

REGLAMENTO INTERNO DEL

CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR SANTA ROSA

Hermanos Maristas – Sullana

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR
"SANTA ROSA"**

TITULO I

DE LOS DISPOSITIVOS GENERALES

IDENTIDAD, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE

TÍTULO II

DEL CENTRO EDUCATIVO

CREACIÓN, FUNCIONES GENERALES

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGANICA

TITULO IV

**DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO, SUS DERECHOS,
DEBERES Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO
PARTICULAR
“SANTA ROSA”**

TÍTULO I

DE LOS DISPOSITIVOS GENERALES

IDENTIDAD, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1º: Identidad del Colegio

El Centro Educativo Particular “Santa Rosa”, en adelante “El Colegio”, es un Centro de enseñanza que se rige por los principios de la Iglesia Católica y de la Congregación de Hermanos Maristas, y se inscribe dentro de los principios de la Educación Católica, y congruentes con los fines de la Educación Nacional. Brinda servicios educativos en los niveles de inicial, primario y secundario en la modalidad de menores de ambos sexos. Los estudios realizados en esta institución tienen reconocimiento oficial en el Sistema Peruano de acuerdo a la Ley N° 26549 “Ley de Centros Educativos Privados”.

Artículo 2º: Fines del Colegio.

Los fines y objetivos generales y específicos que enmarcan la gestión pedagógica del CEP SANTA ROSA, están orientados hacia la consecución de su Misión como una Institución Educativa Marista donde hermanos laicos y laicas seguidores de Jesucristo al estilo de María y Champagnat, busca darlo a conocer y hacerlo amar entre niños y jóvenes, atendiendo sus necesidades especiales, brindando una formación integral de calidad que los lleve a ser buenos cristianos y virtuosos ciudadanos, sujetos activos de su propio aprendizaje, unidos a su Iglesia y comprometidos en la transformación de la sociedad que les toca vivir.

Artículo 3º: Base legal y Reglamentaria:

- Constitución Política del Estado Peruano
- Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno Peruano, aprobado por Decreto Ley 23211 y ratificado por Decreto Legislativo N° 626 de fecha 29 de noviembre del 1990
- Ley General de Educación N° 28044
- Reglamento de Educación Básica Regular, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2004-ED.

- Reglamento de Gestión del Sistema Educativo, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2005-ED
- Lineamientos Políticos Específicos de Política Educativa - abril 2004 a diciembre 2006, aprobados por Decreto Supremo N° 006-2004-ED.
- Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por Resolución Ministerial N° 234-2005-ED.
- Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular- Proceso de Articulación para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, Resolución Ministerial 667-2005-ED.
- Ley de Centros Educativos Privados 26549
- Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED, del 20 de Abril del año 2006
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamentos
- Ley de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de las Pensiones de Enseñanza 27665 y su Reglamento.
- Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por Ley 27337
- Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas para la Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- Normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación
- Directivas del Consorcio de Centros Educativos Católicos; y
- Código de protección y defensa del consumidor Ley N° 29571.
- Ley N° 29733 de Protección de datos personales y su reglamento.
- Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783
- Reglamento de la ley de seguridad y salud en el trabajo D.S. 005 - 2012 –TR.
- Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas N° 29694
- Ley N°29839 modificatoria de Ley N° 29694.
- Reglamento de Ley N° 29694. D. S. 015-2012-ED
- Criterios e indicadores de calidad para la evaluación de textos escolares. R. M. 0304-2012-ED
- Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas. Ley N° 29719
- Reglamento de ley 29719. D. S. 010-2012-ED
- Código de protección y defensa del consumidor. Ley N° 29571
- Reglamento del libro de reclamaciones del código de protección y defensa del consumidor. D. S. 011-2011-PCM
- Aprueban Guía Técnica de Gestión de Promoción de la Salud en Instituciones Educativas para el Desarrollo Sostenible. R. M. 298-2011-MINSA

(Secciones de Reglamento Interno de interés de Padres de Familia y Educandos)

- Lista de Alimentos Saludables recomendados para su expendio en los Quioscos Escolares de las Instituciones Educativas. R. M. 908-2012-MINSA
- El presente Reglamento Interno.
- Disposiciones emanadas de la DREC.

Artículo 4º: Alcance del Reglamento:

El presente Reglamento Interno es el documento normativo del **COLEGIO**. Tiene fuerza de contrato y cumplimiento obligatorio para todo el personal, así como para todos los alumnos; y en los que les compete a los padres de familia y otros estamentos del colegio.

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Congregación Promotora de la Institución, en coordinación con el Director, quien está facultado para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.

Artículo 5º: El presente Reglamento está estructurado en concordancia con los dispositivos legales vigentes emanados del Ministerio de Educación y con todos los dispositivos señalados en el Artículo 3º del presente Reglamento Interno. El presente Reglamento Interno establece las normas fundamentales que orientan y rigen el desarrollo institucional del **COLEGIO**, pudiéndose dar disposiciones o normas complementarias.

De acuerdo a la propuesta del artículo 2do., del Decreto Legislativo N°. 882, de Promoción de la Inversión en la Educación, de fecha 8 de noviembre de 1996, la Congregación de Hermanos Maristas del Perú, entidad Propietaria del **COLEGIO**, opta por promover, conducir y gestionar dicho Colegio bajo el régimen de modalidad no lucrativa.

Toda acción y gestión educativa que desarrolla la Institución se sustenta en el presente Reglamento Interno.

DE LA PROMOTORIA:

Artículo 6º: El Promotor del C.E.P. Santa Rosa es la Congregación de Hermanos Maristas del Perú, que se rige por sus propios estatutos. Esta es una Asociación Civil inscrita en la Partida Registral XXII, extendida a fojas 48 del tomo II del Libro de Asociaciones del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima. Es asimismo una Congregación Religiosa Docente que se rige según el Concordato entre la Iglesia Católica y el Estado Peruano, reconocido en el Decreto Ley 23211.

Artículo 7º: Son responsabilidades del Promotor

- a) Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, velando por su cumplimiento y fomentando la vida cristiana.
- b) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios.
- c) Establecer los sistemas de evaluación y control de los alumnos.
- d) Establecer la dirección, organización, administración y funciones de “El Colegio”.
- e) Establecer los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas.
- f) Establecer las relaciones con los padres de familia.
- g) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con el Director del CEP SANTA ROSA
- h) Designar al Director.
- i) Coordinar con el Director, la contratación del personal jerárquico de “El Colegio”, así como la determinación de las encargaturas temporales en dichos cargos jerárquicos.

TÍTULO II

DEL CENTRO EDUCATIVO

CREACIÓN, FUNCIONES GENERALES

Artículo 8º: El funcionamiento del CEP Santa Rosa fue aprobado por Resolución Ministerial N° 1236 del 6 de Enero de 1939 para el funcionamiento de la enseñanza primaria.

Posteriormente, con Resolución Ministerial N° 3795, del 3 de Junio de 1940, para el funcionamiento del primer al tercer año de secundaria.

Con Resolución N° 114 del 13 de Marzo de 1943, expedida por el Consejo Nacional de Educación, se autoriza el funcionamiento de 4º y 5º año de Secundaria.

En el año 1997, mediante Resolución Directoral N° 02292 se autoriza la ampliación de los servicios educativos para el Nivel Inicial.

Artículo 9º: De las funciones generales del Personal

La organización de El Colegio asegura básicamente labores de dirección, coordinación, asesoramiento, acompañamiento, ejecución, apoyo, servicios educativos, seguridad y participación que permite la obtención de sus fines

(Secciones de Reglamento Interno de interés de Padres de Familia y Educandos)

y objetivos generales. Todo el personal que labora en El Colegio lo hace con plena responsabilidad y cumple estrictamente sus obligaciones.

Artículo 10º: De la estructura orgánica

La estructura del Personal Jerárquico, Directivo, Docente, Administrativo y de Servicio, así como los órganos y personal de colaboración, se establece en el Título III del presente Reglamento.

TÍTULO III

ESTRUCTURA ORGANICA

Artículo 11º: El Colegio tiene la siguiente estructura orgánica:

DEL PERSONAL JERARQUICO

- a) Congregación de Hermanos Maristas del Perú
- b) Delegado de Misión
- c) Consejo de Misión País

DEL PERSONAL DIRECTIVO

- a) Dirección General
- b) Dirección Académica
- c) Jefatura de Inicial y Primaria
- d) Jefatura de Secundaria
- e) Dirección Formativa
- f) Dirección Pastoral
- g) Administración

Órganos de Asesoramiento

- a) Consejo Directivo
- b) Asesoría Legal
- c) Asesoría Contable

DEL PERSONAL DOCENTE:

I. Órganos de Apoyo:

- a) Departamento de Extensión Educativa
- b) Departamento de Deporte y Recreación
- c) Departamento Psicopedagógico
- d) Departamento de Recursos Humanos

(Secciones de Reglamento Interno de interés de Padres de Familia y Educandos)

II. Órganos de Apoyo Académico:

- a) Secretaría Académica
- b) Biblioteca
- c) Impresiones
- d) Laboratorios

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:

I. Órganos de Apoyo Administrativo

- a) Secretaría de Dirección
- b) Secretaría Académica
- c) Secretaría Administrativa
- d) Oficina de Tesorería
- e) Sistemas
- f) Imagen Institucional
- g) Enfermería

DEL PERSONAL DE SERVICIOS

- I. Personal de Mantenimiento
- II. Personal de Servicios, Seguridad y Vigilancia

ÓRGANOS DE COLABORACIÓN

- a) Comité de Padres de Familia
- b) Asociaciones de Ex-alumnos: Sullana – Lima

Artículo 12º: Funciones del Personal Jerárquico: La Congregación de Hermanos Maristas del Perú es la institución que al amparo de la Constitución Política del Perú y de la Legislación educativa vigente, y con el aval de Pactos, Acuerdos, Declaraciones y Convenciones internacionales firmados por el Perú, que garantizan el derecho a la educación y libertad de enseñanza, es propietaria de El Colegio, que como tal propicia un clima institucional armónico, indispensable para una conveniente labor educativa. Así mismo promueve la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Católico.

Artículo 13º: Funciones del Personal Directivo

- a) El Director es la primera autoridad de El Colegio, su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes. Está facultado para dirigir la política educativa y administrativa de El Colegio.
- b) En caso de ausencia temporal o impedimento, el Director será reemplazado por el Director Académico o en su defecto por el

(Secciones de Reglamento Interno de interés de Padres de Familia y Educandos)

representante que designe la Dirección General. Esta designación debe ponerse en conocimiento de la Autoridad Educativa, en el término más breve posible.

c) La Dirección Académica apoya a la Dirección General y asesora a los demás órganos de El Colegio, en los aspectos académicos, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

d) La Jefatura de Inicial y Primaria apoya a la Dirección Académica en los aspectos académicos de su nivel, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

e) La Jefatura de Secundaria apoya a la Dirección Académica en los aspectos académicos de su nivel, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

f) La Dirección Formativa apoya a la Dirección General y asesora a los demás órganos de El Colegio en los aspectos conductuales, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

g) La Dirección Pastoral apoya a la Dirección General y asesora a los demás órganos de El Colegio en los aspectos espirituales y axiológicos, ejecutando para tales fines actividades y proyectos.

h) La Dirección Administrativa tiene entre sus funciones: Organizar, dirigir, controlar y supervisar las actividades propias de los órganos de Apoyo Administrativo, contribuyendo al desarrollo y crecimiento de su área mediante actividades que maximicen su nivel de servicio educativo en el marco del presupuesto aprobado para cada año académico y a través de la facilitación del trabajo en equipo. Trabaja coordinadamente con todas las áreas de El Colegio.

Artículo 14º: Los Órganos de Asesoramiento tienen las siguientes funciones:

a) El Consejo Directivo tiene el carácter de consultivo y apoya a la Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos en los procesos administrativos, académicos y de comportamiento del alumnado. Se reúne semanalmente y en forma extraordinaria cuando lo solicite el Director.

b) La Asesoría Legal presta asesoramiento jurídico cuando lo requiera la Dirección General y los demás órganos Directivos. Emite opinión legal respecto a normas legales que se sometan a su consideración. Efectúa además, el análisis legal de todas las iniciativas legales y reglamentarias que se sometan a su consideración.

c) Además, El Colegio recibe la Asesoría Contable sobre diversas áreas de la Disciplina Contable, evaluación de las operaciones desarrolladas por El Colegio, elaboración o revisión del plan contable, asesoría sobre el registro correcto de las operaciones de El Colegio, Supervisión en la confección de los estados financieros, entre otros.

Artículo 15°: Los Órganos de Apoyo tienen atribuidas las siguientes funciones:

- a) El Departamento de Extensión Educativa coordina permanentemente con la Dirección Académica. Tiene como finalidad ofrecer todos los medios para la formación integral del educando y su participación en actividades culturales.
- b) Deportes
- c) Psicopedagógico
- d) Recursos Humanos
- e) La Secretaría Académica mantiene al día y con la reserva del caso los archivos del alumnado en todos los aspectos de tramitados y registrados. Lleva al día los registros y formatos de certificados y actas, cuidando siempre tener dotación suficiente para los casos de solicitud por los usuarios.
- f) Biblioteca
- g) Impresiones
- h) Laboratorios

Artículo 16°: Los Órganos de Apoyo Administrativo tienen las siguientes funciones:

- a) La Administración tiene funciones de coordinación y control de acciones de todos los aspectos contractuales en los que participe El Colegio. Además Formula la estadística económica y financiera del Colegio. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b) La Secretaría Académica mantiene al día y con la reserva del caso los archivos del alumnado en todos los aspectos de tramitados y registrados. Lleva al día los registros y formatos de certificados y actas, cuidando siempre tener dotación suficiente para los casos de solicitud por los usuarios.
- c) La Secretaría Administrativa coordina las reuniones, citas y actividades concernientes a los Órganos de Dirección, tanto internas (personal de El Colegio) como externas (seminarios, reuniones maristas, etc.)
- d) Oficina de Tesorería tiene el manejo integral de la tesorería de El Colegio. Lleva un registro de los movimientos de Cuentas de Caja (Fondos Fijos) y Cuentas de Bancos. Registra en ingreso y egreso de efectivo, cheques, etc.
- e) El Área de Sistemas procesa toda la información administrativa y técnica de El Colegio. Administra el servidor y la red. Mantiene adecuadamente al día el back up de la información importante de El Colegio. Realiza proyectos informáticos encargados por los diferentes departamentos.

f) Imagen Institucional tiene como función principal promover la comunicación interna y externa necesaria que contribuya al buen servicio de atención y a la imagen del colegio. Organizar y dinamizar el club de periodismo de El Colegio. Diseño de publicidad de El colegio para los diversos medios de comunicación. Mantener actualizada la página Web de El Colegio

g) Enfermería

Artículo 17º: Son funciones del Personal de Mantenimiento y Servicios llevar en forma oportuna y adecuada todo el sistema de mantenimiento y limpieza de El Colegio. Además registra el ingreso y egreso de mobiliario y equipos en coordinación con el personal de Vigilancia. Prevé el mantenimiento de las distintas áreas de El Colegio, entre otras.

Artículo 18º: Entre las funciones del Comité de Padres de Familia, como Órgano de Colaboración de El Colegio destaca trabajar por la integración de las familias, entre sí y con El Colegio. Colabora además con las actividades que se realicen a nivel general o a nivel de Aula.

TITULO IV

DE LOS ESTUDIANTES DEL COLEGIO, SUS DERECHOS, DEBERES Y DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 20 º:

Los alumnos y las alumnas son el centro del quehacer educativo, son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, participan activa y responsablemente en su desarrollo humano cristiano.

Artículo 21 º:

Sus deberes, derechos y obligaciones, todo lo que ha de valorar y respetar, así como lo que deben evitar y lo que es motivo de felicitación y premio y constituyen una parte fundamental de este reglamento interno.

Artículo 22 º:

La disciplina, entendida como el autocontrol y el comportamiento autónomo y responsable, así como el compromiso asumido por el respeto por las normas básicas de convivencia escolar y humana, es también un deber prioritario de los educandos, quienes, en este reglamento interno, encuentran lo sustancial de los que les compete.

DE LOS DERECHOS

Artículo 23º: Todo estudiante tiene derecho a:

- Recibir una educación integral, *acorde a sus necesidades académicas, físicas, emocionales y espirituales* y en concordancia con los avances pedagógicos.
- Ser informado oportunamente de los derechos y deberes que le asisten, y del reglamento interno.
- Recibir del personal Jerárquico, Directivo, Docente, Administrativo, Servicio y sus pares un trato correcto y sin discriminación, respetuoso, sin humillación ni burlas.
- Expresar libremente sus ideas, planes y necesidades, siempre que no vulneren los derechos de otras personas, ni provoquen problemas en la convivencia escolar.
- Ser escuchado antes de la aplicación de una medida disciplinaria.
- Ser atendido con esmero en todos los servicios que la institución ofrece.
- Recibir una sólida formación en la Fe cristiana.
- Contar con material, espacios y mobiliario adecuado para el trabajo escolar.
- Ser orientado en acciones que le formen en valores, actitud y hábitos de estudio.
- Ser evaluados con objetividad a través de distintos procedimientos, técnicas e instrumentos educativos, recibiendo información oportuna de sus procesos y resultados al cabo de cinco (05) días hábiles como máximo.
- Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente respetando la ruta de derivación correspondiente tanto en situaciones académicas (Profesor, Tutor, Jefatura de Nivel, Director Académico, Dirección) como conductuales (Profesor, Tutor, Dirección Formativa, Dirección) dentro de las 24 horas siguientes a la ocurrencia.
- Contar con las medidas de seguridad que protejan su integridad física, psicológica y emocional.
- Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido debidamente justificada.
- Participar en el régimen de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a sus aptitudes académicas y de comportamiento.
- Participar en actividades deportivas, pastorales, académicas, formativas, culturales previo cumplimiento de los requisitos.
- Participar en instancias de organización juvenil.

DE LOS DEBERES

Artículo 24º: Todo estudiante tiene el deber de:

- Mantener una relación de cordialidad y respeto con el personal Jerárquico, Directivo, Docente, Administrativo, de Servicio, sus pares y demás personas que frecuentan el Colegio.
- Respetar las normas establecidas por los profesores en el desarrollo de sus áreas académicas.
- Asistir regular y puntualmente a clases y no abandonarlas sin el permiso escrito correspondiente.
- Inspirar su relación con sus compañeros (as) en la sencillez, la ayuda y el perdón, y evitar que sus palabras, gestos o escritos puedan dañar su honra y sentimientos. Uso correcto de las redes sociales.
- Aceptar las normas emanadas por la Dirección General respecto a la realización de actividades al interior del Colegio.
- Abstenerse de participar en actos reñidos con la moral y buenas costumbres o que atenten contra su salud física o mental, de sus compañeros o del personal que labora o frecuenta el Colegio.
- Mostrar el debido respeto y compostura en actos cívicos, religiosos e institucionales en los que participe el Colegio.
- Mantener una presentación personal adecuada, tanto en el aspecto corporal como en el del vestido.
- Demostrar responsabilidad y honestidad en sus actos dentro del Colegio y fuera del mismo en casos de representación.
- Cuidar las instalaciones y mobiliario del Colegio haciéndose responsable, en caso de malograrlos, de su arreglo y/o reposición.
- Cumplir el presente Reglamento en lo que sea de su competencia.
- Mostrar un comportamiento digno en todo momento y lugar dentro y fuera del colegio.

DE LOS COMPROMISOS

Artículo 25º: Todo estudiante tiene el compromiso de:

- Realizar las tareas escolares en casa y preparar con responsabilidad sus exámenes.
- Representar a su aula y al Colegio en actividades para los que tiene aptitudes.
- Rendir los exámenes debidamente preparado.
- Devolver los exámenes firmados en la hora siguiente de clases del profesor respectivo. Aquellos exámenes que no son devueltos firmados oportunamente, se considerarán como aceptados por los padres.
- Informar a sus padres o apoderados sobre las comunicaciones que reciba en el Colegio y de ser el caso, devolver el desglosable al Tutor, debidamente firmado, dentro de las 24 horas siguientes.

- Mantener la agenda personal al día, con las indicaciones de los profesores, las tareas a realizar y la firma diaria de los padres de familia.
- Abstenerse del consumo de bebidas alcohólicas en el colegio o fuera de él, calles o fiestas sociales (quinceañeros, discotecas, parques etc.), así como el consumo de cualquier sustancia ilegal.

DE LOS ESTIMULOS

Artículo 26°: Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad, constituye mérito en beneficio del estudiante.

Artículo 27°: El mejor estímulo para todo estudiante del Colegio debe ser su propia conciencia satisfecha por el deber cumplido.

Artículo 28°: Los estudiantes se hacen acreedores a estímulos de carácter personal o grupal por acciones extraordinarias en bien de su Colegio y/o Comunidad.

Artículo 29°: Los estímulos que, con carácter especial, otorga el Colegio son:

- Los estímulos individuales por obtener logros en el comportamiento y rendimiento académico son los siguientes:
 - Reconocimiento verbal en el aula.
 - Reconocimiento escrito del Tutor o profesor en su agenda y/o anecdotario.
 - Reconocimiento verbal en la formación por parte de la Dirección o autoridad educativa.
 - Reconocimiento escrito de la Dirección.
 - Se consideran estímulos especiales: sellos, stickers, medallas, diplomas, premios, becas y otros.
- Los estímulos para las secciones o grados son los siguientes:
 - Felicitación verbal en la formación.
 - Diploma u otro reconocimiento material al aula.
 - Tiempo adicional en el recreo para el descanso y esparcimiento.
 - Autorización para un paseo recreativo, visitas culturales, proyección videos, etc.
 - Otros, a criterio de la Dirección de Colegio.
- Se darán también estímulos en los siguientes casos:

- Cuando un estudiante muestre mejoras significativas en su comportamiento y/o aprovechamiento, las mismas que sean perdurables (un semestre, por ejemplo).
 - Cuando un estudiante tenga una destacada participación en actividades artísticas, deportivas, culturales, de pastoral, etc.
 - Para los estudiantes que hayan demostrado, al finalizar el año escolar, ser un ejemplo en los valores trabajados durante el año. (*Respeto y Responsabilidad*)
- Al finalizar cada bimestre, las secciones de primaria y secundaria podrán hacerse acreedores a estímulos en los siguientes casos:
 - Mejor promedio académico y de comportamiento en el bimestre.
 - Tener una destacada participación en una actividad o concurso entre salones que el Colegio organice.
 - Otros a criterio de la Dirección del Colegio.

DEL DEBIDO PROCESO

Artículo 30°: El debido proceso es el conjunto de instancias y garantías que se le dan al estudiante, para que, al evaluar su conducta en aspectos académicos o disciplinarios, tenga un manejo justo. El debido proceso en el CEP Santa Rosa tiene las siguientes características:

- Los Padres de Familia o Apoderados serán informados sobre la problemática de su hijo o tutoriado y de su derecho y deber de acompañarlo en las distintas instancias.
- Todo proceso será consignado en un Acta debidamente firmada por las partes.
- Las sanciones serán aplicadas por la instancia respectiva.
- Las instancias, en cada caso, verificarán el seguimiento y cumplimiento de los correctivos acordados.
- El debido proceso consta de:
 - Análisis de la situación.
 - Descargos.
 - Derecho a la defensa.
 - Solución.

Artículo 31°: Todo procedimiento se tramita bajo un expediente identificado con un número.

DE LA RUTA DE DIRECCIÓN FORMATIVA

Artículo 32º: Para la solución de las dificultades que se presenten, se deberá tener en cuenta la siguiente Ruta de Convivencia

1ª INSTANCIA:

PROFESOR – ALUMNO

2ª INSTANCIA:

PROFESOR – ALUMNO – TUTOR

CITACIÓN A PADRES DE FAMILIA POR PARTE DEL TUTOR

3ª INSTANCIA:

PROFESOR – ALUMNO – TUTOR – DIRECCIÓN FORMATIVA

CITACION A PADRES DE FAMILIA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN FORMATIVA.

4º INSTANCIA:

CONSEJO DIRECTIVO

5º INSTANCIA:

DIRECCION GENERAL

Se dejará constancia escrita en cada una de las instancias.

Artículo 33º: Tipos de Procedimiento:

Según la naturaleza de los hechos y las circunstancias reunidas en cada caso, El Colegio considera dos tipos de procedimiento:

- a) El procedimiento simple, para el caso de conductas individuales que supongan la aplicación de una sanción de amonestación, con o sin calificación desaprobatoria.
- b) El procedimiento complejo, para el caso de conductas que involucren a más de una persona en un mismo hecho o en hechos conexos, o para la aplicación de sanciones de separación temporal o definitiva.

FALTAS

Artículo 34º: Constituyen falta grave el incumplimiento o vulneración de los valores de El Colegio que se indican a continuación:

La Probidad Académica: Son faltas contra este valor:

- a) Copiar de cualquier manera en la realización de un trabajo académico de cualquier tipo o denominación (esto es, una prueba, un examen, una práctica o una asignación académica)
- b) Alterar, sustraer, o destruir un trabajo académico antes, durante o después de haberse rendido o entregado, aunque estuviese pendiente de calificación.

(Secciones de Reglamento Interno de interés de Padres de Familia y Educandos)

c) Solicitar o recibir clases particulares, individuales o en grupo de sus profesores, sin autorización de la dirección.

El respeto del Ambiente académico: Son faltas contra este valor:

a) Dañar, destruir o usar indebidamente las edificaciones, los acabados, los ambientes, el mobiliario, los equipos, las instalaciones, los sistemas de información, y en general, los bienes y servicios del Colegio y de sus miembros, así como los bienes y servicios de terceros que se encuentren dentro del recinto académico.

b) Destruir, sustraer o alterar la información de los sistemas del Colegio o de terceros a través de cualquier medio.

c) Realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales.

El trato civilizado:

La falta contra este valor la constituye cualquier tipo de agresión, a través de cualquier medio, que atente contra la integridad física o moral, la estima, la imagen o el honor de cualquier miembro de la comunidad educativa o de las personas que frecuentan El Colegio.

La conducta moral: Son faltas contra este valor:

a) Mostrar públicamente comportamiento o conductas no aceptadas por la sociedad como morales.

b) Faltar a la verdad, falsearla u ocultarla.

c) Poseer, usar u ofrecer dentro del Colegio sustancias ilegales.

d) Mostrar conductas que contraríen los principios o valores que cultiva El Colegio.

e) Evadirse del Colegio en horario escolar o actividad extra escolar obligatoria organizada por el Colegio.

f) Salir de casa para asistir al Colegio, no ingresar al mismo y mentir a los padres sobre el hecho.

Artículo 35°: Se consideran faltas graves la realización efectiva de las conductas mencionadas en este capítulo. Asimismo, cometen falta tanto los autores directos de dichas conductas, como sus cómplices y quienes omitan la obligación de comunicarlas oportunamente a las instancias correspondientes.

DE LAS SANCIONES

Artículo 36°: De acuerdo a su gravedad, las faltas reciben las siguientes sanciones:

a) Amonestación

b) Separación Temporal o suspensión.

- c) Permanencia en el colegio fuera de horario escolar, previo conocimiento de sus padres.
- D) Labor comunitaria dentro del colegio o fuera de El en comunicación con los padres.
- e) Pérdida del derecho a participar en actividades o competencias en representación del colegio.
- f) No ratificación de la matrícula.

Las sanciones se aplican luego de verificada y comprobada la falta, así como respetado el debido proceso. Las sanciones que impliquen separación temporal o suspensión serán notificadas a través de una Resolución Directoral debidamente motivada y fundada en el presente Reglamento.

Las sanciones se inscriben en el Registro personal del alumno y sus efectos se aplican a la condición académica que tenía al momento de los hechos.

Artículo 37°: La amonestación constituye una llamada severa de atención al alumno por la falta cometida y será registrada por el profesor y dada a conocer al padre de familia. Es, además, una advertencia de que su conducta está sometida a prueba y de que, en caso de cometer nuevamente la misma falta u otra distinta, se hace merecedor de sanciones más graves.

Artículo 38°: La separación temporal o suspensión

El alumno (a) suspendido no participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido con la suspensión que puede ser, de uno a cinco días, según la falta.

Los padres de familia deberán dejar debida constancia de que obra en su poder el pleno conocimiento del motivo de la sanción.

Las evaluaciones de cualquier tipo que se realicen durante la suspensión serán calificadas con nota mínima.

Artículo 39°: Si un alumno es sancionado con separación temporal o suspensión una vez en el período, su nota de comportamiento al finalizar dicho período será desaprobatoria.

Artículo 40°: Al Colegio le asiste el derecho de separación definitiva (traslado de matrícula) de un alumno en los siguientes casos:

a) Faltas señaladas como graves en el presente reglamento que hayan ameritado dos suspensiones temporales, tras un debido proceso; o una falta interpretada por el colegio como de suma gravedad tras las consultas pertinentes a las instancias correspondientes.

b) Al colegio le asiste el derecho y el deber de informar a la fiscalía de la familia cuando tenga conocimiento de un hecho considerado falta grave

tanto como por nuestro reglamento interno como por la legislación nacional, ya sea cometido dentro o fuera del colegio.

Artículo 41°: La información que se suministre a las autoridades del Colegio y que ayuden a la identificación de los responsables de las faltas cometidas es mantenida en estricta reserva y confidencialidad en cuanto a sus fuentes a no ser que sea requerida por las autoridades del Ministerio Público o de Educación. Así mismo, puede ser tomada en cuenta para dejar sin efecto, total o parcialmente, la sanción que correspondería a quien la suministra en el caso de ser responsable directo o indirecto de la conducta indebida.

TRATAMIENTO DE LAS TARDANZAS

Artículo 42°: La asistencia y puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación del comportamiento.

Artículo 43°: Las puertas de El Colegio se abrirán a partir de las 06.45 a.m. El ingreso de los alumnos es a las 07.00 a.m. por la puerta ubicada en la Transv. San Pedro (Nivel Primario) y por la puerta ubicada en la Calle Grau (Nivel Inicial y Secundario). Después de esa hora se considera tardanza. El portón se cerrará a las 7.05 a.m. excepto para Inicial que se cerrará a las 7.15 a.m.

A partir de las 7:05 am se hará el ingreso por la puerta principal hasta las 7:15am y será computado como tardanza. Casos especiales como justificaciones médicas, análisis u otros se dirigirán a la Dirección Formativa.

Artículo 44°: Con relación a las tardanzas de los estudiantes, en El Colegio se seguirá el siguiente tratamiento

- Toda tardanza será anotada en el Anecdotario además del registro de la misma en la Dirección Formativa.
- Los alumnos de secundaria que lleguen después de las horas señaladas en el horario escolar, se quedaran al día siguiente hora y media en el colegio a cargo de un profesor con trabajo académico. De este hecho tendrá conocimiento la familia.
- Los alumnos de primaria permanecerán solo una hora.
- A la cuarta tardanza se le suspenderá un día de asistencia solo por este concepto, el alumno que ha sido suspendido un día tendrá “B” en conducta en el bimestre.
- A partir de la sexta tardanza será suspendido un día de asistencia, y tendrá nota “C” en su conducta bimestral.

TRATAMIENTO DE LAS INASISTENCIAS

- Toda inasistencia debe ser informada personalmente en la dirección formativa en el horario de 7:15 a 9:30 am por los padres y/o apoderados que estén registrados notarialmente. Dicha información debe ser presentada el día que el alumno se reintegra sea cual sea el motivo. Sin este requisito el alumno no podrá ingresar al aula.
- Si la inasistencia es mayor a tres días, el padre está obligado a presentar los documentos que avalen dicha inasistencia y las autoridades del colegio se reservan el derecho de justificarla o no.
- En periodo de pruebas y/o exámenes presentaran una solicitud con documentos sustentatorios como certificado médico (no recetas), copia simple de boletas de viajes para poder dar exámenes en la programación que dirección académica estime oportuna.
- Los alumnos que acumulen el 30 por ciento de inasistencia en el bimestre a diferentes áreas y/o talleres darán lugar a su desaprobarción correspondiente en dicha área.
- El 30 por ciento de inasistencias acumuladas durante el año escolar será causal de repitencia.

TRATAMIENTO DE PERMISOS

- **En el transcurso de la jornada escolar, los padres o apoderados solo podrán retirar a su hijo con un motivo serio que lo sustente ante Dirección Formativa.**
- **Se exhorta a que consultas médicas sean programadas fuera del horario escolar.**
- **Los alumnos que participen en eventos de cualquier naturaleza podrán salir como grupo con el profesor responsable con conocimiento previo de sus padres, y en caso de que alguno tuviera que ir a su casa, el colegio solo autorizará su salida si vienen los padres, apoderado o algún adulto autorizado por los padres.**

DOCUMENTOS DISCIPLINARIOS

Artículo 45°: EL COLEGIO utiliza los siguientes documentos disciplinarios:

- Anecdotario del aula.
- Papeleta de derivación a la Dirección Formativa.
- Papeleta de citación para padres de familia o apoderados.
- Informe disciplinario emitido por la Dirección Formativa.

- Informe de Consejo de Grado a requerimiento de la Dirección del Colegio
- Resolución Directoral de separación definitiva.

NORMAS COMPLEMENTARIAS

Uniforme escolar

- El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir al colegio y a todos los actos de ceremonias internas o externas, si es que la dirección no indica lo contrario.
- Los modelos correspondientes para los niveles de inicial primaria y secundaria se exhibirán en la sala de recepción del colegio. Los padres podrán adquirirles en el local que estimen conveniente.
- Por nuestro contexto geográfico y recomendaciones del Ministerio de Educación todos los alumnos deberán utilizar una gorra.
- El uniforme de educación física es establecido por el colegio y debe estar marcado con su nombre y apellido, al igual que las demás prendas del uniforme escolar, dicho uniforme de educación física consta de:
 - ✓ Damas: buzola y licra del colegio, medias blancas y zapatillas blancas de lona.
 - ✓ Para las alumnas de primero a quinto de secundaria: un top gimnástico de color negro. En el primer bimestre deberán usar una ropa de baño enteriza, un gorrito y una bata.
A partir de 4to grado de primaria, los días que se permita venir con uniforme de educación física será obligatorio el uso de la pantaloneta.
 - ✓ Varones: buzola y short del colegio, medias blancas, zapatillas blancas de lona. Además para el primer bimestre del año utilizaran una ropa de baño short para sus prácticas en la piscina.
*Los alumnos (as) no deberán transitar por los patios sin polo y/o con ropa de baño durante el recreo.
- Uniforme diario para las alumnas:
 - ✓ faldas: desde la cintura (con pretina hasta 5 centímetros debajo de la rodilla).
 - ✓ cabello: recogido con collete blanco o del colegio, en caso de tener el cabello corto usar ganchos blancos.
- ✓ aretes: pueden usar pequeños.

- ✓ No está permitido: uñas pintadas, tatuajes, pulseras, sortijas, brazaletes ni traer objetos de valor. El centro educativo no se responsabiliza por la pérdida de dicho objetos.
- Uniforme de gala es necesario para los alumnos y alumnas de tercero, cuarto y quinto de secundaria.
- Para los alumnos el uniforme de gala consta de: camisa blanca de manga corta con cuello de corbata; corbata, pullover y pantalón azul marino oscuro; correa negra; calcetines negros; zapatos negros.
- Para las alumnas el uniforme de gala consta de: blusa blanca y falda azul marino oscuro, corbatina azul marino, medias azules largas; zapatos negros; peinados con trenza espiga.
- Nota:
 - ✓ los días miércoles a partir de cuarto grado de primaria los alumnos podrán venir si desean con ropa de calle adecuada que no riña con el decoro y la buena costumbre.
 - ✓ Todo objeto de valor no permitido será decomisado y devuelto al mes de haber sido detectado.

Artículo 46°: Los asuntos no especificados, con relación a los deberes, derechos y normas de convivencia, serán tratados por el CONSEJO DIRECTIVO y refrendados por la Dirección General del Colegio.