

# **REGLAMENTO INTERNO**

**IEP  
“LOS INGENIEROS DEL  
FUTURO”**



**Lima - Perú**

**2026**

# **DEL REGLAMENTO INTERNO**

**PURTADA**

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

**BASE LEGAL**

**DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO**

## **TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO**

- **CONCEPTO**
- **FINALIDAD**
- **ALCANCE**
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PLANTEADOS EN EL PEI**

## **TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD**

- **DE LA AXIOLÓGIA**

**PRINCIPIOS**

**VALORES**

- **DE LA IDENTIDAD**

**MISIÓN**

**VISIÓN**

## **TÍTULO III: DEL COLEGIO**

- **DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**
- **AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD**
- **DE LA UBICACIÓN Y DEPENDENCIA**
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA**
- **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO**
- 

## **TÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO**

**CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN**

**CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA**

**CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS**

## **TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

**CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO**

**CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA**

## **TÍTULO VI: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO**

## **TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA**

**CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA**

## **TÍTULO VIII: DE LOS ESTUDIANTES**

**CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA**

**CAPÍTULO III: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

**CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS**

**CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**CAPÍTULO VI: BIENESTAR EMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES**

**CAPÍTULO VII: DE LAS BECAS**

## **TÍTULO IX: DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

**CAPÍTULO I: PROPUESTA PEDAGÓGICA**

**CAPÍTULO II: DEL PLAN CURRICULAR**

**CAPÍTULO III: DE LA METODOLOGÍA**

**CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO**

**CAPÍTULO V: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

**CAPÍTULO VI: DE LA CERTIFICACIÓN**

**CAPÍTULO VII: DEL HORARIO**

## **TÍTULO X:**

### **RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO**

**CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**CAPÍTULO III: DE LOS EGRESADOS**

## **TÍTULO XI: COMITÉS**

**CAPÍTULO I: COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS**

**CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

**CAPÍTULO III: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.**

## **TÍTULO XII**

### **MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.**

**CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

**CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS**

**CAPÍTULO V: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.**

**CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)**

**CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**CAPÍTULO VIII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA**

**CAPÍTULO X: SISEVE**

**DISPOSICIONES FINALES**

**ANEXO 1**

**ORGANIGRAMA FUNCIONAL**

**ANEXO 2**

**CUADRO DE EDADES**

**ANEXO 3**

**PLAN DE ESTUDIOS**

**ANEXO 4**

**1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL.**

- VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**

Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

Protocolo 2: Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

- VIOLENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.**

Protocolo 3: Violencia psicológica

Protocolo 4: Violencia física

Protocolo 5: Violencia sexual

- VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA**

Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
LOS INGENIEROS DEL FUTURO - UGEL 04  
Asoc. De Vivienda de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
AVIDUNI - Telef. 984314686**

*“Año de la recuperación y consolidación de economía peruana”*

**Resolución Directoral  
Nº 020 – 2025 – LIF**

Puente Piedra, 15 de octubre de 2024

**VISTO:**

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“LOS INGENIEROS DEL FUTURO”**, actualizado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el director y los comités de gestión escolar.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 13, establece que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana y que el Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza; así también, en su artículo 15, establece que toda persona, natural o jurídica, tiene el derecho de promover y conducir instituciones educativas.

Que, habiéndose expedido la Ley Nº 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED; el Decreto Supremo Nº 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”.

Que, el artículo 127º del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en la elaboración de sus Instrumentos de Gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal a) del artículo 137º del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno, orienta la gestión educativa, regulando la organización y funcionamiento integral. Asimismo, establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus Instrumentos de Gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el MINEDU.

Que, el Componente 1.1 del Anexo 1 del documento normativo denominado *“Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica”*, aprobado por Resolución Ministerial Nº

109-2022-MINEDU, regula las consideraciones a tener en cuenta para el Reglamento Interno, en cuanto a su aprobación, proyección de vigencia y contenido mínimo.

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada *“Norma que regula los Instrumentos de Gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica”*, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Institución Educativa Privada **“LOS INGENIEROS DEL FUTURO”**, a través del comité de Gestión Pedagógica, ha elaborado el Reglamento Interno según el contenido regulado en las normas reglamentarias y técnicas mencionadas en los párrafos precedentes.

Que, para la elaboración del referido instrumento, el comité de Gestión Pedagógica ha contado con la participación de la comunidad educativa conforme se puede verificar con las actas de reuniones que, como anexo, forman parte del Reglamento Interno.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, el documento normativo denominado *“Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica”*, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la Norma Técnica denominada *“Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica”*, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°: APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada **“LOS INGENIEROS DEL FUTURO”**, con una proyección de vigencia de un año, desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2026.

**Artículo 2°: DISPONER** su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia, apoderados y estudiantes de nuestra Institución.

**Artículo 3°: REMITIR**, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

#### **REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE**



*José Pío Chávez Aréstequi*  
Director

## INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada “**LOS INGENIEROS DEL FUTURO**”, pone a disposición de toda la comunidad educativa el REGLAMENTO INTERNO 2026. El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas por el director de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión Pedagógica.

Es evidente que la tarea de educar y aprender requiere de un esfuerzo conjunto, el despliegue de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como parte de una comunidad educativa.

Estamos seguros que sumando esfuerzos para continuar con nuestra misión, dará buenos frutos. Para ello, es necesario democratizar las normas internas y externas de nuestra institución educativa, y que esto sea apoyado y aprovechado por toda la Comunidad Educativa para mejorar el servicio de nuestra Institución, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan a nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido basados en los valores morales, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzar la calidad y la excelencia.

La Dirección

## BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo 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° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.

- Resolución Ministerial Nº 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial Nº 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial Nº 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial Nº 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial Nº 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 Nº 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial Nº 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial Nº 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”.

## **DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO**

Nombre de la Institución Educativa : "LOS INGENIEROS DEL FUTURO"

Director : José Pío Chávez Aréstegui

Código del local : 625408

Código Modular

Inicial : 1538164

Primaria : 1538172

Turno : Mañana

UGEL : 04

DRE : Lima Metropolitana

Dirección : AVIDUNI – Mz. E Lt. 6 y 7

Número telefónico : 984314686

Correo electrónico : ieplosingenierosdelfuturo@gmail.com

Año de creación del RI : 2025

Periodo de vigencia del RI : Del 2 de enero al 31 de diciembre de 2026

## **TÍTULO I** **GENERALIDADES DEL COLEGIO**

### **Art. 1º DEL CONCEPTO:**

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**LOS INGENIEROS DEL FUTURO**”, en adelante llamado el “**COLEGIO**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. Define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del COLEGIO, todo esto a la luz de la propuesta educativa y en el marco de las normativas legales vigentes. El objetivo principal del presente Instrumento de Gestión es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del COLEGIO, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

### **Art. 2º DE LA FINALIDAD**

La finalidad del Reglamento Interno del COLEGIO es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

### **Art. 3º DEL ALCANCE**

Todas las disposiciones del Reglamento Interno del COLEGIO serán cumplidas por:

- El promotor
- El director
- Los coordinadores de área
- El personal docente
- El personal administrativo
- El personal de servicio
- Los auxiliares de educación
- El psicólogo
- Los estudiantes
- Los padres de familia y apoderados

### **Art. 4º DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PLANTEADOS EN EL PEI**

El COLEGIO a establecido los siguientes objetivos estratégicos en el PEI:

#### **Objetivos estratégicos a nivel Institucional:**

- a. Mejorar el desarrollo de los aprendizajes hacia niveles esperados según el grado, el ciclo y el nivel en correspondencia a las demandas del entorno, las necesidades de aprendizaje y la propuesta educativa de la Institución, en el marco del CNEB (Currículo Nacional de Educación Básica).
- b. Garantizar la permanencia, continuidad y culminación oportuna de los estudiantes en el SEP (Sistema Educativo Peruano), incrementando y/o manteniendo el porcentaje de estudiantes matriculados y reduciendo el

índice de estudiantes trasladados y retirados, teniendo en cuenta los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

**Objetivos estratégicos específicos:**

- a. Reducir el índice de inasistencias de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes para que se continúe con el normal desarrollo de las competencias planificadas.
- b. Reducir el índice de tardanzas de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes para que se continúe con el normal desarrollo de las competencias planificadas.
- c. Mejorar la elaboración de IIGG para que haya consecuencia entre los compromisos de Gestión Escolar de condiciones y resultados respectivamente.
- d. Mejorar la elaboración de los planes de trabajo para organizar y optimizar las acciones de Gestión Escolar.
- e. Mejorar el proceso de matrícula para garantizar la continuidad del desarrollo de aprendizajes de nuestros estudiantes.
- f. Mejorar la planificación de las actividades (en las semanas lectivas y de gestión), para responder a las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes.
- g. Mejorar la forma de selección del personal para contar con suficientes colaboradores y que además cumplan con el perfil de la propuesta pedagógica del COLEGIO.
- h. Incrementar la cantidad de simulacros inopinados para crear una cultura de prevención en los integrantes de la comunidad educativa.
- i. Incrementar la cantidad de capacitaciones de seguridad en el trabajo para garantizar el bienestar de los colaboradores.
- j. Incrementar las jornadas de capacitación docente en primeros auxilios para fortalecer la cultura de prevención y actuación ante alguna urgencia o emergencia.
- k. Mejorar el proceso de entrega de materiales educativos a docentes y estudiantes para que se desarrolle las actividades de aprendizaje de acuerdo con lo planificado.
- l. Mejorar el informe de materiales educativos para identificar con mayor precisión las necesidades de adquisición de estos recursos.
- m. Mejorar el sistema de mantenimiento de las instalaciones del COLEGIO, para brindar un ambiente adecuado y seguro a todos los miembros del COLEGIO.
- n. Mejorar la supervisión de señalización, rutas de evacuación y zonas seguras para brindar un ambiente seguro a todos los miembros del COLEGIO.
- o. Incrementar el número de capacitaciones a docentes para garantizar el desarrollo de las competencias de los estudiantes hacia los niveles esperados.
- p. Incrementar el número de monitoreos a docentes para identificar los casos que requieran de un acompañamiento personalizado.

- q. Mejorar el monitoreo a los directivos para brindarles las orientaciones respectivas en los aspectos a mejorar.
- r. Incrementar las reuniones colegiadas en las semanas de gestión para mejorar la práctica pedagógica.
- s. Mejorar el reporte de evaluaciones psicológicas de los estudiantes, para poder brindarles una atención que responda a sus necesidades.
- t. Incrementar el número de capacitaciones a docentes para poder atender a las necesidades de los estudiantes con NEE.
- u. Mejorar las evaluaciones diagnósticas, para poder identificar las necesidades de aprendizaje de cada estudiante.
- v. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas académicos para poder involucrarlos y concientizarlos sobre su rol en el desarrollo integral de los estudiantes.
- w. Mejorar la promoción del Plan Lector para que los estudiantes desarrollen el hábito de lectura entendiendo su repercusión en la expresión oral y escrita.
- x. Incrementar las visitas guiadas a museos, biblioteca nacional, entre otros lugares para complementar de manera vivencial los aprendizajes desarrollados en el aula.
- y. Incrementar las actividades del PEAI para que los estudiantes a través de las actividades planificadas desarrollen una actitud responsable del cuidado del Medio Ambiente.
- z. Incrementar actividades sobre el cuidado de la salud integral para fomentar hábitos saludables.
- aa. Incrementar en el PAT las actividades relacionadas a la tutoría, convivencia escolar y orientación estudiantil para que los estudiantes desarrollen sus aprendizajes en un adecuado clima escolar.
- bb. Mejorar el registro de sucesos aula para hacerle seguimiento a diversas situaciones que se puedan presentar.
- cc. Incrementar las jornadas de análisis y explicación del Reglamento Interno del COLEGIO para que los colaboradores, estudiantes y padres de familia tengan conocimiento de su contenido.
- dd. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia escolar para el apoyo en casa.
- ee. Mejorar la evaluación psicopedagógica a los docentes, para poder brindarles orientaciones que le permitan desarrollar adecuadamente sus actividades pedagógicas.
- ff. Mejorar la evaluación psicopedagógica a los estudiantes para poder brindarles orientaciones que permitan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
- gg. Incrementar las jornadas de difusión e información de los 6 protocolos de atención a los casos de violencia para prevenir y actuar ante dichas situaciones.
- hh. Incrementar actividades sobre el bullying para concientizar a todos los integrantes de la comunidad educativa.

## TÍTULO II DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

### DE LA AXIOLOGÍA

#### Art. 5º LOS PRINCIPIOS

El COLEGIO basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. **Ética.** El COLEGIO es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. **Puntualidad.** El COLEGIO pone gran énfasis en 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.** El COLEGIO motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h. **La interculturalidad.** 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. 6º LOS VALORES**

El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a) Conciencia de derechos.
- b) Libertad y responsabilidad.
- c) Diálogo y concertación.
- d) Respeto por las diferencias.
- e) Equidad en la enseñanza.
- f) Confianza en la persona.
- g) Respeto a la identidad cultural.
- h) Diálogo intercultural.
- i) Igualdad y Dignidad.
- j) Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional.
- k) Justicia y solidaridad.
- l) Respeto a toda forma de vida.
- m) Equidad.
- n) Empatía.
- o) Flexibilidad y apertura.
- p) Superación personal.

#### **DE LA IDENTIDAD**

#### **Art. 7º DE LA MISIÓN:**

La Misión define nuestra razón de ser como Institución Educativa, y para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestro COLEGIO; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas.

En ese sentido, la Misión del COLEGIO es la siguiente:

“Formar líderes emprendedores con valores morales y respeto a Dios. Ofreciendo una rigurosa formación académica que conduzca a un alto nivel de éxito. Además, la Institución Educativa busca desarrollar los valores de la honestidad, el trabajo, la sensibilidad social, la responsabilidad hacia la comunidad y el respeto por la familia y la patria”.

#### **Art. 8º DE LA VISIÓN:**

La visión es una imagen precisa del COLEGIO en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica.

En ese sentido, la visión compartida del COLEGIO es la siguiente:

“Ser el mejor Colegio de Puente Piedra. La provisión de una educación de buena calidad permitirá la formación de niños y niñas muy hábiles, positivos, independientes, empáticos y adaptables preparados para afrontar las demandas y retos del mundo moderno”.

### **TÍTULO III DEL COLEGIO**

#### **Art. 9º DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

La propuesta de gestión del COLEGIO, orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento del COLEGIO, teniendo en cuenta el desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo, en el marco de los CGE (Compromisos de Gestión Escolar).

Para el cumplimiento de la propuesta de Gestión se realizan las siguientes acciones:

- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de Condiciones Operativas, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica del COLEGIO.
- c) Elección de los textos escolares con la participación de los directivos, docentes y representantes de los padres de familia.
- d) Inspección y verificación de que la infraestructura cuente con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
- e) Ejecución de tres jornadas de mantenimiento anual, que permitirá que todos los ambientes del COLEGIO se encuentren en buenas condiciones para que los estudiantes se sientan seguros y así puedan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
- f) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- g) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal del COLEGIO.
- h) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica del COLEGIO, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- i) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.

- j) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- k) Organización de la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- l) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
- m) Ejecución de cuatro jornadas de promoción de la sana convivencia democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- n) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- o) Instalación del libro de incidencias.
- p) Registro en el portal SíseVe.

**Art. 10º DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD**

El COLEGIO fue autorizado mediante R.D.R. Nº 04880-2011-DRELM y R.D.R. Nº 006782-2014-DRELM y Licencia de Funcionamiento Nº 180-2024 de la Municipalidad de Puente Piedra, como una Institución Educativa Privada que brinda el servicio educativo en los dos niveles (inicial y primaria) de Educación Básica Regular.

**Art. 11º UBICACIÓN Y DEPENDENCIA**

Localización del COLEGIO:

Ubicación Geográfica:

Provincia : Lima

Región : Lima

Distrito : Puente Piedra

Dirección : Mz. E Lt. 6 y 7, AVIDUNI.

Dependencia : MINEDU, DRELM, UGEL 04

**Art. 12º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

El COLEGIO cuenta con los siguientes órganos:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN:** El equipo directivo del COLEGIO, representará legalmente al COLEGIO y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El promotor
- El director

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

- Los Coordinadores de nivel y de área
- Los docentes del nivel inicial
- Los docentes del nivel primaria

**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 favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicólogo

**ÓRGANO DE APOYO:** Sus funciones estarán dirigidas al apoyo en áreas complementarias del COLEGIO. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

## **RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO**

### **Art. 13º DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO**

Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

- 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 efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- i. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
- j. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la emisión y aprobación del presente convenio.

## **RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO**

### **Art. 14º EL PROMOTOR**

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del COLEGIO, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.
- b. Designar al director del COLEGIO y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación.
- c. Garantizar la estabilidad financiera del COLEGIO.
- d. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del COLEGIO.
- e. Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
- f. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el COLEGIO.
- g. Aprobar las políticas educativas del COLEGIO, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
- h. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

**Art. 15º EL DIRECTOR**

Es el representante legal del COLEGIO, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley Nº 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

El director del COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva. Al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario del COLEGIO.

En el ejercicio de sus funciones el director es responsable de:

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en el COLEGIO.
- c. Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.
- d. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
- f. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.

- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- l. Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.
- n. Brindar facilidades para la participación del COLEGIO en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
- o. Liderar los Comités de Gestión Escolar del COLEGIO.
- p. Administrar la documentación del COLEGIO.
- q. Dirigir la política educativa y administrativas del COLEGIO.
- r. Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
- s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
- w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con el COLEGIO.

**Art. 16º COORDINADOR PEDAGÓGICO**

El coordinador pedagógico, es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los docentes a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a los coordinadores de nivel a cerca de las coordinaciones de las acciones académicas.

En el ejercicio de sus funciones, el coordinador pedagógico tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.

- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
- c. Verificar las actas de consolidado de la evaluación.
- d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- e. Presidir juntamente con el director las reuniones o jornadas de trabajo.
- f. Supervisar y monitorear en coordinación con el director a los docentes.
- g. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- j. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- l. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- m. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.
- n. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- o. Organizar junto con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- p. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.
- q. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

## **Art. 17º DE LOS DOCENTES**

El personal docente del COLEGIO cuenta con título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos al de educación ejercen la docencia en áreas afines a su especialidad.

Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón el COLEGIO exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente, tanto en el aspecto profesional de la especialidad como en la gestión de las emociones.

### **Son responsabilidades del personal docente:**

En el ejercicio de sus funciones, el personal docente tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo.

- b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c. Presentar a las autoridades del COLEGIO los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia e informes de progreso).
- d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
- e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice el COLEGIO.
- f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
- h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
- o. Informar a los coordinadores sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- q. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y el COLEGIO.
- r. Promover en la práctica pedagógica el desarrollo de las competencias a niveles superiores, acompañado de una evaluación bajo el enfoque formativo.
- s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- t. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.

**Art. 18º DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN**

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del auxiliar de educación son:

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el docente, psicólogo o coordinador al que esté adscrito.
- b. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- c. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- d. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida del COLEGIO.
- e. Orientar al padre de familia o apoderado sobre el horario de atención.
- f. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los estudiantes.
- g. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas de convivencia.
- h. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- i. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- j. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- k. Otras a juicio de la Dirección o Coordinación Académica.

**Art. 19º DEL ADMINISTRADOR**

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del administrador son:

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el COLEGIO.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del COLEGIO.
- d. Supervisar que la parte contable del COLEGIO (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría, e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección del COLEGIO y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por el COLEGIO.
- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo del COLEGIO.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora del COLEGIO todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora del COLEGIO.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al COLEGIO
- k. Preparar la documentación solicitada por el director.

- I. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite el COLEGIO.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

#### **Art. 20º DE LA SECRETARIA**

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de la secretaria son:

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o docentes.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen al COLEGIO.
- d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- e. Registrar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
- g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección del COLEGIO promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.
- i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o docentes.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en el COLEGIO.
- l. Registrar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
- m. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
- n. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en el COLEGIO.

**Art. 21º EL PSICÓLOGO**

El COLEGIO contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del psicólogo son:

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- f. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- g. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
- h. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar
- i. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- j. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- k. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- l. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- m. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- n. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- o. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- p. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- q. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del COLEGIO.

**Art. 22º Son Estímulos del personal del COLEGIO:**

- a. Diploma de Honor por la Dirección del COLEGIO, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

**Art. 23º Son faltas del personal del COLEGIO:**

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- j. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- k. Cometer actos de inmoralidad.
- l. Registrar por otra persona la asistencia.
- m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro del COLEGIO, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- q. Abandonar injustificadamente el cargo.
- r. Haber sido condenado por delito doloso.
- s. Brindar clases particulares a los estudiantes del COLEGIO.
- t. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- u. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- v. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- w. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- x. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- y. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- z. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

**Art. 24º**

**Son medidas correctivas para el personal del COLEGIO:**

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:

- a. Amonestaciones orales, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- b. Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría.
- c. Suspensión
- d. Despido

**TÍTULO IV**  
**CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO**

**CAPÍTULO I**  
**DE LA ADMISIÓN**

**Art. 25º**

La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

**Art. 26º**

La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el COLEGIO.

**Art. 27º**

El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
- b. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
- c. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
- d. Postulación

**Art. 28º**

Una vez terminado el proceso de postulación, el COLEGIO informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por el COLEGIO.

## CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

**Art. 29º** El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2025.

**Art. 30º** El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por el COLEGIO.

**Art. 31º** El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante al COLEGIO.
- La continuidad de un estudiante al COLEGIO.

**Art. 32º** Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2025 iniciará el 2 de enero de 2025 y culminará el 29 de febrero de 2025.
- El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2025. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año (de acuerdo a las normas del MINEDU), luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el 2025 en otra institución educativa.

**Art. 33º** De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, el COLEGIO cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2025. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo
3 años	20	1°	20
4 años	20	2°	20
5 años	20	3°	20
		4°	20
		5°	20
		6°	20

**Art. 34º** En el caso que el COLEGIO reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en el COLEGIO.

**Art. 35º** En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, el COLEGIO brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y

pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en el grupo Whatsapp y en la página WEB del COLEGIO a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

**Art. 36º** Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

**Art. 37º** La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

**Art. 38º** Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan al COLEGIO son:

1. Cumplir la edad normativa
2. Copia de DNI de los padres
3. Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada (Anexo II de RM N° 447-2020-MINEDU)
4. Partida de Nacimiento (solo para estudiantes de inicial)
5. Copia de la cartilla de vacunas (solo para estudiantes de inicial)
6. Ficha de asegurado de ESSALUD o MINSA
7. Llenar Ficha de Matrícula con letra legible y sin borrones
8. Firma del Contrato de Servicio Educativo 2025 del padre de familia o apoderado con la Institución
9. Informe de evaluación psicopedagógica
10. Indicar si el estudiante cuenta con alguna condición física o médica.

En caso provenga de otra institución educativa deberá presentar, además:

11. Certificado de estudios
12. Ficha de matrícula generada del SIAGIE
13. Informe de Progresos de Aprendizaje del estudiante (Libreta de notas)
14. Certificado de comportamiento
15. Constancia de no adeudo
16. Informe de evaluación psicopedagógica

Una vez presentados los requisitos 1) al 5) durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

**Art. 39º** 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 una declaración jurada y un compromiso de regularizar la

presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe realizarse antes de concluir el año escolar.

**Art. 40º** El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, declarando haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

**Art. 41º** Son estudiantes del COLEGIO quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del COLEGIO).

**Art. 42º** Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

**Art. 43º** El COLEGIO garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

**Art. 44º** Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

**Art. 45º** El COLEGIO se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

**Art. 46º *Del contrato de prestación de servicio Educativo:***

El COLEGIO privado y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

**Art. 47º *De la ratificación de matrícula:***

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2025 si:

- a. Los padres de familia incumplen con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2025 y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
- b. Los padres de familia no asisten a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. Los padres de familia han incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de COLEGIO.
- d. Los padres de familia han mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del COLEGIO.
- e. Los padres de familia han realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes del COLEGIO o contra el COLEGIO, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. Los padres de familia y/o los estudiantes que hayan cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
- g. Los estudiantes han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
- h. Los padres de familia y/o los estudiantes incumplen las demás obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.

**Art. 48º** El COLEGIO informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.

### **CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS**

**Art. 49º** El COLEGIO brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

**Art. 50º** Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto, el director de la nueva institución debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. El director del COLEGIO va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

- Art. 51º** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo al COLEGIO a través de los medios que se hayan establecido para tal fin.

## **TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO I DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO**

- Art. 52º** El COLEGIO tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 53º** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe el COLEGIO por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza
- Art. 54º** Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe el COLEGIO, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

#### **DE LA ADMISIÓN**

- Art. 55º** El COLEGIO podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por el COLEGIO.

#### **DE LA CUOTA DE MATRÍCULA**

- Art. 56º** El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.

- Art. 57º** El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

**Pago de matrícula para el periodo lectivo 2026**

Nivel	Monto de matrícula		Oportunidad de pago
Inicial	3 años	4 y 5 años	Durante el proceso de matrícula o su ratificación
	S/ 180.00	S/ 200.00	
Primaria	S/. 200.00		

- Art. 58º** El COLEGIO informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante una circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.
- Fecha exacta de inicio de matrícula : 10-12-2025

**DE LA CUOTA DE PENSIÓN:**

- Art. 59º** El COLEGIO ha previsto importes de pensión para el servicio educativo presencial el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento del COLEGIO, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

**Pago de la pensión para el periodo lectivo 2026**

PENSIÓN ESCOLAR	INICIAL		PRIMARIA	
	3 AÑOS	4 Y 5 AÑOS	1ER GRADO	DE 2DO A 6TO
Año - 2026	S/. 180.00	S/. 200.00	S/. 220.00	S/. 230.00

- Art. 60º** El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. El COLEGIO puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.
- Art. 61º** El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Mar 31-03-2026	Agosto	Lun 31-08-2026
Abril	Jue 30-04-2026	Setiembre	Mie 30-09-2026
Mayo	Vie 29-05-2026	Octubre	Vie 30-10-2026
Junio	Mar 30-06-2026	Noviembre	Lun 30-11-2026
Julio	Vie 24-07-2026	Diciembre	Mie 23-12-2026

- Art. 62º** El COLEGIO puede aumentar la pensión durante el año 2026. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2025) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda el COLEGIO.
- Art. 63º** De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

HISTORIAL					
Matrícula	2025	2024	2023	2022	2021
Inicial 3 años	180	180	180	150	100
Inicial 4 y 5 años	200	200			
Primaria	200	200	180	150	100
Pensión	2025	2024	2023	2022	2021
Inicial 3 años	180	180	190	170	90
Inicial 4 y 5 años	200	200			
Primaria	220	210	200	180	100

- Art. 64º** La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/25
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/25
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/25
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/25

- Art. 65º** En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del COLEGIO, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del COLEGIO del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.
- Art. 66º** Es preciso mencionar que el COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.
- Art. 67º** El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será el COLEGIO.

**Art. 68º** Facultades del COLEGIO, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, el COLEGIO retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2027.

## **CAPÍTULO II** **DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA**

- Art. 69º** **Morosidad en el pago de pensiones:** Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones de enseñanza, EL COLEGIO no aplicará ningún interés moratorio, más aún propiciará el dialogo alturado para lograr el cumplimiento de los mismos.
- Art. 70º** Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el COLEGIO reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros

**Art. 71º Del cobro de deudas pendientes:**

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, el COLEGIO procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el COLEGIO procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el COLEGIO.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el COLEGIO podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d) El COLEGIO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

## **TÍTULO VI DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO**

**Art. 72º LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL**

- a. 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 sus posibilidades, motivándolo a seguir aprendiendo.
- b. 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.
- c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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.
- g. 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.
- h. 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.
- i. 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.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS**

### **Art. 73º EN EL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA**

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.
- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- c. El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia.
- d. El director y/o docente será el responsable de completar el nivel de logro.

### **Art. 74º DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN**

En el Nivel de la Educación Inicial y primaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>AD</b>	<p style="text-align: center;"><b>Logro destacado</b></p> <p>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</p>
<b>A</b>	<p style="text-align: center;"><b>Logro Esperado</b></p> <p>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.</p>

<b>B</b>	<b>En Proceso</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.
<b>C</b>	<b>En inicio</b> 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.

#### **Art. 75º 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 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. 76º De la evaluación de la conducta:**

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotalario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:  
Comportamiento  
Puntualidad  
Presentación personal
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:  
AD = Comportamiento destacado  
A = Buen comportamiento  
B = Comportamiento en proceso de logro  
C = Comportamiento en inicio de logro

- d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

**COMPORTAMIENTO:**

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotal de Tutoría.
A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

**PUNTUALIDAD**

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	PUNTUALIDAD DESTACADA	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.

LOGRO		
<b>C</b>	<b>PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO</b>	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

### PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestido durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	- Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	- Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

#### Art. 77º De la recuperación de la nota de conducta:

- Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.
- Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

#### Art. 78º DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con el D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, RVM 048-2024 MINEDU Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

#### NIVEL INICIAL

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.

## NIVEL PRIMARIA

### Primer grado de primaria:

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.

2°, 4° y 6° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

3° y 5° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

## TÍTULO VII NORMAS DE CONVIVENCIA

### CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### Art. 79º DEFINICIÓN

Según el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”, es un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas. Las Normas de Convivencia de la institución educativa mantienen total coherencia con la legislación vigente, especialmente con las normas que rigen al Sector Educación.

El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, con el propósito de garantizar lo siguiente:

- ❖ 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, y el resto de normas que forman parte de la Base Normativa de los presentes Lineamientos.
- ❖ Un proceso participativo y consensuado, que considere las características y necesidades de cada estudiante en la elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, incorporando así las necesidades, opiniones e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa, sea directamente o a través de sus representantes legítimos.
- ❖ La fundamentación de las Normas de Convivencia en el diagnóstico o análisis situacional de la institución educativa que forma parte del PEI.
- ❖ La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de las y los estudiantes.
- ❖ La aprobación de las Normas de Convivencia mediante resolución directoral de la institución educativa.
- ❖ La incorporación de las Normas de Convivencia en el Reglamento Interno de la institución educativa como un capítulo denominado “Normas de Convivencia”, que remplaza al capítulo referente a las normas de disciplina.
- ❖ La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ❖ La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.

#### **Art. 80º    OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- a. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra 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 al COLEGIO, como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.
- c. Fomentar la activa participación de nuestra 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 ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

#### **DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO**

**Art. 81º** El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

- a. Es nombrado por el director, y forma parte del Comité de Gestión del Bienestar.

- b. Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Gestión del Bienestar.
- c. Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
- d. Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia del COLEGIO y del aula.
- e. Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
- f. Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g. Registra, tanto en el portal SíSeVe como en el Libro de Registro de Incidencias, algún incidente de violencia identificado.
- h. Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

## DE LAS TUTORÍAS DE AULA

**Art. 82º** Las tutorías de Aula están a cargo de los docentes Tutores. Los tutores serán designados o contratados por la Dirección.

**Art. 83º** El docente tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del COLEGIO y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

**Art. 84º** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
- c. Realizar el seguimiento del proceso de 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. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
- g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de tutoría.
- j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.

- I. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA**

**Art. 85º** El Comité de Gestión del Bienestar, 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 articula y guarda 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. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

**Art. 86º** Esta son las normas de convivencia institucional:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Rechazamos todo acto de discriminación.
- h. Asistimos al COLEGIO adecuadamente vestidos.
- i. Informamos a las autoridades del COLEGIO inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

**Art. 87º** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

- a. Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible del COLEGIO.
- b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

## DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

- Art. 88º** Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. 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, con 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 del COLEGIO.
- Art. 89º** El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Art. 90º** Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.
- a. Somos puntuales en nuestras clases.
  - b. Adecuamos nuestro espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
  - c. Presentamos con puntualidad mis actividades.
  - d. Comunicamos al docente el motivo de la tardanza.
  - e. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
  - f. Levantamos la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
  - g. Guardamos silencio mientras el docente está explicando.
  - h. Respetamos la participación de mis compañeros.
  - i. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
  - j. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
  - k. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
  - l. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
  - m. Comunicamos inmediatamente al docente si me siento mal.
  - n. Comunicamos al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.
- Art. 91º** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:
- a. Publicarla en un lugar visible del aula.
  - b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
  - c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

## **TÍTULO VIII DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 92º** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

**Art. 93º DE LOS DERECHOS**

- a. Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los docentes.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.
- k. Ser evaluado por el COLEGIO en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.

- I. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los docentes y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del COLEGIO 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 del COLEGIO, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

#### **Art. 94º DE LOS DEBERES**

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Docentes, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- j. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- k. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los docentes o la dirección.

- m. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas del COLEGIO, únicamente se permitirá alguna variación por razones de identidad previa solicitud debidamente sustentada.
- n. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- o. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- p. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete al COLEGIO con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r. Cuidar su aseo personal
- s. No discriminar a nadie.
- t. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- u. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- x. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- y. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- z. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- aa. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

**Art. 95º** El COLEGIO no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo

## CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

**Art. 96º** Al inicio del periodo lectivo 2026 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

**Art. 97º** Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si estás no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

- Art. 98º** El COLEGIO garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante.
- Art. 99º** En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.
- Art. 100º** Una vez de haber ingresado al COLEGIO, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

### **CAPÍTULO III DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

#### **Art. 101º DE LAS FALTAS**

En primera instancia, el COLEGIO promueve la comunicación permanente con los padres de familia o apoderados, orientadas a que los estudiantes desarrollen una adecuada convivencia escolar, donde prime el respeto por el otro. Pero a pesar de las acciones que se toman de manera institucional para la promoción de una sana convivencia escolar, se hace necesario tener normas que regulen las faltas con sus respectivas medidas correctivas.

#### **EN EL NIVEL INICIAL**

- Art. 102º Actitudes Inadecuadas:**
- Se resiste a realizar las actividades de la clase
  - Tira sus útiles cuando está molesto (a)
  - Les grita a sus compañeros
  - Causa desorden durante la clase.
  - Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
  - Ingiere alimentos durante la clase
  - Llora constantemente si alguien le dice algo.
  - La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel inicial.

#### **EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)**

- Art. 103º Actitudes Inadecuadas:**
- Miente en reiteradas veces
  - Se resiste a realizar las actividades de la clase
  - Insulta a sus compañeros
  - Causa desorden durante la clase

- e. Ingiere alimentos durante la clase
- f. Tiene su mesa en desorden
- g. Cuando la docente está dando indicaciones no presta atención.
- h. Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- i. Contesta de mala manera a la docente.
- j. Les grita a sus compañeros
- k. Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
- l. Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.
- m. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel primaria (1º y 2º).

### **EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3º AL 6º)**

**Art. 104º** Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

**Art. 105º DE LAS FALTAS LEVES:**

Constituyen faltas leves, las faltas que no afectan directamente a otros, a los bienes del COLEGIO o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro. Cabe señalar que una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa.

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del docente.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.

- o. Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.
- p. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

#### **Art. 106º DE LAS FALTAS GRAVES:**

Constituyen faltas graves, las faltas que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa al COLEGIO o a cualquier miembro de la comunidad educativa, además que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- b. Apropiarse de objetos ajenos.
- c. Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e. Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f. Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
- g. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- h. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- i. Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- j. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- k. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
- l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
- m. La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

#### **Art. 107º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:**

Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos del COLEGIO y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del docente y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del COLEGIO.
- b. Pertener a un grupo delictivo.
- c. Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzocortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO.
- d. Falsificar algún documento del COLEGIO.
- e. Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna falta grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciberbullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del COLEGIO.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- m. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
- n. La comisión de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

#### **Art. 108º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

De conformidad con lo señalado en el artículo 3 del Reglamento de la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010 2012-ED, es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias

implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación, entre otras.

**Art. 109º Características de las medidas correctivas aplicables en el COLEGIO:**

- ❖ Reflexionar sobre sus actos y efectos
- ❖ Asumir las consecuencias de sus acciones
- ❖ Reparar el daño causado
- ❖ Restablecer las relaciones afectadas
- ❖ Generar acuerdos para cambios

**MEDIDAS CORRECTIVAS DURANTE LA EDUCACIÓN:**

- ✓ Priorizar el cuidado del estudiante y su bienestar integral.
- ✓ Asegurar estrategias eficientes de comunicación con las familias
- ✓ Evitar aplicar medidas correctivas drásticas.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN: INICIAL Y PRIMARIA (1º Y 2º)**

**Art. 110º Aplicación de las medidas disciplinarias positivas**

- a. En coordinación con el parentesco o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- b. Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- c. Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- d. Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- e. Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- f. Se realizarán actividades de autoconfianza.
- g. Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás.

**ÁMBITO DE APLICACIÓN: PRIMARIA (DEL 3º AL 6º)**

**Art. 111º Clases de medidas correctivas**

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los docentes y autoridades del COLEGIO que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.

- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección del COLEGIO. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección del COLEGIO.
- g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2027.

- Art. 112º** Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía del COLEGIO, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.
- Art. 113º** Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.
- Art. 114º** En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección del COLEGIO por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.
- Art. 115º** Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

## **CAPÍTULO IV DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS**

### **DE LOS MÉRITOS**

- Art. 116º** Son méritos del estudiante:
- a. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
  - b. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
  - c. Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

### **DE LOS ESTÍMULOS**

- Art. 117º** Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera del COLEGIO. Estos estímulos podrían ser:
- a. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
  - b. Diploma al Mérito.
  - c. Medalla de Honor.
  - d. Medalla y Diploma a la Excelencia.

## **CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

### **DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL COLEGIO**

- Art. 118º** Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités del COLEGIO (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

### **BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

- Art. 119º** Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

- Art. 120º** Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.
- Estos representantes serán:
- a) Brigadista escolar de cambio climático.

- b) Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- c) Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas.
- d) Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- e) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- f) Brigadista escolar de seguridad y protección.
- g) Brigadista escolar de señalización, evacuación y evaluación.
- h) Brigadista escolar contra incendios y seguridad.

## **DEL MUNICIPIO ESCOLAR**

**Art. 121º** Estará representado por el alcalde del COLEGIO con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes del COLEGIO.

Integrantes:

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

**Art. 122º** Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

- a) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
- b) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
- c) Participar de las actividades deportivas y recreativas.
- d) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- e) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios del COLEGIO.

## CAPÍTULO VI

### DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL DE LOS ESTUDIANTES

**Art. 123º** El Comité de Gestión del Bienestar a través del Plan de Gestión del Bienestar establecerá cuatro aspectos para el trabajo del bienestar socioemocional de los estudiantes, y son los siguientes:

- a. Equilibrio emocional:** En el COLEGIO reconocemos la importancia de la gestión de las emociones, por eso velamos por mantener un clima que facilite la mejora y el desarrollo de las habilidades sociales de los estudiantes, tales como la asertividad, la empatía, la resiliencia, control de las frustraciones, trabajo en equipo, entre otros.
- b. Adaptación a la convivencia:** En el COLEGIO contamos con un ambiente que permite regular, y compartir los saberes y actitudes que sirven para el desenvolvimiento de los estudiantes en situaciones de la vida familiar, laboral, académica y como ciudadanos.
- c. Capacidad de afrontar retos:** Lo desarrollamos a través de actividades de tutoría para que los estudiantes tengan conciencia y reconozcan en ellos mismos su capacidad para afrontar diferentes situaciones de la vida cotidiana, para esto, ellos trabajan en el autoconocimiento, confianza en sí mismo, aceptación de fortalezas y debilidades, auto respeto y la toma de decisiones responsables teniendo en cuenta las consecuencias.
- d. Contribuir al bienestar colectivo:** Programamos actividades para que los estudiantes aprendan a asumir responsablemente su rol como ciudadano, conscientes de sus derechos y deberes para participar activa y responsablemente en la sociedad.

**Art. 124º De los ejes que contribuyen a la implementación del bienestar socioemocional:**

- a. Continuidad educativa:** Promovemos el desarrollo integral de los estudiantes, por ello, se han implementado estrategias para evitar la interrupción de la escolaridad, dichas estrategias parten de la identificación de los casos que requieren de atención prioritaria, que luego son abordados por el Comité de Gestión del Bienestar a través de un plan de trabajo que contempla aspectos de tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b. Implementación de la tutoría y orientación educativa:** La tutoría se implementa en nuestro COLEGIO seleccionando los temas para el desarrollo socioafectivo y cognitivo según las características de cada grado y

destinando horas dentro del horario escolar para desarrollar tanto tutorías individuales como grupales.

- c. **Educación sexual integral y prevención de riesgos:** El COLEGIO cuenta con aliados estratégicos (profesionales de la salud) que permiten el desarrollo de actividades relacionadas a la educación sexual y prevención de riesgos (como el embarazo adolescente, el consumo de drogas, las infecciones de transmisión sexual, la violencia sexual, física y psicológica, la trata de personas, el acoso cibernético, el acoso sexual en la calle). Asimismo, creamos espacios dentro de la jornada escolar para promover valores, conocimientos, actitudes y habilidades para la toma de decisiones conscientes y críticas con relación al cuidado del propio cuerpo, las relaciones interpersonales y el ejercicio de la sexualidad, con la finalidad de que los estudiantes vivan su sexualidad de manera saludable, integral y responsable en el contexto de relaciones interpersonales democráticas, equitativas y respetuosas.
- d. **Trabajo con la familia y la comunidad:** Buscamos promover la alianza familia – escuela – comunidad, para lo cual realizamos un trabajo coordinado, articulado y cercano, con la finalidad de mejorar la convivencia en los diferentes espacios en los que se desarrollan los estudiantes, generar un compromiso y participación activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijas e hijos, fomentar el diálogo y la autonomía de los y las estudiantes y el bienestar de todos los miembros de las familias.
- e. **Inclusión y atención a la diversidad:** Brindamos a nuestros estudiantes una respuesta pedagógica y de gestión en el marco de una educación inclusiva y atención a la diversidad cultural y lingüística con la que conviven, permitiéndoles tener oportunidades educativas de calidad y aprendizaje en igualdad de condiciones, a pesar de la existencia de barreras burocráticas que muchas veces obstaculizan la implementación de apoyos educativos.
- f. **Promoción de la participación estudiantil:** En el COLEGIO existe una activa participación estudiantil en espacios de toma de decisiones donde los estudiantes se reconocen como sujetos de derecho y agentes de cambio para un bien común, desarrollando sus competencias vinculadas al desarrollo socioafectivo y a la ciudadanía.
- g. **Convivencia escolar en el marco del bienestar:** En el COLEGIO fomentamos la práctica de la convivencia escolar democrática basada en 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.

## **CAPÍTULO VII DE LAS BECAS**

**Art. 125º** En la actualidad, el colegio no cuenta con un sistema de becas. Sin embargo este podría ser evaluado por la administración.

## **TÍTULO IX DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA**

### **CAPÍTULO I PROPUESTA PEDAGÓGICA**

#### **Art. 126º LA PROPUESTA PEDAGÓGICA**

La propuesta pedagógica del COLEGIO se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional ya que considera todas las competencias a desarrollar según el nivel.

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros estudiantes las desarrollan combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siete enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por el COLEGIO, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa, entre otros. Asimismo, se realizan retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.
- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todos las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

En ese sentido, el objetivo de la propuesta pedagógica del COLEGIO es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles superiores para poder solucionar problemas con sentido ético, siendo evaluado permanentemente bajo un enfoque formativo y en el marco de la práctica permanente de los valores institucionales, formándose así de manera integral y recibiendo una educación de calidad que por derecho le corresponde. Asimismo, para nuestros estudiantes con NEE se realizan adaptaciones curriculares para que tengan las mismas oportunidades que sus compañeros, trabajándose así en un ambiente inclusivo, de respeto y equidad.

Para que nuestra propuesta se concretice, se han tomado una serie de medidas, como la elaboración de un plan de Formación Continua Docente, donde se detallan las acciones para la capacitación permanente a la plana docente en temas de planificación, evaluación, implementación de estrategias pedagógicas y trabajo de tutoría. De esta manera, cada uno de los docentes realizará la programación de los aprendizajes que deben desarrollar sus estudiantes teniendo en cuenta sus intereses y necesidades específicas. Asimismo, contar con material pedagógico minuciosamente evaluado para su implementación, siendo acorde al grado y el nivel del estudiante.

Para complementar el trabajo que se realiza, se cuenta con una plataforma virtual institucional, donde se pondrá a disposición de estudiantes y padres de familia los recursos bibliográficos, videos, tutoriales, etc.

Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

### **PARADIGMAS:**

a. Conductista:

- Está basada en el modelo de estímulo y respuesta.
- La enseñanza está centrada en el resultado, logrando la respuesta ante el estímulo.
- Estudia el comportamiento humano y los problemas relacionados con la conducta humana.
- Es la precursora de la asignación de calificaciones, recompensa y/o castigos
- Los principios de esta teoría pueden ser aplicados con éxito en la adquisición de conocimientos memorísticos.

b. Cognitivista:

- El aprendizaje se produce a partir de la experiencia.
- Contribuye al conocimiento de algunas capacidades esenciales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, como: la atención, la memoria y el razonamiento.
- Considera que cada persona organiza, evalúa e interpreta la información de forma distinta, a través de estructuras o esquemas mentales y dependiendo de su interacción con la realidad.

- Estimula la creación de estrategias de aprendizaje por parte del alumno.
- c. Constructivista:
  - Explica la naturaleza del conocimiento humano.
  - Sostiene que el aprendizaje es activo. Lo nuevo que se aprende se incorpora a experiencias previas y se crean estructuras mentales propias.
  - El estudiante “construye” el conocimiento partiendo de su experiencia e integrándolo con la información que recibe.
- d. Histórico Social:
  - Aparece el concepto de “zona de desarrollo próximo”.
  - Se toma en cuenta el papel de la interacción social con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentos en el desarrollo psicológico del alumno.
  - Hay aprendizaje cooperativo, el alumno construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos.

## **CAPÍTULO II DEL PLAN CURRICULAR**

- Art. 127º** El Plan Curricular del COLEGIO estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 2 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).
- Art. 128º** El contenido del Plan Curricular contempla 13 y 27 competencias para el nivel inicial y primaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.
- Art. 129º** El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el COLEGIO es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

## **CAPÍTULO III DE LA METODOLOGÍA**

- Art. 130º** La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el Aprendizaje Basado en Proyectos: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el

aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

En el Aprendizaje basado en proyectos, hay una transformación de los tres elementos esenciales del aula:

- a. **El conocimiento:** Es el resultado de un proceso de trabajo entre el estudiante y el docente, donde se hacen preguntas y se busca información, para elaborar conclusiones.
- b. **El papel del estudiante:** Participación en los procesos cognitivos, reconocimiento de problemas, priorización, recojo de información, comprensión e interpretación de datos, establecimiento de relaciones lógicas, planteamiento de conclusiones.
- c. **El papel del docente:** Crear la situación de aprendizaje que permita que los estudiantes puedan desarrollar el proyecto, lo que implica seleccionar materiales, localizar fuentes de información, gestionar el trabajo colaborativo, valorar el desarrollo del proyecto, resolver dificultades, facilitar el éxito del proyecto y evaluar el resultado.

#### **PASOS DEL ABP:**

- a. **Motivación, presentación o entrada.** Es cuando se crea la narración o el escenario. Donde se promueve o motiva. Es cuando y donde se demuestra el vínculo entre el proyecto y la vida de los estudiantes.
- b. **Selección del tema y planteamiento de la pregunta guía.** Se elige un tema relacionado a la realidad de los estudiantes, que los motive a aprender y les permita desarrollar los objetivos cognitivos y competenciales del curso que busca el trabajo. Después, se plantea una **"pregunta guía"** abierta que les ayude a detectar sus conocimientos previos sobre el tema y les invite a pensar qué deben investigar y qué estrategias deben poner en marcha para resolver la cuestión.
- c. **Formación de los equipos.** Se organizan grupos de tres o cuatro estudiantes para que haya diversidad de perfiles y cada uno desempeñe un rol específico.
- d. **Definición del producto del reto final.** Se establece el producto que deben desarrollar los estudiantes en función a las competencias que se quieran desarrollar, proporcionándoles una rúbrica donde figuren las competencias que deben alcanzar, y los criterios para evaluarlos.
- e. **Planificación.** Se planifica un plan de trabajo donde especifiquen las tareas previstas, los encargados de cada una y el calendario para realizarlas.
- f. **Investigación y búsqueda de información.** Análisis de los conocimientos previos, para luego dar autonomía a los estudiantes para que busquen, contrasten y analicen la información que necesitan para realizar el trabajo. Siendo el docente un guía.

- g. Análisis, síntesis y gestión de la información.** Los estudiantes pondrán en común la información recopilada, es el momento en el que comparten sus ideas, debaten, elaboran hipótesis, estructuran la información y buscan entre todos, la mejor respuesta a la pregunta inicial.
- h. Elaboración del producto.** En esta fase los estudiantes tendrán que aplicar lo aprendido a la realización de un producto que dé respuesta a la cuestión planteada al principio.
- i. Difusión del producto.** Los estudiantes expondrán a sus compañeros lo que han aprendido y mostrarán cómo han dado respuesta al problema inicial.
- j. Respuesta colectiva a la pregunta inicial.** Una vez concluidas las presentaciones de todos los grupos, se reflexionará con los estudiantes sobre la experiencia y luego se les invitará a buscar entre todos una respuesta colectiva a la pregunta inicial.
- k. Evaluación y autoevaluación.** Por último, se evalúa el trabajo de los estudiantes mediante la rúbrica que se les proporcionó con anterioridad, y luego se les pedirá que se autoevalúen. Esto les ayudará a desarrollar su espíritu de autocrítica y reflexionar sobre sus fallos y errores.

Asimismo, es importante agregar los principios para el desarrollo de nuestra propuesta pedagógica, y estos son:

**a. Centralidad en la persona.**

Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa y son considerados como personas únicas con deberes y derechos, respetando siempre el ritmo personal de aprendizaje y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa de que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.

**b. Aprendizajes contextualizados**

Formar a los estudiantes a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos.

**c. Libertad responsable**

Propiciar el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.

**d. Relaciones horizontales**

Promover el afecto, el diálogo y la confianza. Asimismo, promover la comunicación asertiva. Mantener y propiciar la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.

**e. Participación**

De los estudiantes, padres de familia, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.

**f. Creatividad**

Promover una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.

**g. Cultura y modelado del aprendizaje**

El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

## **CAPÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO**

- Art. 131º** El COLEGIO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.
- Art. 132º** En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.
- Art. 133º** El COLEGIO no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por el COLEGIO al inicio del año lectivo, por tal motivo, se establece el siguiente plazo (que no es menor a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.

Inicio de clases: el 02 de marzo.

Fecha	Porcentaje de útiles
Desde el 02/03/2026 hasta el 03/04/2026	Entrega del 50% de los útiles escolares.
Desde el 06/04/2026 hasta el 17/04/2026	Entrega del 50% de los útiles escolares restantes.
Desde el 20/04/2026 hasta el 30/04/2025	Entrega de la última parte útiles escolares.

- Art. 134º** Si el padre de familia o apoderado voluntariamente desea entregar los útiles antes o durante el inicio del año escolar, lo pueden hacer.

## **CAPÍTULO V DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

**Art. 135º** El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

**Art. 136º** Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- a. Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- b. Programación de Experiencias de aprendizaje, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- c. Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

**Art. 137º** Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

- a. Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
- b. Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
- c. Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
  - Título
  - Campo Temático
  - Propósito de la Sesión.
  - Competencias, desempeños, enfoque transversal.
  - Actividades de aprendizaje.
  - Instrumento de evaluación
  - Bibliografía

**Art. 138º** De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 03 de marzo con una duración de 39 semanas lectivas y 5 semanas de gestión (vacaciones para los estudiantes), se distribuirán de la siguiente manera:

#### CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2026

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACIÓN
<b>I BIMESTRE</b>	Lunes 23 de febrero	Viernes 27 de febrero	Semana de gestión (Bloque de inicio)
	Lunes 02 de marzo	Viernes 08 de mayo	10 semanas lectivas
<b>II BIMESTRE</b>	Lunes 11 de mayo	Viernes 15 de mayo	Semana de gestión (Bloque intermedio)
	Lunes 18 de mayo	Viernes 24 de julio	10 semanas lectivas
<b>III BIMESTRE</b>	Lunes 03 de agosto	Viernes 07 de agosto	Semana de gestión (Bloque intermedio)
	Lunes 10 de agosto	Viernes 09 de octubre	9 semanas lectivas
	Lunes 12 de octubre	Viernes 16 de octubre	Semana de gestión (Bloque intermedio)

<b>IV BIMESTRE</b>	Lunes 19 de octubre	Viernes 23 de diciembre	10 semanas lectivas
	Lunes 28 de diciembre	Martes 30 de diciembre	semana de gestión (Bloque de cierre)

### **DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN**

**Art. 139º** Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones del COLEGIO.

**Art. 140º** Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente periodo lectivo se encuentran en una hoja de ruta que fue enviada a la UGEL y compartida de manera pública a los integrantes de la comunidad educativa.

**Art. 141º** Los tipos de bloques de la semana de gestión son:

- Bloque de inicio, previo a las clases.
- Bloque(s) intermedio(s), entre las clases.
- Bloque de cierre, posterior a las clases.

**Art. 142º** En el bloque de inicio se realizarán las siguientes acciones:

- Se conformarán los Comités de Gestión Escolar (Comité de Gestión de Condiciones Operativas, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar).
- Actualización de los IIGG (RI, PCI, PAT y PEI).
- Elaboración y/o actualizaciones de los Planes de trabajo.
- Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- Selección del texto escolar.

**Art. 143º** En el bloque de intermedio se realizarán las siguientes acciones:

- Balance y reajuste del PAT básicamente a la programación de actividades y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa.
- Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
- Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

**Art. 144º** En el bloque de cierre se realizarán las siguientes acciones:

- Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- Conformación de los comités de gestión escolar para el siguiente periodo lectivo.

- c) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- d) Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
- e) Elaboración y/o actualización de los IIGG para el periodo lectivo siguiente.
- f) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

## CAPÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN

- Art. 145º** El COLEGIO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.
- Art. 146º** El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección del COLEGIO o personal responsable.
- Art. 147º** Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.
- Art. 148º** Si el representante legal adeuda, el COLEGIO no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

## CAPÍTULO VII DEL HORARIO HORARIO DE INICIAL Y PRIMARIA

- Art. 149º** Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

Jornada semanal	Turno Mañana	
Lunes a viernes	Inicial	Primaria
Hora de ingreso	<b>8.30 a.m.</b>	<b>7.45 a.m.</b>
Tolerancia	<b>10 minutos</b>	<b>10 minutos</b>
Hora de salida	<b>3 años: 12.30 p.m.</b>	<b>2.05 p.m.</b>
	<b>4 y 5 años: 1.00 p.m.</b>	
Tiempo máximo de espera	<b>10 minutos</b>	<b>10 minutos</b>

- Art. 150º** El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, la dirección se comunicará con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.
- Art. 151º** En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.
- Art. 152º** En caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá que realizar un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

## **TÍTULO X** **RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO**

### **CAPÍTULO I** **DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

- Art. 153º** Los Padres de Familia del COLEGIO, 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 capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

#### **Art. 154º DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas (bimestrales) con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños y adolescentes, significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del COLEGIO.

- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art. 155º Son Derechos de los Padres de Familia:**

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido por parte del COLEGIO.
- d. Ser informados sobre:
  - Los valores que se plantean a nivel del COLEGIO.
  - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por el COLEGIO.
- f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
- i. Participar en el proceso educativo de acuerdo con el presente reglamento.
- j. Velar por la educación de su hijo
- k. Participar en las diferentes actividades que organice el COLEGIO.
- l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m. Ser representantes legales de su hijo

**Art. 156º Son deberes de los Padres de Familia:**

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- c. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- d. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- e. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por el COLEGIO o autoridades competentes.
- f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el COLEGIO relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- g. 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.
- h. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- i. Acatar las medidas correctivas que disponga el COLEGIO en aplicación del Reglamento Interno del COLEGIO.

- j. Asistir a la Dirección del COLEGIO o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- k. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- l. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- m. 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.
- n. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

## **CAPÍTULO II** **PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Art. 157º Son prohibiciones de los Padres de Familia:**

- a. Presentarse al COLEGIO en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del COLEGIO, sin la debida autorización.
- c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del estudiante.
- d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f. filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- g. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del COLEGIO, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- h. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- i. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- j. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- k. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- l. Difamar al COLEGIO o a alguno de sus miembros.

- m. No podrán filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- n. Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

**Art. 158º** Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

- a. En caso de separación de los padres de familia conforme a lo estipulado en la Ley 31590, EL COLEGIO tendrá a bien considerar que tanto el padre como la madre del estudiante tienen la tenencia sobre el menor, pudiendo solicitar información respecto a la situación académica de su hijo. En caso el padre o la madre de familia tenga tenencia a favor de uno de estos, deberá adjuntar documento que lo acredite a fin de limitar el derecho de uno de los progenitores a ser informados del desempeño académico de los menores.
- b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del COLEGIO en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer el COLEGIO.
- c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del COLEGIO con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- d. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

### **CAPÍTULO III DE LOS EGRESADOS**

**Art. 159º** Los egresados del COLEGIO participarán en eventos realizados por el COLEGIO, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

### **TÍTULO XI**

## COMITÉS

### CAPÍTULO I COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

**Art. 160º** El comité de Gestión de Condiciones Operativas del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por el COLEGIO), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal del COLEGIO y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento del COLEGIO (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

**Art. 161º Funciones:**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos del COLEGIO.
- c. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- d. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición del COLEGIO por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- e. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- f. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- g. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- h. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

**Art. 162º Integrantes:**

- Director
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los padres de familia o apoderado.
- Un representante del personal administrativo del COLEGIO
- Un representante de los docentes por nivel
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

**CAPÍTULO II**  
**COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Art. 163º** El comité de Gestión Pedagógica del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

**Art. 164º Funciones:**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo a orientar la gestión del COLEGIO al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar

su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.

- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

**Art. 165º Integrantes:**

- Director
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal docente por nivel.
- Un representante de los estudiantes por nivel
- Un representante del personal administrativo.

### **CAPÍTULO III** **COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

**Art. 166º** El comité de Gestión del Bienestar del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal del COLEGIO, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia del COLEGIO, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

**Art. 167º Funciones:**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.

- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos del COLEGIO.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

**Art. 168º Integrantes:**

- Director
- El coordinador de tutoría.
- El responsable de convivencia.
- El responsable de inclusión.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante de los estudiantes.
- El psicólogo.

## TÍTULO XII

### MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### CAPÍTULO I

##### DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

- Art. 169º** La Dirección del COLEGIO, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad
- Art. 170º** Las actividades que se realicen en el COLEGIO se proyectarán hacia la comunidad.
- Art. 171º** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- Art. 172º** El COLEGIO, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- Art. 173º** La Dirección del COLEGIO, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

#### CAPÍTULO II

##### ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- Art. 174º** Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2025. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante

#### CAPÍTULO III

##### MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

- Art. 175º De los conflictos que involucran estudiantes:**
- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
  - b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.

- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe
- d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

**Art. 176º De los conflictos que involucran a la familia:**

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

**Art. 177º De los conflictos que entre el personal del COLEGIO:**

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

**CAPÍTULO IV**  
**MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS**

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

**Art. 178º** El COLEGIO cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

**Art. 179º** Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, el COLEGIO se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

## CAPÍTULO V

### MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

#### **Art. 180º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes**

Lo primero que es necesario recordar es que la asistencia o justificación de la asistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias. En otras palabras, sancionar la inasistencia injustificada con una medida dirigida solo al estudiante libra de la responsabilidad a las familias, quienes tienen como deber enviar a sus hijas e hijos al COLEGIO. Teniendo en cuenta esto.

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. Se pedirá mayor compromiso a las familias.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. La consecuencia restitutiva se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

#### **Art. 181º Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia).**

##### **a. Sobre la recuperación pedagógica:**

De acuerdo con los servicios ofrecidos por el COLEGIO (inicial y primaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se especifica cuáles son los casos y resultados de evaluación que llevan a un estudiante a necesitar el programa de recuperación pedagógica para pasar de grado.

##### **b. Sobre la permanencia en el grado:**

De acuerdo con los servicios ofrecidos por el COLEGIO (inicial primaria), en el presente RI en el capítulo sobre la Evaluación, se indica todas las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.

##### **c. Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado:**

Se tomarán las siguientes acciones:

- ✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados:** junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia. Además,

la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.

- ✓ **Reuniones de comunicación:** Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.

#### **Art. 182º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del COLEGIO.**

Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

- a. **Ubicación de centros médicos más cercanos:** El COLEGIO cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. **Personal responsable:** El COLEGIO cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. **Capacitación para primeros auxilios:** El COLEGIO calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes el COLEGIO realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.
- e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del COLEGIO, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
- f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.

**g. Comunicación del accidente al personal responsable**

Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegarán a mejores decisiones.

**1. Comunicarse con un centro de atención médica**

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.

**2. Comunicación de lo sucedido a la familia**

Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.

**3. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios**

Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación podrá ofrecer atención de primeros auxilios.

**4. De ser necesario, trasladado a la o el estudiante a un centro médico**

Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que el COLEGIO tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

**5. Inclusión del accidente en el libro de registro de incidentes**

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en el COLEGIO o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidentes. Para esto, se pedirá una copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar del COLEGIO en caso de emergencia.

**6. Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa**

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo del COLEGIO. Por ello, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la

confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en el COLEGIO que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

## **CAPÍTULO VI DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)**

- Art. 183º Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:**
- a) Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
  - b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
  - c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
  - d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
  - e) Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

## **CAPÍTULO VII PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

- Art. 184º** Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.
- Art. 185º** Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños (as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del COLEGIO.
- Art. 186º** Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:
- a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
  - b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
  - c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en el COLEGIO.
- Art. 187º** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del COLEGIO, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

## CAPÍTULO VIII

### ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Art. 188º Los casos de violencia pueden ser:**

- a. Entre estudiantes
- b. Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
- c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.

**Art. 189º** El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

**Art. 190º** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) Acción: Medidas adoptadas por el COLEGIO para atender los casos de violencia detectados.
- b) Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
- c) Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

**Art. 191º** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal del COLEGIO informar inmediatamente al director para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal del COLEGIO que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

**Art. 192º** Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

**Art. 193º** El director del COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO, hacia los estudiantes.

**Art. 194º** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal del COLEGIO, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

**Art. 195º** El director del COLEGIO brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la

violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

## **CAPÍTULO IX** **LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA**

- Art. 196º** Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO. El director del COLEGIO es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.
- Art. 197º** El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.
- Art. 198º** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- Art. 199º** **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**
- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
    - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
    - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
    - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
    - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el COLEGIO hará todo lo necesario para que ello no se repita.
    - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
  - b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
  - c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
  - d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
  - e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

## CAPÍTULO X SISEVE

- Art. 200º** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual el COLEGIO (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 201º** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 202º** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe
- Art. 203º** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 204º** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos del COLEGIO.

### SEGUNDA

El presente Reglamento Interno estará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral del COLEGIO.

### TERCERA

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección del COLEGIO y del personal.

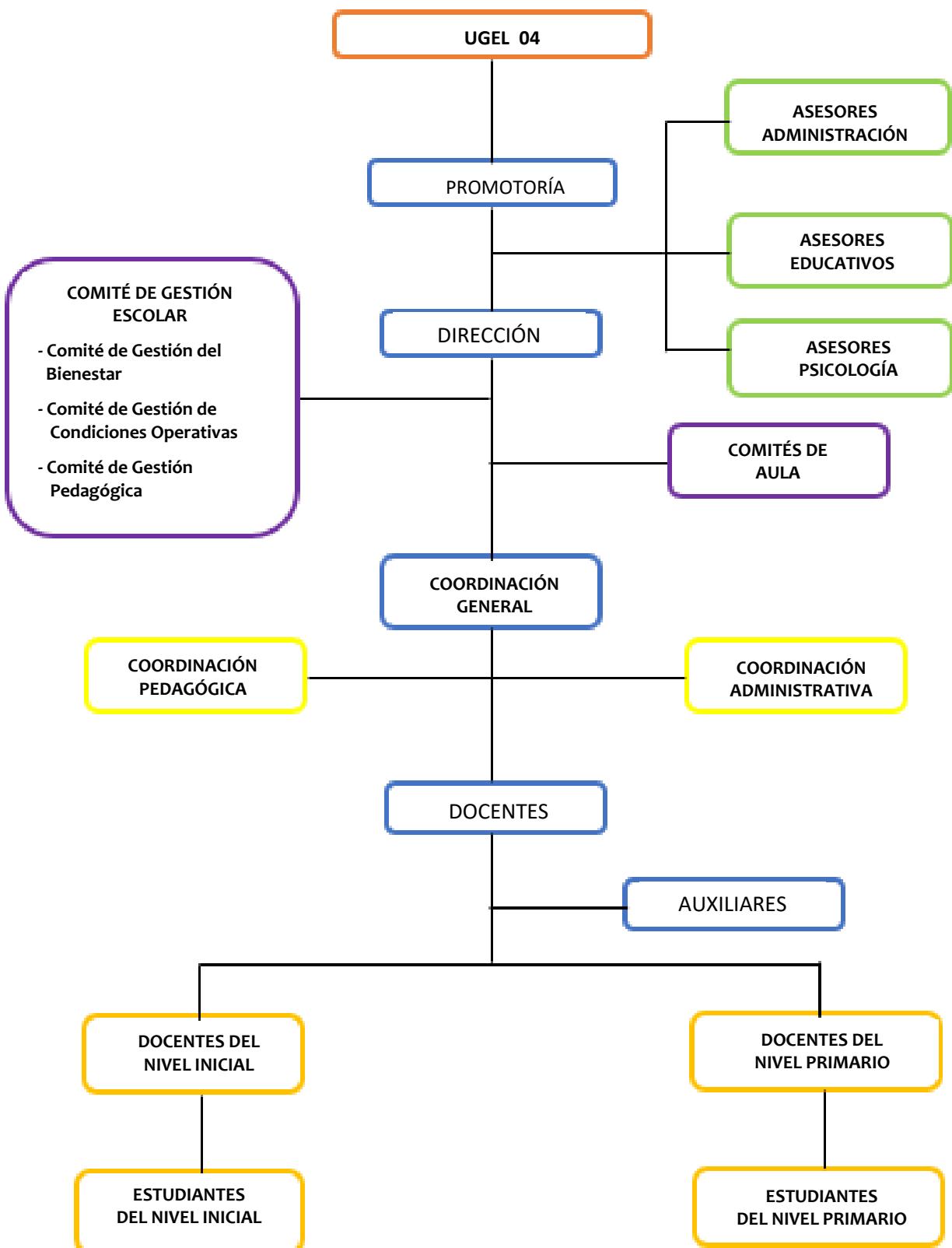
### CUARTA

El presente Reglamento Interno será modificado y actualizado durante el periodo lectivo si las autoridades así lo exigen mediante la emisión de normas.

### QUINTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y estudiantes del COLEGIO.

**ANEXO 1**  
**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL**



**ANEXO 2**  
**EDADES NORMATIVAS**

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años 4 años 5 años	3 años 4 años 5 años	5 años 6 años 7 años	5 años 6 años 7 años
PRIMARIA	III	1er grado 2do grado	6 años 7 años	Hasta 8 años Hasta 9 años	Hasta 8 años Hasta 9 años
	IV	3er grado 4to grado	8 años 9 años	Hasta 10 años Hasta 11 años	Hasta 10 años Hasta 11 años
	V	5to grado 6to grado	10 años 11 años	Hasta 12 años Hasta 13 años	Hasta 12 años Hasta 13 años

**ANEXO 3**  
**PLAN DE ESTUDIOS**

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA	
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común. Construye interpretaciones históricas Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. Gestiona responsablemente los recursos económicos
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		
	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS.		Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA. LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Se comunica oralmente en lengua materna. Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna. Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
COMUNICACIÓN	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
			Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera

		INGLÉS	Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
CTYA	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos. Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias

### DISTRIBUCION DE TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	30	33
Tutoría	-	2
Horas de libre disponibilidad	-	5
Total de horas establecidas	30	40

## ANEXO 4

### PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria.</li> <li>• Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva.</li> <li>• Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección.</li> <li>• Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles</li> </ul>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de entrevista  Acta de compromiso  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia.</li> <li>• Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Comité de Gestión del Bienestar.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito</li> </ul> <p>En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y</p>	<p>Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe Plan de tutoría individual víctima/agresor Plan de tutoría de aula</p>	<p>Día 3 al 75</p>
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito</li> </ul> <p>En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y</p>	<p>Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>

	pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc)</li> <li>• Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</li> <li>• Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta.</li> <li>• Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados.</li> </ul>	Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia.</li> <li>• Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso</li> </ul>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

	<p>de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Comité de Gestión del Bienestar.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

**PROTOCOLO – 02  
ENTRE ESTUDIANTES**

**VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)**

**Señales de alerta en violencia física:**

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros).
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo.
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.  
Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimiento de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva

**Señales de alerta en violencia sexual**

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere olor, picor en la zona anal o genital
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público
- Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor
- Excesivo interés en temas con contenido sexual
- Ideación suicida
- Embarazo
- Conducta agresiva

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos</li> </ul>	Directora/Director	<p>Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p>	

Acciones	<p>rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>	Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</li> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.</li> </ul>		Portal SíseVe	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización</li> </ul>	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría individual Plan de Tutoría de Aula	Del día 2 al 90

	<p>estigmatización a la o e estudiante agredido.</p>		Plan de Gestión del Bienestar	
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <p>En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.</li> <li>• Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.</li> </ul>	Directora/Director  Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio dirigido a la UGEL  Portal SíseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso  Del día 3 al 75
	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural.</li> </ul> <p>En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina descentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios.</p> <p>Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual  Plan de Tutoría de Aula  Plan de Gestión del Bienestar	Del día 3 al 75
Derivación			Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos.</li> <li>• En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 72 horas de conocido el caso</p>
Seguimiento	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de seguimiento</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los</li> </ul>	<p>Directora/Director</p>	<p>Ficha de seguimiento</p>	<p>Del día 3 al 75</p>

	<p>estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li> </ul>	Responsable de Convivencia Escolar	Acta	
Cierre	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.</li> <li>• Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	Del día 75 al 90
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar.</li> <li>• Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SíseVe</p>	Del día 60 al 75

**PROTOCOLO – 03**  
**PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES**  
**VIOLENCIA PSICOLÓGICA**

**Señales de alerta:**

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva
- Rechazo a interactuar con el personal de la IE

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantarán el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias.</li> <li>• Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	<p>la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos.</li> </ul> <p>Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por</p>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría  Portal SíseVe	Del día 3 al 30
Derivación		Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> <li>• Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.</li> <li>• Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas.</li> <li>• Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 21 al 30

**PROTOCOLO – 04  
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES  
VIOLENCIA FÍSICA**

**Señales de alerta:**

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo

- Cambios en hábitos de alimentación y juego.
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones)
- Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente.
- Vestimenta y/o accesorios que no sugiere que podría estar ocultado alguna lesión.
- Dolor en cualquier parte de su cuerpo.
- Conducta agresiva.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario</li> <li>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para e apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia  Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes.  Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar		Del día 2 al 60
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>		Plan de tutoría  Portal SíseVe	Del día 2 al 60
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos.</li> <li>• Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento		Directora/Director	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.</li> <li>• Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.</li> </ul>	Responsable de Convivencia Escolar		
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso  Portal SíseVe	Del día 45 al 60

**PROTOCOLO – 05**  
**PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES**  
**VIOLENCIA SEXUAL**

**Señales de alerta en violencia sexual:**

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual.
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, pico en la zona anal o genital.
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público.
- Evita a personas conocidas y lugares.
- Excesivo interés en temas sexuales.
- Ideación suicida
- Presenta embarazo.
- No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente
- Conducta agresiva.
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección.</li> <li>Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido.</li> <li>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.</li> <li>-Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</li> <li>-Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> <li>- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público.</li> </ul>	<p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público</p> <p>Resolución Directoral de separación preventiva</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	<p>-Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<p>Derivación</p>	<p>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
<p>Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo.</li> <li>• Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio</li> </ul>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de monitoreo</p>	<p>Del día 2 al 90</p>

	para corroborar el apoyo especializado a la víctima.			
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90

#### PROTOCOLO – 06

#### VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA

Violencia física, psicológica o Violencia sexual por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley Nº 30364: Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE.</li> </ul>	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho

Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100.</li> <li>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.</li> <li>Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL.</li> <li>Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE.</li> </ul>	Directora/Director	<p>Formato de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro o cuaderno de actas</p>	En el día de conocido el hecho
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima: <ul style="list-style-type: none"> <li>En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.</li> <li>En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.</li> </ul> </li> </ul> <p>Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el</p>	Directora/Director	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.

	caso por derivación, para la tenión pertinente.			
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa.</li> <li>• Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> <li>• Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.</li> </ul>	<p>Directora/Directo r Responsable de Convivencia Escolar</p>	Ficha de monitoreo	Permanente
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.</li> </ul>	<p>Directora/Directo r Responsable de Convivencia Escolar</p>		Permanente

# **Manual de Norma y Convivencia**

**2025**



**IEP  
LOS INGENIEROS DEL FUTURO**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PRESENTACIÓN
3. NUESTRA IDENTIDAD
  - 3.1 Historia
  - 3.2 Visión
  - 3.3 Misión
  - 3.4 Valores
    - 3.4.1 Respeto
    - 3.4.2 Honestidad
    - 3.4.3 Responsabilidad
    - 3.4.4 Fraternidad
    - 3.4.5 Justicia
4. MARCO INFORMATIVO
5. FUNDAMENTOS
  - 5.1 Razones que motivan el Manual de Convivencia
  - 5.2 Enfoque que orienta este manual
6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS
  - 6.1 Objetivo general
  - 6.2 Objetivo Específico
7. DEBERES DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
  - 7.1 Comunidad Educativa
  - 7.2 Pedagogía del acompañamiento
  - 7.3 Miembros de la Comunidad Educativa
    - 7.3.1 Deberes de los responsables de convivencia en el colegio
    - 7.3.2 Deberes de los distintos estamentos en relación con la convivencia
8. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS
  - 8.1 Derechos
  - 8.2 Deberes
    - 8.2.1 En el área formativo-religiosa - Respeto
    - 8.2.2 En el área académica
9. NUESTROS ESTUDIANTES
  - 9.1 Al ingresar al colegio
    - 9.1.1 Del horario de clases
    - 9.1.2 De la asistencia y puntualidad
    - 9.1.3 De la presentación personal
    - 9.1.4 De los objetos olvidados y perdidos
  - 9.2 Dentro del aula
    - 9.2.1 De las clases
  - 9.3 Otros espacios en el colegio
    - 9.3.1 De los recreos
    - 9.3.2 De las salidas
    - 9.3.3 Del servicio tópico

#### 9.4 ACTIVIDADES DE CONVIVENCIA

- 9.4.1 Generalidades
- 9.4.2 Actividades de convivencia internas
- 9.4.3 De las actividades académicas y artísticas
- 9.4.4 Actividades externas de convivencia

#### 10. HECHOS QUE DEBEN CORREGIRSE

- 10.1 Escala de faltas y medidas correctivas
- 10.2 Causales de atenuación y de agravación de las faltas
- 10.3 Procedimientos

#### 11. PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS

- 11.1 Primera instancia: Profesores
- 11.2 Segunda Instancia: Coordinador - Dirección
- 11.3 Comité de Bienestar
- 11.4 Consideraciones finales

#### 12. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

- 12.1 De la Conducta
- 12.2 Del Comportamiento
- 12.3 De la Puntualidad
- 12.4 De la Presentación personal
- 12.5 De la Evaluación del proceso de aprendizaje
- 12.6 Del nivel del logro de los aprendizajes
- 12.7 De la promoción de grado
- 12.8 De la ceremonia de graduación

#### 13. DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

- 13.1 De los Méritos
- 13.2 De los Estímulos

#### 14. ANEXO 1

#### 15. ANEXO 2

#### 16. ANEXO 3

## **1. INTRODUCCIÓN**

El Colegio Los Ingenieros del Futuro está orientado a la formación integral de los estudiantes guiados por valores cristianos y cívicos.

A través de este Manual, se busca una convivencia democrática inspirada en los valores de: respeto, responsabilidad, honestidad, justicia y fraternidad que permitan una relación y un trabajo con eficacia enmarcada por las características de la pedagogía y de los derechos humanos.

Los integrantes de la comunidad educativa del colegio han participado en la construcción de este Manual y se han basado en la Ley 29719 – Los Derechos del Niño y el Adolescente e inspirado en el Proyecto Educativo Institucional, que permiten el sentido de pertenencia y convivencia armoniosa entre todos los integrantes de la comunidad.

El presente Manual sirve para organizar y evaluar la convivencia democrática y la formación humanista, cristiana y socio cognitiva.

Este Manual está dirigido a estudiantes, padres de familia, personal docente, personal administrativo y de mantenimiento, con la finalidad de dar a conocer el marco axiológico, los objetivos, los mecanismos de acción del colegio y de los procedimientos dentro de la Convivencia Escolar Democrática.

## 2. PRESENTACIÓN

El presente Manual responde a la necesidad de elaborar principios orientadores que han de facilitar la interiorización y asimilación de las normas, las cuales deben ser lineamientos básicos de comportamientos, hábitos y actitudes. De este modo, la reflexión, en primera instancia, es la clave para dar el paso a la acción; y el acompañamiento y discernimiento son las dos herramientas fundamentales en el proceso de internalización de las normas que se presenta en este documento.

---

“La convivencia Democrática es el conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por el respeto y valoración del otro, construida y aprendida en la vivencia cotidiana y el diálogo intercultural en la institución educativa con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Favorece el desarrollo de los vínculos afectivos e identitarios, así como el desarrollo integral de los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y ejercicio de los derechos y responsabilidades, contribuyendo a la resolución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector”.

(Ley 29719 art.3-b)

---

Así la convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación personal de los estudiantes y el desarrollo de todos los integrantes de la comunidad educativa, teniendo un gran impacto en el aprendizaje de calidad.

Los estudiantes en nuestro colegio, están constantemente siendo estimulados a la reflexión y discernimiento de su actuar, procurando incentivar en ellos la superación personal, reconocerse junto a otros, en la comunidad, entendiendo así el respeto y la sana convivencia como aspecto esenciales en su proceso de formación, donde todos asumen su responsabilidad buscando el bien común.

### **3. NUESTRA IDENTIDAD**

#### **3.1 HISTORIA**

La Institución Educativa Privada “**LOS INGENIEROS DEL FUTURO**”, fue creada bajo el impulso de las hermanas y hermanos Pérez Juárez catedrática de la Universidad Nacional de ingeniería y directores y docentes de Instituciones educativas públicas. Esta iniciativa parte de contribuir con la formación de los niños y adolescentes de nuestra localidad, no solo en el aspecto cognitivo sino también humanístico, ya que somos conscientes de que todo estudiante tiene derecho a recibir una formación integral y de calidad.

La Institución Educativa Privada “**LOS INGENIEROS DEL FUTURO**” fue autorizada mediante R.D.R. Nº 04880-2011-DRELM, con fecha 19 de setiembre del mismo año.

La Institución educativa privada se encuentra ubicada en la Asociación de vivienda de docentes de la UNI, del distrito de Puente Piedra en la Mz. “E” lotes 06 y 07, que mediante Resolución Directoral N° 006782-2014-DRELM, se actualizó la nueva designación de la dirección y Licencia de Funcionamiento otorgada por la Municipalidad de Puente Piedra, como una Institución Educativa Privada que brinda el servicio educativo en los dos niveles (inicial y primaria) de Educación Básica Regular.

Durante todo este tiempo de vida institucional, venimos reafirmando y fortaleciendo nuestro compromiso con las familias de las localidades de AVIDUNI, San Remo, Santa Bárbara y otras aledañas que confían en nuestra propuesta educativa, y seguros de continuar forjando la formación de ciudadanos exitosos, continuaremos trabajando en beneficio de la educación peruana.

#### **3.2 VISIÓN**

“Ser el mejor Colegio de Puente Piedra. La provisión de una educación de buena calidad permitirá la formación de niños y niñas muy hábiles, positivos, independientes, empáticos y adaptables preparados para afrontar las demandas y retos del mundo moderno”.

### **3.3 MISIÓN**

“Formar líderes emprendedores con valores morales y respeto a Dios. Ofreciendo una rigurosa formación académica que conduzca a un alto nivel de éxito. Además, la Institución Educativa busca desarrollar los valores de la honestidad, el trabajo, la sensibilidad social, la responsabilidad hacia la comunidad y el respeto por la familia y la patria”.

### **3.4 VALORES**

#### **3.4.1 RESPETO**

Es la consideración de la persona humana por el solo hecho de ser persona y consecuentemente el reconocimiento de su condición, sus derechos inalienables y el aprecio de sus posibilidades de perfeccionamiento para vivir una vida digna y su aporte a la comunidad.

#### **3.4.2 HONESTIDAD**

Es el valor que promueve la verdad como base fundamental a la hora de tomar decisiones, exponer los pensamientos o ejecutar una acción de manera personal o en la interacción con otras

Personas y con la sociedad. Se expresa en la fidelidad a los principios y valores ético-morales que permitan tener una constante autocrítica.

Se evidencia al comprender los errores como oportunidades y de afrontar conflictos personales, sociales y problemas interpersonales, aportando soluciones para lograr el bien común

#### **3.4.3 RESPONSABILIDAD**

Es el valor que implica libertad para decidir y actuar como persona e hijo de Dios. Se expresa asumiendo las consecuencias que se deriven de ellas, actuando consciente y oportunamente ante el deber contraído.

Se evidencia a través del deber cumplido, asumiendo retos y compromisos por el bien común.

#### **3.4.4 FRATERNIDAD**

La fraternidad es el valor que promueve la unión y buena correspondencia entre hermanos o entre los que se tratan como tales para construir relaciones sanas y armoniosas en la sociedad. Se evidencia mediante la promoción de la fraternidad, la cooperación y la paz entre las personas, fomentando el entendimiento mutuo y la acogida del otro. Se expresa en la vivencia del espíritu de familia, superando el egoísmo y los prejuicios, y actuando con amabilidad y respeto hacia los demás, cultivando así una cultura de convivencia pacífica y de cuidado mutuo.

### **3.4.5 JUSTICIA**

Es el valor que invita a practicar el hábito constante y firme de la voluntad dirigida hacia el bien común, que es dar a cada uno, a Dios y al prójimo lo que le es debido. Se expresa en la distribución de los derechos y deberes como la equitativa responsabilidad en la convivencia humana en la igualdad y en la dignidad de la persona, complementando las necesidades con la caridad. Se evidencia en la escucha activa, en la empatía, en el trato digno, en la defensa del marginado y en el manejo adecuado de conflictos.

## **4. MARCO INFORMATIVO**

Dentro del currículo lo se contempla la formación integral del estudiante, en el que se considera, de acuerdo a la Ley General de Educación Art. 8, la formación democrática, la ética, la equidad, la calidad, la interculturalidad, la conciencia ambiental y la creatividad e innovación en todos los campos; todo ello para lograr una buena formación del estudiante.

Aplicación de la Ley Nº 29719 y su reglamento D.S., Nº 010-2012-ED

Según menciona el reglamento de la Ley Nº 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, la convivencia Escolar Democrática es el conjunto de relaciones interpersonales que se establece entre los integrantes de la comunidad educativa, caracterizada por el respeto a los derechos de los demás, la aceptación de normas consensuadas y la disolución pacífica de los conflictos; favoreciendo un estilo de vida democrático, ético y la formación ciudadana de los estudiantes.

## **NORMAS ESPECIFICAS**

Para lograr estos objetivos nos basamos en las siguiente normativa:

- a. Constitución Política del Estado peruano.
- b. Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549.
- c. R.M. Nº 281-2016-MINEDU Curráculo Nacional de la Educación Básica.
- d. Ley 27337 Código de ni;os y adolescentes.
- e. Ley 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- f. Ley Nº 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- g. R.V.M. Nº 004-2007-ED Estudiantes Sanos Libres de Drogas.
- h. Ley Nº 28705 Prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco 009-ED sobre Hostigamiento sexual.
- i. Decreto Supremo Nº 042-2011-PCM Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- j. Decreto Supremo Nº 011-2011-PCM Reglamento del Libro de Reclamaciones.

- k. Ley Nº 28119, Ley que Prohíbe el Acceso de Menores de Edad a Páginas Web de contenido Pornográfico y cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.
- l. Ley Nº 29988, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas crea el registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- m. R.M. Nº 0069-2008-ED, aprueba la Directiva “Normas para la matrícula de niños y jóvenes con discapacidad en los diferentes Ciclos y modalidades del sistema educativo de la Educación Inclusiva”.
- n. D.S. Nº 011-2012-ED Capítulo II, Art.11 Inclusión Educativa.
- o. Ley Nº 29783 de Seguridad y Slud en el Trabajo y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2012-TR.
- p. Ley Nº 30096 de Delitos Informáticos.
- q. Ley Nº 30096 de Delitos Informáticos.
- r. Ley Nº 30037, Ley que Preciene y Sanciona la Violencia en los Espectáculos Deportivos.
- s. Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas, Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- t. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación del Perú.
- u. Disposiciones del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- v. D.S. 04-2018-MINEDU anexo 2 y su actualización con la R.M. 254-2020-MINEDU Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

## **5. FUNDAMENTOS**

### **5.1 Razones que motivan el manual de Convivencia**

El Colegio a través de sus procesos de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de la sociedad y cuidado del ambiente. Las conductas, actitudes y formas de convivir cristianamente (no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas) se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de la convivencia en nuestra Institución que busca Formar en la Fe con Espíritu de Familia, una Educación de Calidad para la Adaptación y el cambio, para el Servicio, la Justicia y la Paz.

## **5.2 Enfoque que orienta este Manual**

El presente Manual, de acuerdo al PEI, parte del enfoque socio-cognitivo-humanista-cristiano, el cual se centra en la persona y en la promoción de una convivencia democrática, respetuosa y apegada a los derechos humanos para propiciar un entorno favorable a los aprendizajes, como pretexto para formar en la fe.

Cada miembro de la comunidad educativa es corresponsable de la construcción de una convivencia sana que busca el bien común.

La educación ingenierina está hecha por educadores con auténtica entrega cristiana, cuyo objetivo es la formación en la fe de Dios.

La convivencia está marcada por el espíritu y la realidad de la familia. «Queremos que el espíritu de familia sea el referente de nuestras comunidades haciendo crecer en ellas la fe, humildad, sencillez y hospitalidad.». El espíritu se vive en un ambiente donde se da una preocupación amorosa y fraternal entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

## **FUNDAMENTOS**

Este ambiente donde se vive en Cristo, está marcado por la fraternidad y delicadeza humana, abierto a atender todas las necesidades que se presentan.

La educación ingenierina está impregnada por un sano optimismo y mucho afecto donde las personas están dispuestas a optar por lo bueno con fuerza y entusiasmo, así como por lo nuevo, donde se evita excluir y más bien acepta e incluye al otro.

Es así que, partiendo de la realidad, proporciona un aprendizaje verdadero del mundo en que vivimos y desde la propuesta de Jesús como modelo de vida. Finalmente, la vivencia de los valores: Respeto – Responsabilidad – Honestidad – Fraternidad – Justicia permite implicarnos en los cambios necesarios para la transformación de la sociedad que dé como fruto el bien común.

## **6. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

### **6.1 Objetivo general**

Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa los principios y elementos que construyan una convivencia escolar sana, con especial énfasis en una formación acorde a las características del carisma y pedagogía cristiana que se centran en la persona para lograr una convivencia armoniosa de respeto, diálogo y participación de los diferentes miembros de la comunidad.

### **6.2 Objetivo específico**

- a. Desarrollar formas de relación en base a los valores institucionales que promueven el buen trato, creando una conexión entre los miembros que promueva la escucha y diálogo, así como corrigiendo en base a una disciplina positiva.
- b. Promover la participación de los miembros de la comunidad educativa en la responsabilidad de crear, fomentar y mantener una convivencia sana y democrática que exprese el espíritu de familia ingenierina.
- c. Generar buenas prácticas de convivencia entre los miembros de la comunidad para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje y el servicio a los más necesitados.
- d. Establecer protocolos de prevención de toda clase de violencia u otros, así como del consumo de drogas y alcohol, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto, implementar acciones reparadoras para los afectados y promover una buena convivencia escolar.
- e. Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio – afectivas, competencias parentales, proyecto de vida, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el proyecto educativo institucional.

## **7. DEBERES DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **7.1 Comunidad Educativa**

Todos los integrantes de la comunidad educativa están llamados, desde sus respectivas posiciones a un propósito y responsabilidad común:

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo el respeto mutuo y la tolerancia que promueve el Espíritu de Familia que nos caracteriza.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

### **7.2 Pedagogía del acompañamiento**

- a. Acompañamiento: La formación integral del estudiante exige un acompañamiento continuo por parte de los profesores y la comunidad educativa, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.

b. Observaciones: Las observaciones, tanto positivas como negativas, deben ser registradas en forma clara y precisa en el Cuaderno de incidencias o Informe y deben responder a conductas o hechos concretos. Es función exclusiva del profesor y otros profesionales comprometidos en el proceso escolar del estudiante.

C .Conducta: El estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación lo expresa a través de una buena conducta habitual. Sin embargo, en la realidad, hay conductas que no son las adecuadas y que se consideran faltas. Pueden ser leves, muy graves o graves, y deben tener una corrección o medida correctiva según el presente manual.

### **7.3 Miembros de la comunidad educativa**

#### **7.3.1 Deberes de los responsables de la convivencia en el colegio**

El Comité de Gestión del Bienestar es un equipo organizado que está encargado de planificar, coordinar y liderar las visiones, políticas y abordajes formativos que favorezcan la calidad de las relaciones en la comunidad educativa.

El Comité de Gestión del Bienestar está conformado por:

1. Director General
2. Coordinadora de Tutoría
3. Responsable de Convivencia
4. Responsable de Inclusión – Personal Administrativo
5. Representante de los padres de familia
6. Representante de los estudiantes
7. Psicóloga

a. Concebir el Plan de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE) favoreciendo la calidad de las relaciones en la comunidad educativa en coordinación con las distintas áreas vinculadas al trabajo formativo.

b. Coordinar, supervisar y evaluar la implementación de las acciones formativas que las distintas áreas y/o departamentos realizan.

C. Incentivar la participación de toda la comunidad educativa coordinando acciones con las distintas áreas vinculadas al trabajo formativo.

d. Promover la implementación de normas de convivencia democrática en la comunidad educativa.

#### **7.3.2 Deberes de los distintos estamentos en relación con la convivencia**

Conforman la Comunidad Educativa

a) La Dirección General que dirige el colegio.

- b) Personal Docente, Administrativo y de Mantenimiento de la Institución Educativa, quienes asumen el compromiso de efectivizar el Proyecto Educativo Institucional al servicio de los estudiantes.
- c) Los estudiantes son protagonistas de su formación integral e intervienen activamente en la Institución Educativa según las exigencias propias acordes a su edad, necesidades e intereses.
- d) Los Padres de Familia o Apoderados que confían la formación de sus hijos a la Institución Educativa, son los primeros educadores y responsables de la educación de sus hijos.

**A. De la Dirección General:**

- a) Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa.
- b) Supervisar que los procedimientos y medidas correctivas se establezcan y ejecuten.
- c) Apoyar las acciones del equipo responsable de la convivencia democrática en la institución.
- d) Comunicar y rendir cuentas acerca de los procesos y logros de la convivencia democrática a los padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
- e) Impulsar el desarrollo del Plan TOECE dinamizando su implementación y vivencia dentro de la Institución.
- f) Liderar el equipo del Comité de Bienestar en un clima de escucha, respeto, tolerancia, diálogo y autonomía.
- g) Delegar a quien considere adecuado el convocar y presidir las reuniones del Comité del Bienestar.
- h) Organizar la agenda de trabajo del Comité de Bienestar.
- i) Promover, coordinar y supervisar, junto con el Comité de Bienestar el trabajo articulado de las diferentes áreas o estamentos del colegio vinculados a la convivencia escolar.
- j) Promover la capacitación y actualización permanente de los miembros del Comité de Bienestar y la actualización de material bibliográfico de consulta.
- k) Mantener informada a la Comunidad Educativa de las acciones que el Comité realiza.

**B. Del Comité de Gestión del Bienestar**

- a) Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, personal de mantenimiento, administrativos y profesores) sobre la importancia de la convivencia democrática.

- b) Contribuir en la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan TOECE de la institución educativa, participando en el diagnóstico de la situación de la convivencia democrática (entre estudiante - estudiante y profesor - estudiante) y en el diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar (entre estudiante- estudiante y profesor- estudiante).
- c) Contar con material educativo pertinente disponible para la comunidad educativa para participar en la medida de lo posible en la implementación de los programas y proyectos que el Ministerio de Educación promueve para fortalecer la convivencia democrática en la institución educativa.
- d) Coordinar con los profesores y tutores a fin de orientar su acción en diversos casos como por ejemplo los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- e) Promover y participar en redes de interaprendizaje e intercambio profesional y laboral.
- f) Presentar el informe de sus acciones profesionales a la instancia superior correspondiente y contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan TOECE de la institución educativa.
- g) Estar en permanente comunicación con la Dirección del colegio, manteniéndola informada de las actividades propias de una buena convivencia.

### **C. Coordinadores y docentes**

Conformado por los Coordinadores Académicos y docentes de todas las asignaturas.

- a) Conocer y reconocer la individualidad de cada uno de los estudiantes de su curso, comprometiéndose y responsabilizándose por ellos.
- b) Promover lazos afectivos entre sus miembros, que contribuya a aumentar la capacidad de empatía y de resolución de conflictos; fomentando el pensamiento crítico de sus estudiantes y comunidad educativa.
- c) Mantener una actitud adecuada, frente situaciones conflictivas, en control de sus emociones, sin emitir juicios de valor respecto de los estudiantes involucrados, no tomando parte en el conflicto, y promoviendo acciones que permitan la resolución de éste de forma satisfactoria, de acuerdo con lo establecido en el presente documento de convivencia escolar.
- d) Ser un referente para sus estudiantes, estableciendo con ellos una relación de orientación pedagógica, afecto y protección.
- e) Realizar seguimiento bimestral conjuntamente con los coordinadores, que le permita confeccionar un plan de acción que prevenga la repetencia de los estudiantes de su curso.

- f) Generar un plan de trabajo que permita mejorar los indicadores de resultados académicos insatisfactorios para fortalecer los aprendizajes y habilidades requeridos.
- g) Realizar reuniones de padres o apoderados, con carácter formativo e informativo, como mínimo uno por bimestre.
- i) Ser un referente para los estudiantes, estableciendo con ellos una relación de afecto, respeto y protección, comprometiéndose y responsabilizándose por el grupo que lidera.
- j) Demostrar y transmitir altas expectativas a cada uno de los estudiantes que integran su grupo, involucrándose con ellos y orientando sus procesos de aprendizajes pedagógicos y personales.
- k) Generar y transmitir altas expectativas sobre el desempeño de los estudiantes.
- l) Conocer las diferencias cognitivas y psicosociales de los estudiantes, considerándose al momento de planificar y desarrollar actividades curriculares.
- m) Devolver corregidas las evaluaciones una semana después de haberlas tomado.
- n) Anotar las tareas o trabajos en la pizarra y de ser el caso en el whatsapp
- o) Al salir los estudiantes al recreo, el profesor cierra la puerta del aula.
- p) Permitir el uso de los celulares con los estudiantes solo cuando las actividades están planificadas en la Unidad de Aprendizaje del área correspondiente y para fines estrictamente pedagógicos. El profesor del curso es responsable de la supervisión y uso correcto del celular.
- q) Permitir música ambiental dirigida únicamente por el profesor dentro de la clase, evitando que los estudiantes de forma individual escuchen su propia música con audífonos.
- r) Formar a los estudiantes en valores tales como el respeto, responsabilidad, honestidad, fraternidad y justicia.
- s) Comunicar a los estudiantes con claridad las normas y medidas correctivas de la institución educativa, siendo ejemplo de las mismas, estableciendo la importancia del cumplimiento de estas, como promoviendo la toma de conciencia de la medida correctiva que implica su transgresión, con la finalidad de establecer una política de disciplina que promueva el aprendizaje y el respeto mutuo.
- t) Realizar actividades con los estudiantes fuera del horario establecido sólo cuando éstas se encuentren planificadas por el área correspondiente y/o por encargo de la institución; evitando así realizar actividades de índole social, recreativas o particulares con estudiantes.
- u) Evitar la entrega de los estudiantes a personas no autorizadas, ya que los estudiantes deberán hacerlo única y exclusivamente con sus padres o personas indicadas por sus padres.

#### **D. Administrativos, apoyo pedagógico y personal de servicio**

- a) Es responsabilidad de los integrantes de la comunidad escolar dar a conocer a las autoridades pertinentes, cualquier situación irregular que se detecte y se considere de riesgo para la seguridad integral escolar.
- b) Fomentar en los estudiantes una formación permanente en los valores ingenierinos como respeto, responsabilidad, justicia, honestidad, fraternidad, los derechos humanos, la aceptación de los demás y la tolerancia hacia las diferencias entre personas.
- c) Educar y acompañar a los estudiantes en la formación de hábitos relacionados a la práctica de buenas costumbres y al ejercicio de métodos de solución asertivos.
- d) Ser promotores y defensores activos de los estudiantes, contra toda forma de acoso, (físico, psicológico y/o verbal) incidiendo en la humillación, discriminación o burla por parte de los miembros de la comunidad educativa.

### **8. DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

#### **8.1 De los Derechos**

Art. 92º Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

#### **Art. 93º DE LOS DERECHOS**

- a. Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los docentes.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.

- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.
- k. Ser evaluado por el COLEGIO en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
- l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los docentes y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del COLEGIO 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 del COLEGIO, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

## **8.2 De los Deberes**

### **Art. 94º DE LOS DEBERES**

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Docentes, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.

- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- j. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- k. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los docentes o la dirección.
- m. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas del COLEGIO, únicamente se permitirá alguna variación por razones de identidad previa solicitud debidamente sustentada.
- n. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- o. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- p. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete al COLEGIO con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r. Cuidar su aseo personal
- s. No discriminar a nadie.
- t. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- u. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- x. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- y. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- z. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.

aa. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

#### **8.2.1 En el área formativo-religiosa-Respeto:**

1. Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores propios de nuestra fe, Iglesia y cultura, y que emanan del Proyecto Educativo, enfatizando el espíritu de familia y de servicio, la generosidad, el amor, la honestidad, la justicia y fraternidad, el respeto, la honradez y veracidad, la sencillez, la responsabilidad y la laboriosidad.
2. Trabajar activamente por la unidad del grado y del Colegio, tanto a nivel de estudiante como de apoderados, y en la interrelación con el personal del colegio buscando la integración, colaboración, amistad y compañerismo.

#### **8.2.2 En el área académica:**

1. Asumir y respetar la asignación de profesores y de asignatura.
2. Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material de estudio, que son atribuciones propias de la Dirección.
3. Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.). El Colegio no acepta certificados médicos con más de un mes de atraso.
4. Facilitar un ambiente de estudio en el hogar.
5. Despertar en sus hijos el interés por aprender.
6. Proveer a sus hijos de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
7. Preocuparse de la presentación personal de sus hijos.
8. Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de exámenes, y otros eventos exigidos por el Colegio.
9. Supervisar diariamente las tareas y/o trabajos escolares de su hijo.
10. Asumir y supervisar el rendimiento escolar de su hijo, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
11. Acatar las prescripciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo.
12. Asumir y firmar las medidas disciplinarias correctivas y/o reparativas que el Colegio determine para su hijo.
14. Motivar y apoyar la participación de su hijo en las actividades de Aprendizaje-Asesorías del aula.

## **9. NUESTROS ESTUDIANTES**

### **9.1 Al ingresar al colegio**

- a) Ingresamos con bastante puntualidad y siempre con ansias para el desarrollo de sus labores escolares.
- b) Muestran de manera cotidiana su saludo y respeto por las autoridades educativas, personal docente y trabajadores de la IE, así como por sus compañeros.
- c) Para el ingreso al colegio los estudiantes deberán portar su Cuaderno de Control debidamente forrado y firmado por el padre de familia. Esto permitirá registrar la asistencia y su permanencia en el colegio.

#### **9.1.1 Del horario de clases**

- a) El horario de clases es continuo, siendo la hora límite de ingreso:

Para Inicial 3 años: a las 8.20 a.m., en que los estudiantes deberán encontrarse en su aula, y la hora de salida a las 12:30 p.m.

Para Inicial de 4 y 5 años: a las 8.20 a.m., en que los estudiantes deberán encontrarse en su aula, y la hora de salida a las 12:30 p.m.

Para Primaria: a las 7.50 a.m., en que los estudiantes deberán encontrarse en su aula, y la hora de salida a las 2:00 p.m.

Los lunes el horario de ingreso para inicial y primaria es a las 7.50 a.m. para la formación cívico- patriótico a las 8.00 a.m.

Durante el horario de clases, los estudiantes dispondrán de dos recesos cortos y uno largo para tomar su refrigerio.

- b) Una vez que los estudiantes ingresen al Centro Educativo permanecerán en él hasta culminar su horario de clases. Los Padres de Familia deben evitar concertar citas médicas para sus hijos o realizar trámites documentarios en horas de clase.

#### **9.1.2 De la asistencia y la puntualidad**

- a) Los estudiantes que falten al colegio deberán presentar, en un plazo máximo de dos (02) días útiles, la justificación, explicando el motivo de la inasistencia.

Luego se acercará al Tutor para recoger la tareas pendientes.

Los estudiantes recibirán las facilidades necesarias para la recuperación de las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia.

El ingreso al colegio será a partir de las 7:30 a.m. y después de las 7:50 a.m. será considerado como tardanza.

b) En caso el permiso de salida durante el horario escolar:

corresponda solicitarla al padre de familia.

-Los estudiantes recibirán las facilidades necesarias para la recuperación de las actividades académicas desarrolladas durante su ausencia. En cualquier otro caso, los estudiantes tendrán que realizar la recuperación por cuenta propia.

-El estudiante que sin justificación valedera no rindiera alguna evaluación previamente señalada, recibirá la valoración mínima en dicha evaluación.

#### **9.1.3 De la presentación personal**

Art. 95º El colegio no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo.

Pero se presentarán de la siguiente manera:

a) Polo blanco, casaca o chompa guinda, pantalón de buzo guinda, pantalón corto de deporte, medias blancas, grises o negras y zapatillas blancas o negras.

b) Para las clases de Educación Física podrán asistir con el polo blanco o color oficial de olimpiadas.

c) Todo estudiante debe asistir al Colegio con el cabello limpio y ordenado.

d) En las actuaciones, competencias o eventos escolares, los participantes asistirán correctamente uniformados con los colores de la institución.

#### **9.1.4 De los objetos olvidados y perdidos**

a) Durante horas de clase no se recibirá, útiles o trabajos escolares, implementos deportivos u otros objetos que los estudiantes hayan olvidado.

### **9.2 Dentro del aula**

Los estudiantes dentro del aula deberán cumplir las siguientes consideraciones:

a) las normas de convivencia del aula acordadas por la sección.

b) Cuidado del mobiliario. La sección, asesorado por su Tutor/a, velará por el respeto de las cosas de cada uno y por el cuidado y conservación de los materiales existentes en el aula.

c) En todo momento el aula, carpetas deben estar limpias y en orden.

d) Se tendrá especial cuidado de que no haya papeles en el suelo y de que no se dañen las carpetas y sillas por mal uso de ellas.

- e) Utilizar adecuadamente el mobiliario e instalaciones del Colegio; reparar los daños causados o reponerlo en caso de uso inapropiado.
- f) Durante el desarrollo de la clase no se permite el consumo de bebidas ni alimentos. El consumo de agua está permitido en clases con autorización del profesor.
- g) Utilizar una mascarilla quirúrgica simple de forma permanente dentro del salón o espacios cerrados, cuando presente secreción o congestión nasal, tos persistente, estornudos frecuentes, dolor de garganta, etc. hasta que se termine el tratamiento médico o los síntomas mencionados desaparezcan. De esa manera cuidamos nuestra salud y prevenimos los contagios.
- h) Los estudiantes permanecen en la sala de clase en los cambios de hora (primaria).
- i) Solo excepcionalmente podrán ir al baño, previa autorización del profesor.

### **9.2.1 De las clases**

#### **9.2.1.1 De los ingresos de Clase**

- a) El ingreso de los estudiantes al Centro Educativo será de 7:45 a 8:00 a.m. a las 8:00 a.m. los estudiantes deberán encontrarse dentro de sus aulas, hora en la cual se comenzarán las actividades en el aula.

## **9.3 Otros espacios en el colegio**

### **9.3.1 De los recreos**

- a) No están permitidos los juegos que puedan:

- Degenerar en burlas o peleas.
- Hacer peligrar la integridad física y moral de los compañeros.
- Causar deterioro en las instalaciones del colegio.

En caso de accidente, se avisará inmediatamente a la coordinadora.

- b) Durante los recreos, los estudiantes solo podrán permanecer en las aulas en compañía de un profesor.
- c) Los estudiantes aprovecharán la hora de recreo y receso para ir al baño, ya que no se dará permiso para salir del aula durante los períodos de clase, salvo circunstancias de fuerza mayor.

Solo podrán utilizar los servicios higiénicos de sus respectivos niveles.

- d) Los docentes informan de la culminación del recreo.

### **9.3.2 De las salidas**

- a) Finalizando la última hora de clases, los estudiantes se arreglan para la salida.
- b) Inician la salida los estudiantes que se van solos por autorización de sus padres. La hora de salida es 2:00 p.m.

Se debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- c) En caso de que no se pudiera recoger al estudiante a la hora señalada, es obligación de los padres o apoderados informar al colegio.

#### **9.3.3 Del servicio del tópico**

- a) La institución brinda al estudiante el reposo en el servicio tópico e informa a los padres de familia o apoderado del malestar del estudiante.
- b) El padre de familia o apoderado debe informar de las enfermedades preexistentes de su hijo y las que se presenten durante el año escolar.
- c) El padre de familia o apoderado debe evitar enviar a sus hijos al colegio con síntomas y signos de alguna enfermedad.

### **9.4 Actividades de convivencia**

En toda actividad de la comunidad educativa se promueven los valores de convivencia entendiendo estos como aquellos que favorecen las relaciones interpersonales entre sus miembros, propiciando un ambiente de camaradería y la vivencia del espíritu de familia que contribuye al desarrollo de la formación integral de los estudiantes.

El colegio valora y promueve las actividades de integración que ayuden a la convivencia propuestas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

#### **9.4.1 Generalidades**

- a) Las actividades internas y externas deben estar incluidas en el PAT de la Dirección. Todas las actividades serán oportunamente planificadas, calendarizadas e informadas.
- b) En caso de que se propongan actividades que no figuren en el PAT, estas serán debidamente consultadas a la instancia correspondiente. En caso de ser aprobadas estas serán informadas a los distintos niveles.
- c) Informar a los padres de familia sobre las actividades al inicio del año escolar.
- e) Las actividades en general deben ser acompañadas por dos o más profesores, preferentemente tutores y con sus padres o apoderados.

- f) Las actividades deben ser sobrias, en lugares seguros y saludables y estar acorde con los objetivos formativos.
- g) Los traslados deben ser eficientes, seguros y adecuados.
- h) Si algún estudiante padeciera de una enfermedad preexistente u otra condición médica, el padre de familia o apoderado deberá acompañarlo.

#### **9.4.2 Actividades de convivencia internas**

##### **9.4.2.1 De la sección**

- a) Para realizar una actividad de convivencia en el aula, el Tutor/a es quien se responsabiliza de la misma, en coordinación con la directiva de aula y supervisa el buen uso, el orden y la limpieza de la infraestructura.
- b) El Tutor/a, solicita la autorización al Coordinador y al Director para la realización de esta actividad, indicando los objetivos formativos, cuándo y dónde se desarrollará la convivencia, entre otros datos pertinentes, para el buen desarrollo de esta actividad.
- c) Al finalizar la convivencia, el Tutor/a supervisará que se deje limpio y ordenado el espacio e implementos utilizados.
- d) Concluida la actividad se evaluará la misma para hacer la retroalimentación respectiva.

#### **9.4.3 De las actividades académicas y artísticas**

##### **9.4.3.1. De la EXPO y Día del Logro**

- a) Evidenciar los logros de aprendizaje alcanzado por los estudiantes durante el desarrollo de las actividades de clase en las diferentes áreas de formación.
- b) Aplicar los logros de aprendizaje alcanzados por los estudiantes mediante la presentación de proyectos de ampliación.

##### **9.4.3.2 De los eventos artísticos**

- a) Fomentar la participación de los estudiantes en la organización y ejecución de actividades artísticas que resaltan el significado en valores.
- b) Promover la apreciación y expresión artística en los estudiantes, así como el conocimiento y valoración de las diversas manifestaciones culturales de nuestro país y del mundo.
- c) Dar a conocer y valorar el patrimonio cultural y las tradiciones propias de nuestra comunidad y país.
- d) Promover en cada actividad artística la celebración del espíritu festivo, el sentido de pertenencia y la integración social.

e) Participar en eventos que muestran las diversas expresiones artísticas aprendidas.

#### **9.4.4 Actividades externa de convivencia**

##### **9.4.4.3. De los paseos del grado**

a) Duración: un día

b) Objetivos:

- Disfrutar de un tiempo de integración y recreación compartida que ayuda a los estudiantes y docentes a conocerse y apreciarse mutuamente.

- Reforzar los valores institucionales: respeto, responsabilidad, honestidad, fraternidad y justicia.

- Incentivar un buen clima de integración socioemocional.

- Promover el cuidado del medio ambiente.

##### **9.4.4.4. De la participación deportiva**

a) Duración: según la actividad presentada

b) Objetivos:

-Fomentar la formación integral de los estudiantes a través de las competencias o presentaciones deportivas.

- Demostrar el respeto, fraternidad y justicia practicando un juego limpio.

- Cumplir los compromisos asumidos representando al colegio.

- Incentivar un buen clima de integración socioemocional.

- Promover el cuidado del medio ambiente.

##### **9.4.4.5. De los viajes de estudio**

a) Duración: un día

b) Objetivos:

c) Fomentar la formación integral de los estudiantes a través de las presentaciones o visitas culturales.

d) Demostrar respeto, fraternidad y responsabilidad frente a distintas expresiones culturales, personas y lugares.

- e) Cumplir los compromisos asumidos representando al colegio.
- f) Incentivar un buen clima de integración socioemocional.
- g) Promover el cuidado del medio ambiente.

## **10. HECHOS QUE DEBEN CORREGIRSE**

### **10.1. Escala de faltas y medidas correctivas**

#### **Art. 105º Falta Leve:**

Constituyen faltas leves, las faltas que no afectan directamente a otros, a los bienes del COLEGIO o de cualquier miembro de la comunidad educativa, ni lesionan la honra o el respeto del otro. Cabe señalar que una falta leve se puede convertir en grave cuando es reiterativa.

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del docente.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.

n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.

o. Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.

p. No está permitido traer objetos de valor:

Joyas, alhajas, dinero, juguetes, perfumes, figuritas, stickers y cualquier otro objeto que no sea de uso escolar.

El colegio no se responsabiliza por la pérdida, sustracción, rotura o deterioro de algún objeto prohibido.

q. No está permitido a los niños prestar, regalar y/o vender dentro de las instalaciones del colegio.

r. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

### **Medida correctiva**

- Al incurrir el estudiante en una falta leve, el (la) profesor(a) de la asignatura debe actuar formativamente a través de una conversación, para que se produzca una toma de conciencia y así evitar la reiteración de la falta, aplicando la medida de diálogo personal o grupal, según corresponda, y/o anotación escrita en el cuaderno de incidencias o carta de compromiso.
- A las dos incidencias del mismo profesor, le corresponde colocar una carta de compromiso. Si no cumple con el compromiso recibirá un informe de conducta.
- La repetición de una falta leve puede conducir a una falta grave o muy grave.

### **Art. 106º Las Faltas Graves:**

Constituyen faltas graves, las faltas que comprometen las normas básicas de convivencia y afectan de manera significativa al COLEGIO o a cualquier miembro de la comunidad educativa, además que cuestionan los principios y valores que la comunidad escolar ha definido como centrales y deseables para la vida en sociedad o ponen en peligro la vida del estudiante o de algún miembro de la comunidad escolar.

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- a. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- b. Apropiarse de objetos ajenos.
- c. Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.

- d. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- e. Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f. Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
- g. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- h. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- i. Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- j. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
- l. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
- m. La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

**Medida Correctiva:**

- Las faltas consideradas graves podrán recibir un informe de conducta y/o un Tiempo Reparador a criterio del profesor que las presencia y/o la Coordinación. El profesor citará a los padres.
- La repetición de una falta grave puede ser evaluada como una falta muy grave.

**Art. 107º Las faltas muy graves:**

Constituyen faltas muy graves, las faltas que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos del COLEGIO y en muchos casos están tipificadas como delitos por la justicia ordinaria. Este tipo de acciones son consideradas generalmente delitos que ponen en riesgo la vida, la integridad física y los bienes materiales, de tal manera que pueden causar daños, en muchos casos irreparables o irreversibles.

**Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:**

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del docente y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del COLEGIO.
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzocortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO.
- d. Falsificar algún documento del COLEGIO.

- e. Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna falta grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- j. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos.
- k. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- l. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
- m. La comisión de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

Medida Correctiva:

- El estudiante recibirá un informe y el profesor citará a los padres de familia para informar la falta cometida.
- El estudiante recibirá un tiempo reparador o Reflexión Familiar en Casa de dos días o más según la magnitud de la falta.
- En caso forme parte de la Directiva de su clase, quedará destituido del cargo.

**10.2. Causales de atenuación y de agravación de las faltas**

Son causales de atenuación de las faltas:

1. Presentarse voluntariamente ante la autoridad después de cometido el hecho para reconocerlo y enmendarlo.
2. Reconocer la falta desde los hechos cometidos.
3. Mejorar el comportamiento, resarcir o reparar el daño causado y ofrecer las debidas disculpas en el momento oportuno.
4. El cometer la falta en estado de alteración, motivado por circunstancias que le causen dolor físico o psíquico.
5. Ser la primera vez que comete una falta.

6. Confesar la infracción voluntariamente antes de recibir una medida de corrección.

**Son causales de agravación de las faltas:**

1. Negarse a reconocer los hechos, negarse a firmar el Informe de Conducta o la constante anotación por faltas a los criterios de convivencia aun siendo comprobada su participación.
2. Ser reincidente en los hechos motivo de medida correctiva.
3. Cometer la falta para ocultar otra.
4. El efecto perturbador que la conducta produzca en la comunidad educativa.
5. Cometer la falta aprovechando la confianza depositada en el estudiante.
6. Cometer la falta aprovechando condiciones de inferioridad o indefensión de otras personas.
7. Poner en peligro la vida o la integridad física de cualquier miembro de la comunidad educativa.
8. La premeditación o planeación de la falta.
9. El tiempo, el lugar, la oportunidad, los instrumentos empleados, entre otros.
10. Ausentarse del tiempo reparador.

**10.3. Procedimiento**

1. Advertencia oral del adulto que constató la falta. El objetivo de esta intervención es de hacer ver al estudiante el incumplimiento a sus obligaciones, para que éste lo remedie de inmediato.
2. Registro en el cuaderno de incidencias.
3. Citación al Padre o Apoderado en presencia del estudiante en caso sea necesario.

**11. PROCEDIMIENTOS CORRECTIVOS**

Los procedimientos correctivos tienen como propósito prevenir futuras faltas a la convivencia y lograr que el estudiante aprenda de su comportamiento, de las consecuencias de sus conductas y pueda desarrollar, en los distintos niveles, los valores del respeto, la responsabilidad, la justicia, la honestidad y la fraternidad.

A veces será necesario adoptar estrategias formativas que lleven al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas.

La aplicación de los procedimientos correctivos debe ser formativos, reparadores y eficientes, respetuosos de la dignidad de las personas y proporcionales a la falta.

Los procedimientos correctivos deben permitir que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

Sus principales objetivos son:

- a) Acompañar al estudiante durante su proceso de formación para mejorar sus actitudes y aprovechamiento, mediante entrevistas y orientaciones reflexivas.
- b) Promover en el estudiante el desarrollo de la autodisciplina para contribuir en su formación integral.
- c) Proporcionar oportuna y permanente información a los Padres de Familia, en relación con el proceso formativo de su hijo.

**El colegio cuenta con Procedimientos Correctivos que contemplan la aplicación de las siguientes medidas:**

- a) Llamadas de atención.
- b) Cuaderno de incidencias.
- c) Carta de Compromiso Docente-Estudiante.
- d) Informe de Comportamientos que son registrados en el sistema.
- e) Periodo de reflexión familiar en casa por uno o más días (según la magnitud de la falta), para realizar acciones reparadoras frente a la falta cometida. Esta medida es necesaria, para preservar la integridad del estudiante, la de sus compañeros y del personal del colegio.
- f) Carta de Compromiso Anual.
- g) Separación definitiva y/o no renovación de la matrícula del estudiante.

### **11.1. Primera instancia: Profesores**

- a) En caso de problemas disciplinarios durante las clases, los profesores que estuvieron presentes tomarán las medidas indicadas en los procedimientos correctivos antes mencionados.
- b) Todo Profesor, psicólogo o Directivo tiene la facultad y el deber de amonestar y registrar en el Sistema y en el cuaderno de incidencias, carta de compromiso y/o informe de conducta, dependiendo de la gravedad de la falta e informarle al estudiante sobre el procedimiento correctivo.

El Informe de Comportamiento será aplicado al estudiante que cometa una falta grave o muy grave a criterio del profesor realizando los siguientes pasos:

- a) El docente elabora el informe y reflexiona con el estudiante sobre el hecho ocurrido y sugiere la medida correctiva.
- b) El estudiante realiza su descargo en presencia del docente que lo generó.
- c) El Tutor entrevista y reflexiona con el estudiante.
- d) El Coordinador mediante un diálogo formativo determina y/o reafirma la medida correctiva sugerida por el docente.
- e) De ser necesario el profesor que emite el informe y/o Coordinador entrevistan a los padres del estudiante para informar sobre lo sucedido, las medidas correctivas que se aplicarán y brindar las sugerencias para mejora del comportamiento.

### **11.2. Segunda instancia: Coordinador-dirección**

Si el estudiante no enmendará su comportamiento a pesar de la aplicación de las medidas correctivas y de las orientaciones recibidas, se le aplicará un Tiempo Reparador de 1 a 5 días o Reflexión Familiar en Casa.

El estudiante que cumpla un Tiempo Reparador o Reflexión Familiar en Casa, recibirá un trabajo reflexivo relacionado a la falta cometida asignado por el Coordinador/Director, psicólogo, y profesor que puso el informe de conducta,. La presentación de este trabajo será requisito indispensable para dar por concluido el Tiempo Reparador o reflexión Familiar en Casa.

Si la falta amerita una medida correctiva mayor, el Coordinador informará a la Dirección para evaluar la situación del estudiante en el colegio.

El estudiante que realice un Tiempo Reparador o Reflexión Familiar en Casa deberá cumplir con todas sus responsabilidades académicas por cuenta propia y deberá presentarlas al profesor del curso.

### **11.3. Tercera instancia: Comité de Bienestar**

Si la falta muy grave se configura como Violencia y/o Acoso Escolar se reportará al portal SÍSEVE. Asimismo, se procederá con la activación de los Protocolos para la Atención de la

Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes según la R.M. 274-2020-MINEDU (Ver Anexo N°3). Esto afectará su evaluación de comportamiento.

El estudiante que incurra en una falta muy grave:

- a) Tomará una Reflexión Familiar en Casa de dos días o más según la magnitud de la falta.
- b) En caso forme parte de la Directiva de su clase, quedará destituido del cargo.
- c) La Carta de Compromiso Anual, separación del colegio o no renovación de matrícula del estudiante para el siguiente año, serán evaluadas por el Comité de Bienestar para ser sometidas a la decisión del Consejo Directivo.

Procede la separación definitiva y/o no renovación de la matrícula del estudiante para el siguiente año, en los casos siguientes:

- a) Falta muy grave, debidamente comprobada.
- b) Que los demás estudiantes estén expuestos a conductas de riesgo constatables y verificables.
- c) De no firmarse la Carta de Compromiso Anual no se renovará la matrícula del estudiante para el siguiente año.
- d) De no cumplir con lo señalado en la Carta de Compromiso o de continuar las faltas.

#### **11.4. Consideraciones finales**

El estudiante a quien le fuera impuesta una medida correctiva que considere inmerecida, tendrá derecho a presentar su reclamo en un máximo de tres días calendario, ante la Coordinación de o la Dirección de Formación, según corresponda.

En todos los casos se hará el acompañamiento de manera institucional, el cual cuenta con las siguientes instancias: profesores, tutores, Coordinación, Área de Psicología y Dirección.

## 12. DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

### 12.1. De la Conducta

#### Art. 76º De la evaluación de la conducta:

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

- e. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotal de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- f. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:

Comportamiento

Puntualidad

Presentación personal

- g. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

AD = Comportamiento destacado

A = Buen comportamiento

B = Comportamiento en proceso de logro

C = Comportamiento en inicio de logro

- h. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

i.

### 12.2 Del Comportamiento

#### COMPORTAMIENTO:

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no

		cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.
A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera del COLEGIO; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

### 12.3 De la Puntualidad

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	PUNTUALIDAD DESTACADA	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE LOGRO	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.
C	PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

## 12.4 De la Presentación Personal

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestido durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	- Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	- Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

## Art. 77º De la recuperación de la nota de conducta:

- d. Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.
- e. Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- f. Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

## 12.5 De la evaluación del proceso de aprendizaje

### Art 78º DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con el D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

#### NIVEL INICIAL

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.

#### NIVEL PRIMARIA

##### Primer grado de primaria:

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.

<b>2°, 4° y 6° PRIMARIA</b>		
<b>PROMOCIÓN</b>	<b>PERMANENCIA</b>	<b>RECUPERACIÓN</b>
El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

<b>3° y 5° PRIMARIA</b>		
<b>PROMOCIÓN</b>	<b>PERMANENCIA</b>	<b>RECUPERACIÓN</b>
El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

## **12.6. Del nivel de logro de los aprendizajes**

Se considerarán las valoraciones bimestrales en cada competencia del Área Curricular.

La valoración anual de cada competencia será la que corresponda a la valoración de la competencia en el cuarto bimestre.

## **12.7. De la promoción de Grado**

Las condiciones de promoción, recuperación pedagógica y permanencia de grado serán las establecidas por el MINEDU según la normativa vigente.

Para el caso de los estudiantes NEE respecto a las condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia se procederá de acuerdo a la normativa RVM 094-2020 MINEDU .

### **12.8. De la Certificación**

El Centro Educativo otorgará Certificados Oficiales de Estudio a todos los estudiantes que concluyan satisfactoriamente sus estudios del nivel inicial y primaria.

Al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación:

- a) Serán promovidos los estudiantes que alcancen las condiciones establecidas para la promoción de grado al término del año escolar.
- b) Repiten el grado los estudiantes que no alcancen las condiciones establecidas para la promoción de grado al término del año escolar.

### **12.9. De la permanencia en el colegio**

Se hará seguimiento y acompañamiento al estudiante que tenga observaciones conductuales para el siguiente año académico.

## **13. DE LOS MÉRITOS Y ESTIMULOS**

### **13.1 De los méritos del estudiante**

**Art. 116º De los méritos del estudiante:**

Son méritos del estudiante

- d. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- e. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- f. Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

### **13.2 De los Estímulos del estudiante**

**Art. 117º De los Estímulos del estudiante:**

Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera del COLEGIO. Estos estímulos podrían ser:

- a. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- b. Diploma al Mérito.
- c. Medalla de Honor.
- d. Medalla y Diploma a la Excelencia.

## 14. CRONOGRAMA DE TRABAJO

### 14.1 PRÁCTICAS DEL COMPROMISO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA

OBJETIVO INSTITUCIONAL	PRACTICA CLAVES	ACTIVIDADES PROPUESTAS	FUENTE DE VERIFICACIÓN	CRONOGRAMA
Promover la convivencia escolar basada en una gestión democrática a través de la creación y fortalecimiento de espacios de participación, involucramiento y compromiso de los actores de la comunidad educativa que contribuya al logro de objetivos institucionales.	Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o Programa Educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Planificar, ejecutar y evaluar las Brigadas escolares</li><li>❖ Elegir el comité de cada aula.</li><li>❖ Conformar las brigadas con los integrantes de la comunidad educativa.</li></ul>	Acta Plan RD  Acta. Plan Fotos.  Acta. Fotos.  Acta RD Fotos.	Marzo - Diciembre  Abril - Noviembre  Marzo - Abril  Marzo - Abril.

<p>Promover la convivencia escolar basada en una gestión democrática a través de la creación y fortalecimiento de espacios de participación, involucramiento y compromiso de los actores de la comunidad educativa que contribuya al logro de objetivos institucionales.</p>	<p>Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.</p>	<p>Elaborar y difundir las normas de convivencia de la IE</p> <p>Incluir las normas de convivencia en la RI.</p> <p>Poner en marcha los enfoque transversales en la programación anual, experiencias de aprendizaje y sesiones e aprendizajes.</p> <p>Implementar normas de convivencia en cada aula, con medidas correctivas frente a comportamientos disruptivos.</p>	<p>Normas de convivencia.</p> <p>Cuadro de enfoques transversales.</p> <p>Normas de convivencia</p> <p>Medidas correctivas.</p>	<p>Marzo - Abril.</p> <p>Marzo - Abril.</p> <p>Marzo - Abril.</p>
<p>Implementar estrategias para el fortalecimiento de los canales de comunicación y los niveles de participación de los padres y madres de familia en el proceso educativo para favorecer el logro de aprendizaje de los estudiantes.</p>	<p>Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o Programa Educativo.</p>	<p>Talleres de sensibilización, promoción, difusión y difusión adecuada entorno a la prevención de la violencia que involucre a la comunidad educativa y población en general.</p> <p>Encuentros con familias para la ejecución de actividades lúdicas culturales, deportivas y artísticas relacionados con la prevención de la violencia que involucre a la comunidad educativa.</p> <p>Programar actividades en las experiencias de aprendizaje que contribuyan al desarrollo de una convivencia escolar democrática, inclusiva e intercultural.</p>	<p>Oficios</p> <p>Actas</p> <p>Fotos.</p> <p>Plan</p> <p>Materiales</p> <p>Fotos.</p>	<p>Mayo – Junio</p> <p>Agosto - Setiembre</p> <p>Marzo – Diciembre</p>

		<p>Poner en marcha “Regalando 10 minutos a la actividad física” en un horario establecido a nivel institucional.</p>	<p>Experiencias de aprendizajes.</p> <p>Acta de acuerdos.</p> <p>Fotos.</p>	Marzo – Diciembre
Promover la convivencia escolar basada en una gestión democrática a través de la creación y fortalecimiento de espacios de participación, involucramiento y compromiso de los actores de la comunidad educativa que contribuya al logro de objetivos institucionales.	Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.	<p>Implementar el Libro de Registro de Incidencia.</p> <p>Mantener actualizada la información de las y los estudiantes, tal como la dirección del domicilio, números telefónicos y correos electrónicos de los padres o apoderados.</p> <p>Coordinar con los tutores el seguimiento y reposte de la asistencia de los estudiantes.</p> <p>Poner en marcha el anecdotario para promover entre el personal docente la identificación de algún tipo de violencia o vulnerabilidad.</p> <p>Registrar a los miembros del comité en la plataforma SISEVE.</p> <p>Implementar el comité de Intervención frente al hostigamiento Sexual.</p>	<p>Libro de registro de incidencia.</p> <p>Directorio de familias.</p> <p>Anecdotario.</p> <p>Pantallazo</p>	<p>Marzo</p> <p>Abril</p> <p>Abril</p> <p>Marzo</p>

			Acta RD	Abril.
Desarrollar estrategias para promover alianzas con instituciones y la comunidad a fin de mejorar la prestación del servicio educativo, priorizando el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes.	Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.	Conformar red de apoyo institucional con aliados estratégicos frente a la violencia contra NNA.  Elaborar un directorio de servicios especializados.	Acta Foto Directorio	Abril.
Brindar acompañamiento tutorial efectivo a los estudiantes mediante la implementación de estrategias para el afianzamiento del desarrollo emocional y cognitivo que permitan optimizar el logro de aprendizaje y mejorar la convivencia escolar.	Fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.	Programar, ejecutar y evaluar plan anual de tutoría a nivel de aula, los cuales se relacionen estrechamente con los documentos de gestión.  Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.  Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, psicóloga, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.	Banco de planes anuales de tutoría.  Banco de sesiones de tutoría.  Plan de trabajo.  Diapositivas.  Fotos	Marzo  Marzo – Diciembre  Abril – Noviembre

		Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.	Oficios. Actas Fotos.	Marzo - Junio
--	--	---	-----------------------------	---------------

**14.2 ACTIVIDADES PROGRAMADAS:**

GESTION DE TUTORÍA	RESPONSABLES	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Inserción de la Tutoría en los instrumentos de Gestión PEI, PCI y RI.	Directivos y Tutores.	X									
Elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Institucional.	Directivos y comité de TOE.	X									
Elaboración del Plan Tutorial del Aula	Tutores de aula.	X									
Conformación del Comité de TOE 2024 y formalización con su R. D	Directivos	X									
ORIENTACION EDUCATIVA											
Elaboración de carpeta tutorial y sesiones de TOE por sección.	Directivos , Coordinador de TOE y Tutores.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tutoría grupal. Planificación y ejecución de talleres, y campañas relacionados al buen trato, vida sin drogas, educación sexual integral, trata de personas, violencia familiar, trabajo infantil y otros.	Comité de TOE y docentes tutores.		X		X		X	X	X	X	



Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la I.E.	Directivos y Comité de TOE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
--	----------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

#### 14.3 RECURSOS:

HUMANOS	MATERIALES	ECONOMICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directivos</li> <li>• Coordinador de tutoría</li> <li>• Integrantes del comité de tutoría Tutores</li> <li>• Docentes Tutores.</li> <li>• Psicóloga</li> <li>• Personal administrativo</li> <li>• Aliados estratégicos</li> </ul>	PC Laptop Carpetas Fichas Útiles de escritorio	Ingresos Propios

## **14. ANEXO 1**

### **ACTITUDES ESPERADAS DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, DOCENTES, PADRES DE FAMILIA Y ESTUDIANTES**

#### **ACTITUDES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **PERSONAL EDUCATIVO**

###### **VALOR HONESTIDAD**

1. Vive y habla lo que piensa.
2. Habla y obra con sinceridad ante los miembros de la comunidad educativa.
3. No aparenta o exagera para obtener beneficios.
4. Se compromete a cumplir con las funciones asignadas a su cargo.
5. Cuando ha causado mal a alguien, pide disculpas y repara el daño hecho.

###### **VALOR RESPONSABILIDAD**

1. Asume las tareas de su labor docente interactuando con los miembros de la comunidad educativa.
2. Cumple las expectativas y tareas de la labor educativa.
3. Cumple con los plazos establecidos para la entrega de trabajos, documentos, calificaciones o informes.
4. Realiza el seguimiento académico y acompañamiento a sus estudiantes.
5. Escucha primero a sus estudiantes y luego los corrige con cariño y firmeza.
6. Comunica a las instancias respectivas y padres de familia los avances o refuerzos que necesita cada estudiante.
7. Usa el uniforme proporcionado por la institución.

###### **VALOR RESPETO**

1. Demuestra cortesía y buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Promueve el buen trato y crea un buen clima institucional.
3. Fomenta una buena interrelación con los padres de familia y docentes por el bien de los estudiantes.
4. Escucha y valora las ideas u opiniones de los estudiantes, padres de familia y compañeros.

5. Reconoce y acepta las diferencias que puedan existir entre los miembros de la comunidad educativa.
6. Promueve el cuidado del medio ambiente.

### **VALOR FRATERNIDAD**

1. Destina tiempo, energía y espacio para atender las necesidades de sus estudiantes, padres de familia o compañeros de trabajo.
2. Contribuye con entusiasmo en los logros de los objetivos institucionales.
3. Participa en las actividades de la institución.
4. Comparte con sus compañeros sus conocimientos adquiridos.
5. Contribuye con la promoción y sostenimiento de un buen clima laboral.

### **VALOR JUSTICIA**

1. Valora a cada persona y sus capacidades.
2. Trata a todos por igual con respeto y dedicación.
3. Está siempre disponible para resolver dudas o brindar consejos o asesoramiento a cualquier miembro de la comunidad que lo necesite.
4. Antes de formarse un juicio de una persona o situación, busca la verdad, basándose en hechos ciertos y reales, oyendo testimonio y opiniones, verificando pruebas.
5. Genera espacios de aprendizaje donde se involucra a todos los estudiantes, brindándoles oportunidad de participar y desarrollar sus habilidades personales y capacidades intelectuales.
6. Crea un ambiente de diálogo frente a los conflictos que se viven en el curso, colegio y familia.
7. Realiza trabajos de investigación con grupos de estudiantes para dar solución a las desigualdades dentro del aula o de su entorno.

### **ACTITUDES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

#### **VALOR HONESTIDAD**

1. Habla con la verdad, aún en situaciones adversas.

2. Cumple con el hecho irrenunciable de ser el primer educador de su hijo, reservando un tiempo para ello.
3. Cultiva con sinceridad la relación con su hijo.
4. Asume sus errores sin culpar a otros por ellos.

### **VALOR RESPONSABILIDAD**

1. Supervisa las tareas escolares de su hijo.
2. Revisa frecuentemente en el sistema el estado de las notas y conducta de su hijo para conversar con él y ayudarlo en su progreso.
3. Destina tiempo para enseñar a su hijo cómo se realizan las labores asignadas en casa.
4. Frente a una desobediencia le pide a sus hijos que se disculpen o reparen el daño hecho.
5. Ante los compromisos asumidos por su hijo, evita justificarlos, más bien lo anima a que los realice en breve plazo.
6. Le enseña y supervisa cómo mantener en orden sus cosas.
7. Está atento a la presentación personal de su hijo, de acuerdo a las normas del colegio.
8. Reconoce sus errores y pide perdón a la persona afectada y/o repara los daños, dando así ejemplo a su hijo.
9. Motiva a que participe su hijo en APS y colectas, consciente que como cristianos debemos de atender al más necesitado.
10. Participa en las charlas y talleres para padres que ofrece el colegio para conocer y dar un mejor acompañamiento formativo a su hijo.
11. Atiende a las citas hechas por su tutor o profesores del colegio.

### **VALOR RESPETO**

1. Cuida el entorno en que crecen y educan a sus hijos para preservar el equilibrio de su mente, cuerpo y espíritu.
2. Promueve el cumplimiento de las normas de la casa y prevalece el respeto amable por la autoridad de los padres.
3. Escucha lo que sienten y piensan sus hijos para poder atenderlos y orientarlos.
4. Inculca a sus hijos el buen trato con todos aquellos que viven en casa.
5. Enseña a sus hijos, con el ejemplo, a cuidar sus pertenencias y las de los demás.

6. Desarrollo en mis hijos, con el ejemplo, la capacidad de escuchar a los demás y valorar sus ideas u opiniones.
7. No encubro maltratos físicos, psicológicos y morales que puede ocasionar mi hijo a otras personas dentro o fuera del hogar.
8. Practico y promuevo el cuidado del medio ambiente en casa.

### **VALOR FRATERNIDAD**

1. Promueve y supervisa entre mis hijos la ayuda mutua.
2. Distribuye las responsabilidades en casa equitativamente haciendo notar que el cumplirlas beneficia a toda la familia.
3. Promueve y supervisa que mantengan en orden y limpios todos los lugares de la casa.
4. Fomenta y supervisa que mis hijos visiten a amistades o familiares enfermos.
5. Participa activamente en campañas de ayuda a los más necesitados.
6. Motiva y autoriza a mi hijo a participar en los proyectos de aprendizaje-servicio.

### **VALOR JUSTICIA**

1. Valora a cada uno de mis hijos con sus capacidades. Me fijo más en sus aciertos que desaciertos.
2. Trata a mis hijos con igual respeto y dedicación.
3. Está siempre pendiente y disponible para mis hijos ante cualquier duda o consejo que requieran.
4. Antes de sancionar o corregir a su hijo, busca la verdad, basándose en los hechos ciertos y reales, oyendo testimonios y opiniones, verificando pruebas.

### **ACTITUDES DE LOS ESTUDIANTES**

#### **VALOR HONESTIDAD**

1. Lidera acciones que promuevan el valor de la honestidad motivando a sus compañeros a fomentarlo.
2. Fomenta la elaboración de trabajos haciendo uso de la política de probidad académica.
3. Demuestra honestidad en sus actividades presentando sus trabajos sin copiarse de sus compañeros.

### **VALOR RESPONSABILIDAD**

1. Apoya y se muestra empático con las emociones de sus compañeros, preocupándose por su bienestar emocional.
  2. Lidera la organización y participa del orden y limpieza del colegio en general.
  3. Promueve el cumplimiento responsable y puntual de las tareas y actividades asumidas.
  4. Se autoevalúa y co-evalúa las fortalezas y áreas por mejorar en su desempeño escolar y proyecto de vida ejecutando acciones de mejora continua.
  5. Diseña y ejecuta proyectos de cuidado en su entorno escolar y comunitario.
- 6 Propone y promueve proyectos y propuestas de cuidado que involucran a la comunidad educativa.
7. Incluye en su proyecto de vida el cuidado de su persona.
  8. Conoce y reduce su huella de carbono identificando el impacto de sus actividades cotidianas en el medio ambiente.

### **VALOR RESPETO**

1. Se muestra atento y promueve la escucha activa en el aula.
2. Respeta y promueve el buen trato dentro y fuera del aula, haciéndose responsable de la creación de un clima de paz.
3. Acepta y respeta las diferencias individuales de sus compañeros sin discriminarlos, buscando activamente su integración con el grupo.
4. Valora y respeta la dignidad de todas las personas, sin importar su origen étnico, género, orientación sexual, religión o capacidad.
5. Fomenta la empatía y respeta otras culturas y formas de vida.
6. Respeta las expresiones de las diversas culturas nacionales y extranjeras tomando contacto con temas relacionados a la ciudadanía global (migración, desplazados, economía circular, etc.).
7. Participa responsablemente y promueve programas de voluntariado intercultural para adquirir nuevas experiencias y conocimientos para formarse como ciudadano global.

### **VALOR FRATERNIDAD**

1. Asume con liderazgo su participación en las diversas obra sociales.
2. Participa activamente y de manera fraterna de las actividades que realiza la institución.

## **VALOR JUSTICIA**

1. Crea, lidera y ejecuta los proyectos priorizando las necesidades desde una óptica justa.
2. Toma acciones concretas contra la discriminación en todas sus formas promoviendo un ambiente escolar seguro y libre de prejuicios.
3. Resuelve los conflictos de forma respetuosa, pacífica dialogando y buscando soluciones justas y equitativas.
4. Propone con la supervisión docente, proyectos que promuevan la diversidad en la concepción y construcción del sentido del espíritu de familia.

## **15. ANEXO 2**

### **REGLAMENTO DE SALIDAS DE ESTUDIOS**

Los alumnos del Colegio Los Ingenieros del Futuro se comprometen a cumplir el presente reglamento para participar en las salidas de estudios.

#### **OBJETIVOS DEL VIAJE**

- a) Fomentar la Identidad nacional mediante la realización de salidas de estudios a diferentes zonas naturales, históricas y culturales de nuestra ciudad.
- b) Desarrollar las competencias, capacidades y desempeños de las áreas involucradas a través de un trabajo integrado y colaborativo, desde un enfoque de indagación.
- c) Practicar en todo momento las actitudes de fraternidad, respeto, responsabilidad, honestidad, y justicia con los compañeros de la promoción, docentes, turistas o residentes de alguna comunidad o localidad que se visite.

#### **ARTÍCULO 1: Del comportamiento de los estudiantes**

- a) Evitar todo acto que atente contra la moral y el orden público, recordando que en todo momento se representa al Colegio.
- b) Comportarse correctamente y respetar a las personas de los lugares que se visitan.
- c) Respeto al personal de la agencia.

## **ARTÍCULO 2: Del Consejo de Profesores**

El Director, profesores y personal administrativo, que acompañan a las salidas de estudio, se constituyen en el “Consejo de Profesores”, responsables de la actividad, quienes velarán por la seguridad física y moral de los estudiantes.

Manual de Normas y Convivencia LIF 2024

## **ARTÍCULO 3: Del cumplimiento de disposiciones y reglamentos establecidos.**

- a) Seguir las disposiciones e indicaciones de los Profesores y representantes de la Agencia de Turismo, que los acompañarán en el viaje, así como todas las normas de salud, seguridad de acuerdo al Manual de Normas de Convivencia.
- b) Cumplir con el Manual de Normas de Convivencia de nuestro colegio durante toda la salida de estudios, entendiendo que los procedimientos correctivos y sanciones discurren de acuerdo al tipo de faltas establecidas.
- c) Cumplir estrictamente con el horario del itinerario de viaje y asistir a todas las actividades programadas.
- d) Respetar el reglamento de los lugares a los que se asistirá.
- e) Cumplir con todos los protocolos de seguridad tanto en los traslados como en las visitas .
- f) Durante el viaje de estudio el uso de los equipos electrónicos está condicionado a las indicaciones de los profesores.

## **ARTÍCULO 4: Del respeto y consideración hacia profesores**

Respetar la autoridad de los profesores acompañantes mostrándoles el debido respeto y consideración; quienes asumen la responsabilidad de guiar y dar seguridad al grupo.

## **ARTÍCULO 5: Consideraciones críticas de comportamiento**

Las siguientes son faltas graves y por lo tanto causales de informes de conducta y/o evaluación del comportamiento por parte de Directivos:

- a) Falta de respeto a sus profesores.
- b) Tomar fotos y publicar en las redes sociales sin autorización de la persona involucrada.
- e) No cumplir con los protocolos de seguridad solicitados.
- f) Incumplimiento del presente reglamento.

## Resolución Directoral N°002-2025-LIF



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
LOS INGENIEROS DEL FUTURO - UGEL 04  
Asoc. De Vivienda de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA -  
AVIDUNI - Tele f. 984314686

“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMIA PERUANA”

Puente Piedra, 20 de Enero de 2025

### Resolución Directoral N° 002-2025-LIF

#### VISTO:

El informe presentado por el Comité de Gestión del Bienestar de la Institución Educativa Los Ingenieros del Futuro Nivel Inicial y Primaria, ubicada en Mz. E Lte. 6 y 7 AVIDUNI - Puente Piedra, en el cual se precisa la necesidad de contar con la Actualización del Manual de Normas de Convivencia 2024, el mismo que conforma documento básico de Gestión que orienta el trabajo pedagógico, formativo y toda acción que nuestra institución ejerce: la cual apunta al mejoramiento del servicio que brindamos y;

#### CONSIDERANDO:

Que, en concordancia con la Ley General de Educación 28044 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED. El Decreto Legislativo 882 y el Decreto Supremo 009-2006-ED donde se aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnica Productiva.

Que, en cumplimiento con la RVM 011-2019, “Normas que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica”.

Que, en base a la Ley N° 29719-Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas que permiten el sentido de pertenencia y convivencia armoniosa entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Que, la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU que actualiza el anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, del apartado XI de los lineamientos contra la Gestión de la Convivencia Escolar, La Prevención y la atención de la Violencia Contra Niñas, Niños, y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo 004-2018-MINEDU.

#### SE RESUELVE:

**Primero.- APROBAR**, La Actualización del Manual de Normas de Convivencia 2025.

**Segundo.- DISPONER**, Su difusión entre el personal Directivo, Docente, Administrativo y Padres de Familia de nuestra Institución.

**Tercero.- REMITIR**, a las instancias superiores correspondientes las copias que sean requeridas.

Regístrese, Comuníquese y Archívese,

.....  
LIC. JOSÉ PÍO CHÁVEZ ARÉSTEGUI  
DIRECTOR

# PLAN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

## I. DATOS DE LA IE:

DRE	LIMA	UGEL	Nº 04
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	LOS INGENIEROS DEL FUTURO	Dirección de la I.E	MZ. E LT. 6 Y 7
CODIGO MODULAR	1538164 1538172	código del local	625408
DIRECTOR	JOSÉ PÍO CHÁVEZ ARÉSTEGUI	AÑO	2025

## II. RESOLUCIÓN:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
LOS INGENIEROS DEL FUTURO - UGEL 04  
Asoc. De Vivienda de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA  
- AVIDUNI - Telef. 984314686

## RESOLUCIÓN DIRECTORIAL DE CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR PARA EL AÑO 2025

### RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 006-2025-LIF

Puente Piedra, 14 de Marzo del 2025.

#### CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el director de la institución educativa pública, en coordinación con los docentes, es responsable de garantizar que los equipos, materiales y espacios educativos se encuentren a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera pertinente;

Que, de conformidad con el artículo 127° del precitado Reglamento, la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, en el marco de la normatividad vigente;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la gestión escolar de instituciones educativas públicas de Educación Básica” se establece que las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica deberán conformar tres Comités de Gestión

Escolar: el Comité de Gestión de Condiciones Operativas, el Comité de Gestión Pedagógica y el Comité de Gestión del Bienestar;

Que, a través de la Resolución Ministerial N° 189 -2021 -MINEDU que aprueba las “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica” se establece el consolidado de integrantes y funciones de los Comités de Gestión Escolar que se conforman en las instituciones educativas públicas de Educación Básica;

De conformidad con los dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011- 2012-ED, el Decreto Supremo N° 006- 2021- MINEDU, la Resolución Ministerial N°189-2021- MINEDU y estando conforme a lo acordado por la comunidad educativa.

**SE RESUELVE:**

Artículo 1.- Reconocer a los miembros del Comité de Gestión del Bienestar, para el año escolar 2025, de la Institución Educativa Privada “LOS INGENIEROS DEL FUTURO” del distrito de Puente Piedra del ámbito de la UGEL N° 04 Comas, conformado de la siguiente manera:

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)
Director/a de la IE	CHAVEZ ARESTEGUI, JOSE PIO	20740002	961269540	chavezarestegui@gmail.com
Coordinador/a de tutoría	LEON BACON, ROSA ESTHER	40999312	961294612	Rosaleonbacon337@gmail.com
Responsable de convivencia	RIVERA GRADOS, LUIS	80288751	997708926	Luisriveragrados10@gmail.com
Responsable de inclusión	PEREZ JUAREZ, NORMA TRINIDAD	20740001	984314686	normatpjuarez@gmail.com
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as	SANCHEZ DOMINGUEZ, MARIA MARLENY	46362277	940733135	
Representante de las y los estudiantes	DIAZ DE LA CRUZ, CAMILA KRISTELL	78247029		
Psicólogo/a, cuando exista el cargo en la IE	GONZALES CARHUAJULCA , GERALDINE MABEL	48450917	987047570	Cenapsi.2608@gmail.com

Artículo 2.- Notificar la presente resolución a cada integrante de la comisión conformada por la presente resolución para su conocimiento y cumplimiento de funciones, de acuerdo con la normativa vigente.

**Artículo 3.-** Comunicar a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04 Comas, sobre lo actuado para las acciones administrativas de Ley.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**



.....  
JOSE PIO CHAVEZ ARESTEGUI  
DIRECTOR

**III. JUSTIFICACIÓN:**

El **Comité de Gestión del Bienestar** gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los estudiantes en decisiones clave, la participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc.

Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.

## I. BASES LEGALES:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de Educación N° 28044 ED y su Modificatoria Ley N° 28123.
- Ley General de Educación Básica Regular D.S. N° 013-2004-ED
- R.M. N° 712-2018- MED Normas de Orientación para el desarrollo del Año Escolar 2019.
- Resolución ministerial N° 220-2020.
- Resolución viceministerial N° 273-2020-MINEDU.
- Resolución Viceministerial 094-2020-MINEDU.
- Oficio Múltiple N°00026-2021-MINEDU
- Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU.
- Resolución Vice Ministerial N° 556-2024-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 048-2022-MINEDU

II. **MATRIZ DE COMPROMISOS /DESCRIPCIÓN DE LOGROS/ PRÁCTICAS DE GESTIÓN/ FUNCIONES Y ACTIVIDADES PROPUESTAS:**

<b>COMITE</b>	Comité de gestión del bienestar.		
<b>COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR</b>	Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes		
<b>DESCRIPCIÓN DE LOGRO</b>	Se generan acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, a través de la tutoría individual y grupal, de la participación estudiantil, del trabajo con las familias y la comunidad y de la orientación educativa permanente. Asimismo, se promueve una convivencia escolar democrática donde se ejercen los derechos humanos con responsabilidad, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa, sin violencia ni discriminación, en escuelas seguras, inclusivas, con igualdad de género y basadas en un diálogo intercultural.		
<b>PRÁCTICAS DE GESTIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>✚ Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.</li> <li>✚ Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.</li> <li>✚ Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.</li> <li>✚ Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</li> <li>✚ Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.</li> </ul>		
<b>FUNCIONES</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FUENTE DE VERIFICACIÓN</b>	<b>CRONOGRAMA</b>
Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.	Planificar, revisar y actualizar el PEI. Planificar, revisar y actualizar el PAT Planificar, revisar y actualizar el PCI. Planificar, revisar y actualizar el RI	Proyecto Educativo Institucional Plan Anual de trabajo. Proyecto Curricular Institucional. Reglamento Interno.	Febrero - Diciembre

<p>Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.</p>	<p>Programar, ejecutar y evaluar el Plan Institucional de TOE.</p> <p>Elaborar, concertar y difundir las normas de convivencia institucional.</p>	<p>Plan Institucional de TOE.</p> <p>Normas de convivencia institucional.</p>	<p>Marzo – Diciembre</p> <p>Marzo</p>
<p>Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.</p>	<p>Realizar de un inventario de los materiales relacionados a la promoción del bienestar de TOE.</p> <p>Difundir los materiales con que cuenta la I.E.</p>	<p>Inventario de material bibliográfico.</p> <p>Carteles</p>	<p>Marzo</p> <p>Marzo</p>
<p>Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.</p>	<p>Conformar el comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.</p> <p>Poner en marcha actividades de sensibilización, promoción, difusión de información adecuada para la prevención de la violencia que involucre a la comunidad educativa.</p> <p>Implementar y difundir los protocolos de atención en casos de diferentes tipos de violencia.</p> <p>Poner en marcha el uso adecuado del libro de registro de incidencias.</p>	<p>Acta de conformación</p> <p>Carteles.</p> <p>Afiches</p> <p>Videos</p> <p>Audios.</p> <p>Protocolos</p> <p>Libro de registro de incidencia.</p>	<p>Mayo</p> <p>Marzo – Diciembre</p> <p>Mayo</p> <p>Marzo – Diciembre</p>

<p>Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.</p>	<p>Difundir las líneas de acción de la tutoría y orientación educativa.</p> <p>Planificar, ejecutar y evaluar la implementación de la tutoría individual, tutoría grupal, espacios de participación estudiantil, espacios con las familias y la comunidad y la orientación educativa permanente.</p> <p>Ejecutar la educación Sexual Integral (ESI)</p>	<p>Carteles Afiches Infografía Planificación Anual Experiencias de aprendizajes. Sesiones de aprendizajes.</p> <p>Sesiones de aprendizaje.</p>	<p>Junio Marzo – Diciembre</p> <p>Marzo – Diciembre</p>
<p>Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.</p>	<p>Remitir oficios a las instituciones aliadas para la conformación de una red de apoyo institucional.</p> <p>Conformar una red con los aliados estratégico con el propósito de garantizar la protección frente a la violencia con NNA.</p> <p>Organizar talleres con apoyo de especialistas para la prevención de la violencia en la I.E</p>	<p>Oficios</p> <p>Acta de conformación. Fotos</p> <p>Ruta de trabajo. Diapositivas Fotos.</p>	<p>Marzo</p> <p>Marzo</p> <p>Julio</p>

## I. EVALUACIÓN:

La evaluación del presente plan se realizará en las **SEMANAS DE GESTIÓN**, buscando un espacio crítico reflexivo, teniendo en cuenta los logros, dificultades y propuestas de mejora.



V°B DIRECTOR