conferencias, charlas sociodramas, etc., aspectos relacionados con las características de los niños menores de 6 años; desarrollo evolutivo, aprendizaje de los niños, desarrollo psicológico y otros aspectos que se requieran.
- f) Llevar el registro de casos atendidos e informar periódicamente a la Dirección sobre la labor cumplida.

Art. 127.- Derechos del personal administrativo:

- a) Ser tratados con dignidad
- b) Goce de Licencia o permiso
- c) A ser contratado por escrito
- d) A percibir remuneración acorde a su función
- e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.

Art. 128.- Responsabilidades del personal administrativo:

- a) Recibir, controlar, registrar, despachar, distribuir y efectuar el seguimiento de la documentación que ingresa al plantel.
- b) Mantener actualizado y ordenado el archivo de la dirección y del plantel.
- c) Realizar las cobranzas de las pensiones de escolaridad.
- d) Redactar y organizar la documentación.
- e) Atender las llamadas telefónicas y a las personas que soliciten información.
- f) Apoyar en la matrícula escolar.
- g) Cumplir cotidianamente la labor de despacho con la Dirección.
- h) Elaborar la nómina de matrícula, actas y otros documentos para la UGEL.
- i) Elaborar certificados de estudios y de conducta.
- j) Realizar otras funciones que le asigne la Dirección.
- k) Apoyo eventual a la Gerencial del Colegio de acuerdo con las necesidades que puedan surgir.

Art. 129.- Responsabilidades del personal de servicio, mantenimiento y portero guardián.

Desprenden de la Dirección, sus funciones son:

- a) Vigilar los turnos de entrada y salida de la IEP para evitar el ingreso de personas extrañas.
- b) Abrir la puerta del local por lo menos 30 minutos antes del inicio de labores.
- c) Velar por la seguridad del local y mantener los enseres en buen estado asumiendo responsabilidad en caso de pérdida.
- d) Responsabilizarse del material de trabajo de profesores y estudiantes.
- e) Mantener muy aseadas las aulas, servicios higiénicos y demás dependencias del plantel.

Art. 130.- Son Estímulos del personal administrativo:

- a) Diploma de honor otorgado por la Dirección de la Institución Educativa Privada.
- b) Oficio de felicitación, otorgado por la Dirección, cuando haya cumplido con eficiencia, dedicación y responsabilidad sus funciones y demás comisiones encomendadas.

Art. 131.- Son medidas correctivas del personal administrativo:

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones, establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

CAPÍTULO IV DE LOS, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA

Art. 132.- Los Padres de Familia de la IE, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados y 35° y siguiente del reglamento de la

Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremos N° 009-2006-ED.

Art. 133.- Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con la directora, o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y Social Cultura.
- 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 de la IE.
- d) Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- e) Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por Directora, 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. 134.- Los fines de los Padres de Familia en la IE son:

- Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada Enel PEI.
- Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades, académicas, deportivas y Social Culturales.

Art. 135.- Son derechos de los Padres de Familia:

- a) Participar en el proceso formativo de los estudiantes.
- b) Ser atendido por parte de la IE.
- c) Recibir información sobre el avance y desarrollo y funcionamiento institucional de la Institución Educativa.
- d) Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.
- e) Denunciar ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes.
- f) Participar a través de los comités de aula en la elaboración de los IIGG.
- g) Los padres de familia podrán comunicarse vía telefónica con las profesoras de aula, sobre consultas del desenvolvimiento de los estudiantes es

estrictamente a través del teléfono de la Institución Educativa Play House y en el horario de 1<.00 p.m. a 3:00 p.m. o de manera presencial en el horario de atención exclusivo de cada maestra de aula.

Art. 136.- Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- a) Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento de su hijo(a), como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- b) Proveer a los estudiantes de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- c) Participar activamente en el proceso educativo de su hijo(a), seguir las recomendaciones dadas por la IE o autoridades competentes.
- d) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la IE relacionadas con el proceso de aprendizaje de su hijo(a).
- e) Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- f) Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- g) Acatar las medidas correctivas que disponga la IE en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- h) Asistir a la Dirección de la IE o acceder a las video conferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo(a) y con sus obligaciones.
- i) Consignar con veracidad la información brindada en los anexos del contrato, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- j) En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- k) Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.
- l) EL PADRE DE FMAILIA enviará diariamente la lonchera de su niño(a), para ello deberá enviar un refrigerio balanceado y nutritivo. Se recomienda enviar, sándwiches, refrescos de frutas, yogurts, compotas de frutas, etc. Asimismo, en la lonchera deberá incluir el individual, cubiertos, y servilletas. Está prohibido enviar golosinas, comida chatarra y gaseosas, en caso de observar EL PADRE DE FAMILIA envía como refrigerio estos alimentos, estos serán devueltos en la lonchera.

- m) La lonchera debe traer el nombre del (de la) alumno(a) y todos sus accesorios respectivamente marcados. Está prohibido que los(as) alumnos(as) traigan botellas de vidrio, dinero o algún objeto de valor. Si fuera así, la Institución Educativa los regresará a casa informándose del hecho a través de la mensajería virtual de Kindernet. Si |el (la) alumno(a) necesita una dieta especial indicada por su pediatra, enviar un mensaje por la plataforma precisando los detalles.
- n) EL PADRE DE FAMILIA deberá empezar a enviar los útiles de aseo personal y útiles escolares para el uso exclusivo de su niño(a) en el plazo de 30 días calendario después de iniciado el año escolar, los cuales permanecerán en la Institución Educativa durante todo el año. Estos deberán de estar rotulados con el nombre del él (la) alumno(a) y entregados a la maestra de aula en la fecha y horario que la Institución Educativa haya establecido. En el caso que se agotará algunos de los útiles EL PADRE DE FAMILIA se comprometerá a reponer lo agotado.
- o) Los estudiantes que se quedan en guardería deberán traer, además; mantas o frazadas. Las frazadas, mantas, toallas, mudas de ropas y mandiles deben enviarse los días lunes limpios y se devolverán los días viernes para su aseo respectivo. La Institución Educativa, no se hace responsable por las prendas sin marca.
- p) Los (as) alumno (as) que se quedan en guardería deberán traer sus alimentos (3 comidas) debidamente guardados en recipientes herméticos, con todos sus accesorios como cuchara, tenedor, individual y servilleta rotulados con sus nombres. Si el (la) alumno (a) estuviera delicado (a) de salud, es responsabilidad de EL PADRE DE FAMILIA informar del hecho a la profesora a través de comunicación verbal o escrita y seguir los protocolos del plan de implementación.

Art. 137.- Son prohibiciones de los Padres de Familia.

- a) Participar en reuniones o en comentarios que dañen la imagen Institucional de la IEP, (difamaciones, calumnias, comentarios infundados, en la puerta de la IEP o en otro lugar).
- b) Incumplir con los acuerdos tomados en su aula sea por la docente o por el comité del aula.
- c) Propiciar actos de inconducta tanto como el padre de familia, con las docentes o con cualquier otro personal que labore en la IEP.
- d) Solicitar apoyo técnico pedagógico remunerado a la docente de aula.
- e) Faltar el respeto a la directora como máxima autoridad de la IEP.

Art.138.-Estimulos:

- a) Felicitación de manera verbal en el aniversario institucional.
- b) Diploma de felicitación.
- c) Resoluciones directorales de felicitación.

Art.139.-Sanciones:

- a) El padre/madre será sancionado(a) ante falta miento a la directora, docentes o algún trabajador, suspendiéndolo de su representatividad como padre, madre o apoderado en la IEP, debiendo nombrar a otra persona en su lugar.
- b) La inhabilitación será de seis meses a un año.
- c) Será suspendido de su representatividad al incumplimiento de algún acuerdo que haya firmado tomado en el aula.
- d) No podrá ingresar a la IEP el padre o madre que faltase de palabra a la directora, profesora u otros trabajadores de la IEP.
- e) Está impedido de ser apoderado de su hijo(a), el padre/madre que habiendo tenido cargo para recibir dinero no haya presentado el balance correcto con documentos sustentatorios originales.
- f) Será suspendido el padre/madre de familia que participen en actividades que desvirtúen la buena imagen institucional.
- g) Ante cualquiera de estas faltas mencionadas u otras se levantará el Acta de sucesos con la docente y la directora respectivamente y se informará a los Comités de Aula para la sanción que se le aplicará

REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA Y ESCUALA PARA PADRES

Art.140.-Se llevarán a cabo 3 (tres) Escuelas de Padres de Familia durante todo el año escolar, estas se efectúan en los meses de mayo, agosto y noviembre. Los temas para tratar son de interés para EL PADRE DE FAMILIA y la asistencia es de carácter OBLIGATORIO. La inasistencia a estas charlas será calificada en el informe pedagógico del niño en el rubro "Participación de los padres", la ausencia del PADRE DE FAMILIA solo será justificada con la presentación de un certificado médico que deje constancia de la incapacidad de este para poder asistir.

Art.141.-La asistencia a las citas programadas por la Institución Educativa para informar sobre el desenvolvimiento académico del (la) alumno (a) en la IEP son de carácter OBLIGATORIO, la asistencia y puntualidad de EL PADRE DE FAMILIA a estas reuniones será evaluada en el informe pedagógico del (de la) alumno (a). Finalizando cada trimestre se realiza la entrega de informes psico pedagógico del periodo cursado y se programará una entrevista con la profesora de aula y la psicóloga en la entrega de informes del 1er. y 3er. trimestre. Este tipo de reuniones es de mucha importancia pues en ella se explican a EL PADRE DE FAMILIA el progreso y avance del (de la) alumno (a).

TITULO VIII

ESTUDIANTE

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Art.142.-Los educandos tiene los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación n°28044 y su reglamento.

DERECHOS

- a) Recibir una formación integral en la Institución Educativa en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado sobre las disposiciones con ellas relacionadas. Ningún niño(a) o adolescente debe ser discriminado en centro educativo, por su condición de discapacidad ni por causa del estado civil de sus padres. La niña o la adolescente embarazada o madre, no debe ser impedida de iniciar p proseguir sus estudios.
- c) La autoridad educativa adoptará las medidas del caso para evitar cualquier forma de discriminación.
- d) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.

- e) Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- f) Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: Informe trimestral de estudios y certificado de Estudios.
- g) Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- h) Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como: Municipio Escolar, el consejo de aula, etc.
- i) Recibir medidas de protección.
- j) Ser respetado, por sus educadores, padre de familia, personal de la Institución de manera digna en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución Educativa o en su defecto cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada.

RESPONSABILIDADES

- a) Realizar las tareas propuestas por las clases.
- b) Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- c) Asistir a clases con puntualidad.
- d) Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- e) Participar en la elaboración de normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo. Normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina escolar.
- f) Respetar al personal Directivo Profesores, Personal Administrativo, de Servicio, Padre de Familia y Compañeros de estudios de la Institución Educativa Play House, tanto dentro como fuera de la misma.
- g) Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- h) Respetar los derechos de los demás.
- i) Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- j) No discriminar a nadie.
- k) Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa privada.
- l) Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las Instituciones.

- m) Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.
- n) Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento si faltar a la verdad.
- o) Mantener limpia el aula de clases (modalidad presencial).
- p) Cuidar las áreas verdes de IE (modalidad presencial)
- q) Cuidar su higiene personal.
- r) Respetar las diversas las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad Educativa.
- s) Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades Educativas especiales.

SEGURO ESCOLAR

Art.145.-La Institución Educativa brinda para el año escolar 2022 una cobertura a través de una póliza de seguro de accidentes para el alumnado (opcional). Todo alumno(a) matriculado(a) en la Institución Educativa deberá contar con un seguro particular en caso de accidentes.

En caso de que el PADRE DE FAMILIA contara con un seguro particular contra accidentes y no tomara el seguro que la Institución Educativa Play House le brinda a través de su aseguradora, EL PADRE DE FAMILIA deberá firmar la carta de desistimiento de Seguro Escolar Contra Accidentes expedida por la Institución Educativa y se comprometerá a proporcionar a este último, los documentos de su niño(a) como la copia de carnet de su seguro particular, copia de la póliza vigente, hojas de atención en el caso de emergencia, esto en un plazo no mayor de tres días útiles luego de haber efectuado la matrícula.}

Art.146.-En caso de que EL PADRE DE FAMILIA no cumpliera con brindar a la Institución Educativa la información pertinente de la información particular, la Institución de Educativa Play House se verá obligado a incluir al (la) alumno (a) en la póliza del seguro de la Institución Educativa Play House, incluyendo este costo con la pensión del mes siguiente.

CAPÍTULO II LOS ESTIMULOS

ESTIMULOS

Art.147.-Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones extraordinarias dentro o fuera del horario escolar establecido, recibirán las felicitaciones y premios por su destacada participación.

Art.148.-Se consideran las acciones extraordinarias dentro del horario establecido para las actividades académicas, tanto el orden académico como en el comportamiento dentro y fuera del horario establecido, las realizadas a favor de la comunidad y de la nación.

Art.149.-Los estímulos son:

- Felicitación publica por la directora.
- Diploma especial de honor al Mérito por haber logrado un lugar destacado en competencias culturales, deportivas o académicas.
- Medalla de Honor al Mérito a los estudiantes destacados.

Art.150.-La dirección entregara al finalizar el año lectivo diferentes diplomas por sección a nuestros estudiantes.

Art.151.-Los acuerdos a que llega el Comité de Pensiones y Becas quedan sentados en un acta y se dan por aprobados por mayoría de votos.

Art.152.-También se brindará una beca de estudios a los estudiantes que se encuentre dentro de lo establecido dentro de la Ley n°23585.

CAPÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente reglamento entrará en vigor al iniciarse las labores académicas, el mismo que es aprobado por la Dirección por Resolución Directoral, se eleva copia a la autoridad competente de la UGEL 07, para su conocimiento y fines.

SEGUNDA: La Dirección en coordinación con la Promotora resolverán los asuntos no contemplados en el presente reglamento, de acuerdo con las necesidades de la Institución Educativa y a las normas emanadas del Ministerio de Educación.

TERCERA: La Directora y personal que labora en la Institución Educativa elaboran las normas específicas si creen necesario como complemento del presente Reglamento, comunicándolo a las autoridades competentes para su conocimiento antes del inicio de las labores escolares.

LA DIRECCIÓN