

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
N°09 – HUAURA**

**Institución Educativa Privada
“LAS ESTRELLITAS DEL FUTURO”**



REGLAMENTO INTERNO 2026

MAZO - VÉGUETA

EDUCACIÓN PRESENCIAL

SEMIPRESENCIAL Y REMOTA (como medida de contingencia)



Institución Educativa Particular **“LAS ESTRELLITAS DEL FUTURO”**

Inicial – Primaria – Secundaria

R.D. N° 03527 – USE N° 09-Huaura - R.D.R. N° 00198-DREL - R.D.R. N°000103-28-01-2011

Resolución Directoral N° 062- 2025-IEP-LEF

Mazo, 01 de diciembre de 2025.

VISTO, el Proyecto de actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” para el año lectivo 2026, y:

CONSIDERANDO:

Que, la Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” en el marco del D.S. N° 05 – 2021 – MINEDU, promueve, facilita, estimula y debe mantener informado a cada miembro de sus tres estamentos a dar lo mejor dentro de un trabajo sin intromisiones y con un alto nivel de conocimiento de sus deberes y derechos de cada uno de sus integrantes y estamentos, generando un ambiente de confianza y apertura para lograr un desarrollo armonioso y democrático; al amparo de la organización de sus instrumentos normativos de gestión.

El Reglamento Interno de la Institución educativa privada “Las Estrellitas del Futuro” es reestructurado cada año tomando en cuenta las necesidades institucionales y normativas del sector, de conformidad a lo establecido en la Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, D.S. N° 0004-2013 ED Reglamento de Ley de la Reforma Magisterial, la Ley de los Centros Educativos Privados 26549, la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, D.S. N° 05 – 2021 – MINEDU que aprueba el reglamento de las instituciones educativas privadas de la educación básica regular, Decreto Legislativo 882, sus Reglamentos, la Resolución Ministerial N° 566-2014 ED, y demás normas conexas.

Que la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, establece que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de una Institución Educativa determinar, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Institución; Dirección, organización, administración y funciones; regímenes económico, disciplinario; las relaciones con los padres de familia, etc., sin más limitaciones que las que pudieran establecer las Leyes como el D.S. N° 05 – 2021 - MINEDU, todo lo cual constará en el presente instrumento normativo de gestión;

En virtud a lo estipulado en el numeral 6.5.3 de las disposiciones generales de la Resolución Ministerial N° 712-2018-MINEDU, establece que las Instituciones Educativas son las comprometidas a la formulación, aprobación, implementación y elaboración de sus instrumentos de gestión.

De conformidad con la R. M. N° 501 – 2025 – MINEDU, denominada “Norma Técnica para el año Escolar en las Instituciones y Programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026”, Ley N°29944 “Ley de la reforma Magisterial”, Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes” y demás normas vigentes.

SE RESUELVE

1º.-APROBAR el Reglamento Interno 2026 de la Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” que forma parte de la presente Resolución, en el marco de la educación presencial, semipresencial y remota, consideradas como plan de contingencia.

2º.-COMUNICAR lo dispuesto en el artículo anterior a la Comunidad Educativa la existencia y aplicación del presente instrumento normativo de gestión.

3º.-REMITIR El texto original del presente Reglamento Interno 2026 acompañado de la resolución directoral que la aprueba, a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 09-H, para los fines que estime conveniente.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



Rosa I. Cardoza
Lic. Rosa Isabel Cardoza Cárcamo
DIRECTORA

INDICE

INDICE.....	IV
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	1
CAPÍTULO I: UBICACIÓN - DEPENDENCIA – NIVEL - SERVICIOS	1
CAPÍTULO II: DEL CONTENIDO Y ALCANCE	2
CAPÍTULO III: BASES LEGALES	2
CAPÍTULO IV: VISION – VALORES - PRINCIPIOS.....	3
CAPÍTULO V: FINES Y OBJETIVOS	4
TÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCION.....	6
CAPÍTULO VI: DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTITUCION	6
CAPÍTULO VII: DE LAS RESOLUCIONES QUE AUTORIZAN EL SERVICIO EDUCATIVO.....	7
CAPÍTULO VIII: DE LAS FUNCIONES DE SUS ÓRGANOS Y PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA..	7
TÍTULO III: GESTIÓN PEDAGÓGICA – PLAN DE ESTUDIOS.....	10
CAPÍTULO IX: ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026.....	14
CAPÍTULO X: PLAN DE ESTUDIOS DEL AÑO LECTIVO 2026 – PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO CURRICULAR PRESENCIAL – SEMIPRESENCIAL Y REMOTA.....	14
CAPÍTULO XI: DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR – TIPOS – APLICACIÓN – ATENCIÓN A REZAGADOS.....	23
CAPÍTULO XII: DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA	25
CAPÍTULO XIII: EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES	26
CAPÍTULO XIV: SERVICIO DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES - NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA	27
CAPÍTULO XV: DEL LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA.....	29
TÍTULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA – PLAN DE ESTUDIOS.....	30
CAPÍTULO XVI: MATRICULA, CUOTA DE INGRESO Y PENSIONES.....	30
TÍTULO V: SISTEMA DE BECAS.....	33
CAPÍTULO XVII: OTORGAMIENTO DE BECAS.....	33
TÍTULO VI: DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRICULA, TRASLADO Y CERTIFICACIÓN – HORARIO DE TRABAJADORES.....	34
CAPÍTULO XVIII ADMISIÓN – MATRICULA - TRASLADO	34
TÍTULO VII: GESTIÓN INSTITUCIONAL.....	37
CAPÍTULO XIX: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE SUS ÓRGANOS Y DE SU PERSONAL MODALIDAD: PRESENCIAL – SEMIPRESENCIAL – REMOTA	37
CAPÍTULO XX: ESTÍMULOS Y SANCIONES EDUCACIÓN: PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y REMOTA.....	41
CAPÍTULO XXI: DEL MONITOREO Y ASESORAMIENTO	41
CAPÍTULO XXII: DEL PRESUPUESTO Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN	42

CAPÍTULO XXIII: DEL CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL	42
TÍTULO VIII: DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD	37
CAPÍTULO XXIV: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR – CONFORMACIÓN DE BRIGADIERES Y POLICÍA ESCOLARES.....	42
CAPÍTULO XXV: DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PROMOCIONES DE CADA NIVEL	54
CAPÍTULO XXVI: DE LOS VIAJES Y VISITAS DE ESTUDIO.....	54
CAPÍTULO XXVII: DE LOS PADRES DE FAMILIA DE LA INSTITUCIÓN	55
CAPÍTULO XXVIII: DE LA COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA.....	56
TÍTULO IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	57
CAPÍTULO XXIX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	57



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

UBICACIÓN - DEPENDENCIA – NIVEL - SERVICIOS

- Art. 1º.- De la ubicación de la Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro”**
- Su sede principal está ubicada en la Avenida Las Américas N°450 de la localidad de Mazo del Distrito de Vegueta, provincia de Huaura, departamento de Lima, donde brinda sus servicios educativos a 6° de primaria y de 1° a 5 de secundaria.
 - En la Av. Los Libertadores s/n, de la localidad de Mazo del Distrito de Vegueta, provincia de Huaura, departamento de Lima, donde brinda sus servicios educativos de 2; 3; 4 y 5 años del nivel inicial y de 1° a 5° de primaria.
 - En la Av. San Martín N°369, del Distrito de Huaura, provincia de Huaura, departamento de Lima, donde brinda sus servicios educativos de 2; 3; 4 y 5 años del nivel inicial y de 1° a 4° de primaria.
- Art. 2º.- La Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro”, depende directamente de la UGEL N°09 Huaura, de la Dirección Regional de Lima Provincias y del Ministerio de Educación del Perú, quienes autorizaron su funcionamiento en base a los siguientes documentos:**
- Nivel inicial: R.D.U. N°03527-2003 de la Unidad de Servicios Educativos N°09-Huaura, actualmente Unidad de Gestión Educativa Local N°09-H, iniciando sus labores a partir del 02 de enero del 2004.
 - Nivel primario: por crecimiento vegetativo se amplió el servicio educativo al nivel primario con Resolución directoral regional N°00198-2006 del 20 de febrero del 2006; R.D.R. N°000761-26-05-2008.
 - Nivel secundario: como ampliación del servicio educativo mediante la R.D.R. N°001823- 20-09-2010, R.D.R. N°000103-28-01-2011.
- Art. 3º.- La Institución Educativa, dentro de la Estructura Educativa Nacional, está enmarcado en:**
- Modalidad: Educación Básica Regular
 - Niveles: Cuna, Inicial, Primaria y Secundaria
 - Ciclos: Del I al VII Ciclo de la EBR
- Art. 4º.- Los servicios que presta, son:**
- Cuna: Dirigido a niños y niñas de 0 años a 2 años 11 meses
 - Jardín: Dirigido a niños y niñas de 3, 4 y 5 años de edad
 - Primaria: Dirigido a niños y niñas del 1º al 6º grado, de 6 a más años
 - Secundaria: Dirigido a jóvenes del 1º al 5º grado de secundaria, de 12 y 17 años
 - Padres de Familia y Comunidad
- Art. 5º.- Los servicios dirigidos a los niños y niñas comprende:**
- Servicios Educativos
 - Servicios de salud e higiene
 - Servicios de Atención Psicológica
- Art. 6º.- Los servicios dirigidos a los padres de Familia comprenden:**
- Programas de Orientación Familiar referidos a la educación de la Familia, para el



cuidado que requiere el niño.

Art. 7º.- Los servicios educativos que se brinda, en el ámbito presencial, semipresencial y remota; se ubican en el marco del logro de competencias, capacidades, actitudes y desempeños del currículo Nacional de la Educación Básica Regular vigente, además considera las estrategias de trabajo pedagógico de la educación remota, para lo cual cuenta con su plataforma PREV.

CAPÍTULO II

DEL CONTENIDO Y ALCANCE

Art. 8º.- El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro”, es de carácter normativo, orientador y organizador de la Gestión Educativa donde están involucrados todos los agentes educativos. Aquí se plasman, la estructura orgánica, las funciones, la organización curricular, plan de estudios e institucional, las normas de convivencia a nivel de aula y a nivel institucional, los deberes, derechos y obligaciones de cada uno de sus integrantes y estamentos tomándose en cuenta el marco organizativo estructural, respetando los niveles de jerarquía de cada uno alcanzando a los estudiantes y padres de familia.

Art. 9º.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno 2026 alcanza:

- Promotora
- Personal Directivo y jerárquico
- Personal Docente
- Auxiliares de Educación
- Personal del Departamento de Psicología
- Estudiantes
- Padres de Familia

CAPÍTULO III

BASES LEGALES

Art. 10º.- Las Bases Legales en las que se sustenta el presente Reglamento son:

- Constitución Política del Perú
- Ley de la Reforma Magisterial N° 29944
- D.S. N° 0004-2013 MINEDU - Reglamento de Ley de la Reforma Magisterial N° 29944
- Ley N° 26549 Ley de Centros Educativos Privados
- D.S. N° 05-2021-ED Que modifica el Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas
- D.L. N° 882 Ley de Promoción de la Inversión Pública en Educación
- R.M. N° 0234-2005-ED Aprueba la DVM N°004- 2005-ED sobre la Evaluación de los Aprendizajes en la Educación Básica Regular.
- R. M. N° 501 – 2025 – MINEDU, denominada “Norma Técnica para el año Escolar en las Instituciones y Programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026”

Art. 11º.- Las normas legales consideradas en el artículo precedente del presente Reglamento alcanzan: a la Promotora, al Personal Directivo, Personal Docente, Auxiliar de Educación, Personal del Departamento de Psicología, estudiantes y padres de familia.



CAPÍTULO IV

MISIÓN – VISIÓN – VALORES - PRINCIPIOS

Art. 12º: La Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro”, tiene como Misión

- Consolidar nuestro PEI y PCI, en el marco de la armonía y concordancia en estrecha relación del CNB y nuestra realidad de Mazo y la Región de Lima – Provincias.
- Crear diversas experiencias de aprendizaje e interaprendizaje a través de una propuesta de valor, innovadora, confiable, eficiente y de calidad que no solo satisfaga, sino que exceda las expectativas de nuestros estudiantes y padres de familia.
- Trabajamos en función a estrategias didácticas y metodológicas activas que permita a los estudiantes el desarrollo de sus capacidades cognitivas, afectivas y psicomotrices en el marco de una cultura de valores a través de la práctica de un currículo integral y contextualizado, así como también de talleres extracurriculares y trabajos con la comunidad, contando con un personal docente calificado y comprometido en alcanzar la formación competente que permita el logro de los fines y objetivos que persigue la Institución, promueve e implementar estrategias pertinentes para las modalidades presenciales, semipresenciales y remota, como medidas de contingencia.

Art. 13º: La I.E.P. “Las Estrellitas del Futuro” tiene como Visión

Ser la Institución Educativa privada reconocida a nivel del distrito de Végueta y de Huaura, de la región de Lima – Provincias y a nivel nacional por su inmenso aporte a la sociedad peruana de personas formadas con alto nivel de competencias, innovadoras, con la capacidad para el trabajo en equipo y su aporte invaluable en la solución de situaciones reales mostrando una cultura de valores, autónomos, con juicio crítico y creativo enmarcados en una identidad y con la capacidad de construir una sociedad cada vez más justa y democrática.

Art. 14º: La I.E.P. “Las Estrellitas del Futuro” sustenta su trabajo formativo en función a los siguientes valores que sirven de guía a toda la comunidad educativa a mantener un clima ético, democrático, lo cual favorece al desarrollo pertinente de los procesos de gestión y del servicio educativo. En su conjunto repercuten favorablemente en la optimización de los aprendizajes de los estudiantes.

- **Solidaridad**, tomado como el sentimiento de adhesión y apoyo a una causa noble, a dar sin esperar recompensa.
- **Ética**, obligación moral de la persona que se complace cuando todo lo que hace, lo hace bien sin dañar a la otra persona.
- **Nobleza**, considerado como la grandeza del ser humano ante cualquier situación, sentimiento de valoración a la humanidad.
- **Honestidad**, considerado como el actuar en cada instante de nuestras vidas con la verdad, con rectitud e integridad, la honestidad es una virtud moral por excelencia, no se procede con ventaja ni provecho personal, la práctica de este valor conlleva al respeto, confianza y seguridad.
- **Responsabilidad**, capacidad del ser humano de actuar con compromiso y proactividad en el cumplimiento de las normas y parámetros asumiendo las consecuencias de sus actos.
- **Innovación y Creatividad** es hacer cada vez diferente y mejor sus responsabilidades, es buscar siempre nuevas estrategias de superación, es transformar a las personas buscando siempre lo mejor



- **Justicia y equidad**, valores imprescindibles para el trato a las personas en un país multicultural y multiétnico, es partir de la diversidad para lograr la gran unidad del éxito.

Art. 15º.- La I.E.P. “Las Estrellitas del Futuro” tiene los siguientes principios, acordes con la que sustentan la educación peruana:

- **Ética:** que inspira una educación 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.
- **Equidad:** que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- **Inclusión:** que incorpora 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.
- **Calidad:** que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- **Democracia:** que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
- **Interculturalidad:** que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra 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.
- **Conciencia ambiental:** que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- **Creatividad e innovación:** que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

CAPÍTULO V

FINES Y OBJETIVOS

Art. 16º.- Sus fines son:

- Educación personalizada centrada en el estudiante y en el ritmo propio de aprendizaje, en el marco de una formación competente.
- Fomentar en nuestros estudiantes un desarrollo de habilidades, capacidades y competencias, en el marco de una concepción “aprender a aprender y aprender haciendo”
- Implementar estrategias para la atención de nuestros estudiantes en las modalidades presencial, semipresencial y remota
- Construcción de nuevos conocimientos a través del juego, promoviendo un clima afectivo entre los estudiantes.

Art. 17º.- Son objetivos de la I.E.P. “Las Estrellitas del Futuro”:

A. GENERAL

Brindar una formación competente desarrollando capacidades, competencias sobre



la base de una cultura de valores que les permitan a los estudiantes tener un juicio crítico y creativo afirmando su identidad personal y social, proveer conocimientos para el cuidado personal, familiar y social, acerca del distanciamiento y el uso de mascarilla y protectores faciales, durante la pandemia.

B. ESPECIFICOS

1. Fomentar una educación competente considerando la diversidad de necesidades, intereses y características propias de los niños y niñas aplicando estrategias y metodologías activas permitiendo así un aprendizaje significativo.
2. Promover una cultura de Valores, orientados al bienestar común, la sana convivencia y la buena calidad de vida.
3. Desarrollar capacidades de juicio crítico y creativo en los estudiantes a través del dialogo y el análisis del contexto nacional fomentando así su identidad social, en un clima afectivo emocional.
4. Desarrollar proyectos de Tutoría encaminados a afianzar la identidad y solidez personal.
5. Aplicar proyectos de innovación pedagógica sustentados en un sistema de evaluación formativa.
6. Promover jornadas e insertar contenidos acerca de la propagación del coronavirus y de otras enfermedades infectocontagiosas, para el correcto cuidado personal, desde el lavado de manos hasta los cuidados médicos.

Art. 18º.- Son funciones generales de la I.E.P. “Las Estrellitas del Futuro”:

- a. Planificar, ejecutar y evaluar las acciones educativas en concordancia con la legislación vigente, los lineamientos de política educativa del sector y las características del medio.
- b. Propiciar y promover el logro de competencias propuestas en los tres niveles educativos.
- c. Adecuar la Estructura Curricular del CNEB a las condiciones reales de la Institución Educativa y la Comunidad.
- d. Promover e implementar estrategias pertinentes para la atención de estudiantes en las modalidades presencial, semipresencial y remota.
- e. Desarrollar y evaluar permanentemente los planes de estudio de educación inicial, primaria y secundaria; incorporando acciones que correspondan a los requerimientos propios del estudiante y su medio.
- f. Realizar un trabajo de proyección a la comunidad de Mazo, para un mejor conocimiento de la propagación del coronavirus y los cuidados de protección y distanciamiento social que se debe tener en cuenta.
- g. Realizar jornadas técnico pedagógicas a fin de orientar la educación hacia la eficiencia y eficacia y por ende alcanzar la calidad educativa.
- h. Promover y coordinar el desarrollo de acciones educativas con los órganos del Sector Educación, gobiernos locales y otras instituciones públicas y privadas.
- i. Administrar recursos, materiales, financiamiento y ejecutar las acciones administrativas de acuerdo a los dispositivos legales vigentes.



TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN

CAPITULO VI

DE LA ESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN

Art. 19º.- La I.E.P. “Las Estrellitas del Futuro” tiene la siguiente estructura:

- **Promotora**
- **Órgano Directivo**
 - Dirección general
 - Dirección académica
 - Administración
- **Órgano de Coordinación**
 - Coordinación del nivel Inicial
 - Coordinación del nivel Primaria
 - Coordinación del nivel Secundaria
- **Órgano de Línea de Ejecución**
 - Área de Servicios Educativos
 - Personal Docente
 - Área de Servicios Complementarios
 - Departamento de Psicología
- **Órgano de Apoyo**
 - Auxiliares de Educación
- **Órgano de Participación**
 - Comités de Aula de los Padres de Familia

Art. 20º.- La Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” es una institución Educativa particular que se crea por R.D.U. N° 03527-2003 de la Unidad de Servicios Educativos N° 09-Huaura, actualmente Unidad de Gestión Educativa Local N° 09-H, iniciando sus labores a partir del 02 de Enero del 2004 y ampliado el servicio educativo al nivel primario con Resolución Directoral Regional N° 00198-2006 del 20 de febrero del 2006; R.D.R. N° 000761-26-05-2008; R.D.R. N° 001823-20-09-2010, E.D.R. N°000103-28-01- 2011.

Art. 21º.- El funcionamiento de la Institución Educativa, se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, D.S. N° 0004-2013 ED Reglamento de Ley de la Reforma Magisterial N° 29944, Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento D.S. N° 01-96 ED.



CAPÍTULO VII

DE LAS RESOLUCIONES QUE AUTORIZAN EL SERVICIO EDUCATIVO, RECONOCIMIENTO DE LA PROMOTORA Y DEL DIRECTOR

Art. 22.- De las resoluciones que autorizan el servicio:

La Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” es una institución Educativa particular que se crea por R.D.U. N° 03527-2003 de la Unidad de Servicios Educativos N° 09- Huaura, actualmente Unidad de Gestión Educativa Local N° 09-H, iniciando sus labores a partir del 02 de Enero del 2004 y ampliado el servicio educativo al nivel primario con Resolución Directoral Regional N° 00198-2006 del 20 de febrero del 2006; R.D.R. N° 000761-26-05-2008; R.D.R. N° 001823-20-09-2010, R.D.R. N°000103-28-01-2011.

Art. 23.- La promotora de la IEP – “Las Estrellitas del Futuro” es reconocida mediante R. D. R. N° 0216-2015 - DRELP

Art. 24.- La directora de la IEP – “Las Estrellitas del Futuro” es reconocida mediante R. D. N° 003527 - U. S. E.

CAPÍTULO VIII

DE LAS FUNCIONES DE SUS ÓRGANOS Y PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 25º: Funciones de la PROMOTORIA:

Está constituido por la Promotora de la Institución Educativa, cumple las siguientes funciones:

- a. Velar por la buena marcha de la Institución.
- b. Coordinar con la directora sobre las Actividades de la Institución Educativa.
- c. Aportar económicamente para el mejoramiento de la Infraestructura de la Institución Educativa.
- d. Seleccionar conjuntamente con la directora general y el director académico al Personal Docente que prestará servicio en la Institución Educativa.

Art. 26º.- FUNCIONES DEL ORGANO DE DIRECCIÓN:

Está constituido por la directora de la I.E. quien tiene la responsabilidad de la conducción de las acciones de planeamiento, organización, coordinación, ejecución, evaluación y control de las actividades educativas y administrativas en armonía con la política y normas establecidas.

Son Funciones de la directora:

- a. Representar legalmente a la Institución Educativa
- b. Coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con participación del Personal Docente.
- c. Formular el Reglamento Interno de la institución con participación del personal docente.
- d. Organizar y dirigir el servicio de Supervisión Educativa.
- e. Autorizar la realización de expediciones de carácter educativo y actividades de promoción educativa.
- f. Organizar el proceso de matrícula y autorizar traslados, así como la aplicación de la prueba de ubicación.



- g. Autorizar la Rectificación de Nombres y Apellidos de los educandos en documentos técnicos pedagógicos oficiales de acuerdo a las normas específicas.
- h. Promover la organización de servicios complementarios y compensatorios que atiendan las necesidades de los niños y niñas.
- i. Dirigir, coordinar, asesorar y evaluar la labor del personal docente a su cargo.
- j. Aprobar el cuadro de distribución del personal docente y profesionales capacitados y especializados en las materias propuestas.
- k. Coordinar con la UGEL N° 09-Huaura diversas acciones complementarias.
- l. Otorgar permisos a su personal a cargo.
- m. Firmar en representación de la Promotora los acuerdos con las instituciones educativas.
- n. Estimular a su personal a cargo por acciones extraordinarias, tanto en cumplimiento de sus funciones como en otras en beneficio de los niños y niñas de la cuna jardín y de la comunidad.
- o. Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal de la institución en caso de incumplimiento de funciones, en este último caso elevará una copia a la autoridad superior.
- p. Organizar y supervisar el Programa Anual de Trabajo que se realiza como proyección a la comunidad.
- q. Programar y ejecutar reuniones técnico pedagógicas mensuales en coordinación con todo el personal de la institución.
- r. Cumplir y hacer cumplir las Disposiciones Técnico pedagógicas expedidas por el Ministerio de Educación.
- s. Administrar los documentos de gestión y técnico pedagógicos.
- t. Velar por la correcta aplicación de las normas internas de la institución, así como de las normas emanadas por la superioridad.
- u. Reformar el cuadro de necesidades, equipo y materiales educativos atendiendo al requerimiento de los docentes y de los niños y niñas.
- v. Implementar los protocolos de bioseguridad, los planes de estudio y las estrategias para la educación remota en tiempos de pandemia.

Art. 27º.- FUNCIONES DEL ORGANO DE COORDINACIÓN

- Coordinación del nivel Inicial
- Coordinación del nivel Primaria
- Coordinación del nivel Secundaria

Las funciones del órgano de Coordinación académica por nivel corresponden a la supervisión académica en cada nivel y posteriormente informar sobre las acciones realizadas a la Dirección de la Institución Educativa.

Art. 28º.- ORGANO DE LINEA DE EJECUCIÓN

Las Áreas de Servicios Educativos y Complementarios son corresponsables de ejecutar acciones tendientes a lograr los objetivos y metas establecidas en función del niño.

Art. 29º.- ÁREA DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Conformado por el Personal Docente. Son funciones de los Docentes:

- a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno y Proyecto Educativo Institucional.
- b. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares en concordancia con los planes oficiales y programas de acuerdo con las características de los niños y niñas, así como las actividades de orientación y Bienestar del educando y Promoción



- Educativa necesaria para la formación integral de los alumnos y alumnas.
- c. Organizar y ambientar el aula, preparar material educativo con la colaboración de los niños y niñas.
 - d. Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo con las normas de evaluación vigente y cumplir con la elaboración de la documentación.
 - e. Realizar la evaluación integral del desarrollo del niño y de los logros educativos, analizar la información correspondiente y proponer las medidas para optimizar los resultados.
 - f. Emitir los informes de orden pedagógico y disciplinario que se soliciten y hacer las sugerencias que estimen conveniente para el mejor desarrollo del proceso educativo.
 - g. Informar a los padres de familia sobre el progreso del niño a través de los documentos correspondientes y personalmente cada vez que sea necesario.
 - h. Ejecutar el proceso de matrícula de los niños y entrevista inicial a los padres de familia.
 - i. Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
 - j. Hacer ingresar ordenadamente a los niños al aula una vez culminado el recreo.
 - k. Cumplir con la vigilancia de los niños o su cargo durante los recreos, a la hora de ingreso y salida de la institución.
 - l. Participar activamente en la realización de actividades programadas por la institución desde su inicio hasta el final.
 - m. Asistir a todas las reuniones de profesores, con los comités de aula o de cualquier índole a las que fuere citadas por la Dirección del colegio.
 - n. Cumplir con el turno que le corresponde semanalmente.
 - o. Registrar su ingreso y salida en el Parte Diario de Asistencia, caso contrario se hará acreedor a una amonestación.
 - p. Detectar problemas que afecten el desarrollo de los niños y niñas y su aprendizaje tratándolos o derivándolos a los que requieren atención especializada.
 - q. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y comportamiento de los niños y niñas.
 - r. Organizar con los padres de familia el comité de aula.
 - s. Instalar, viabilizar y ejecutar el plan de trabajo de los protocolos de bioseguridad, en tiempo de pandemias, cuando asisten los padres y en educación semipresencial y presencial la aplicación del alcohol en gel o líquido e implementos de desinfección

Art. 30º.- ÁREA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Es responsable de programar, ejecutar, coordinar y evaluar los programas de salud, psicología de manera que contribuyan al progreso de formación y desarrollo competente de los estudiantes de la Institución.

Son funciones del Departamento de Psicología:

- a. Programar, coordinar y evaluar las acciones referidas a evaluación, diagnóstico, tratamiento psicológico a los niños y niñas.
- b. Elaborar y desarrollar un diseño de investigación durante el año lectivo en coordinación con los demás asesores.
- c. Brindar tratamiento psicológico individual y/o grupal dedicando un mínimo de 08 horas a la semana.
- d. Asesorar y coordinar con los docentes la programación curricular y la elaboración del perfil psicopedagógico de los niños y niñas.
- e. Coordinar y participar en acciones de la escuela de padres.
- f. Realizar la evaluación y diagnóstico de los educandos y sus respectivos informes y perfiles psicológicos.



- g. Desarrollar acciones de seguimiento dirigido a determinar el progreso y reajuste de los planes de tratamiento.
- h. Coordinar con los demás miembros del equipo multidisciplinario del estudio de casos y la toma de decisiones sobre la medida que más le convenga.

Art. 31º: ORGANO DE APOYO

Está conformado por las Auxiliares de Educación. Son funciones de la Auxiliar de Educación:

- a. Recibir y entregar a los niños y niñas de acuerdo al horario establecido por la institución, aplicando los protocolos de bioseguridad.
- b. Cuidar en todo momento la integridad física y bienestar emocional de los niños y niñas y la infraestructura de la institución.
- c. Colaborar permanentemente con las profesoras en el desarrollo de las actividades pedagógicas.
- d. Participar con las docentes en las excursiones o en los paseos de trabajo.
- e. Participar en las reuniones técnico pedagógicas programadas.
- f. Colaborar con los turnos correspondientes.
- g. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y llevar el registro de incidencias de los alumnos a su cargo.
- h. Formar a los niños a la hora de entrada y salida.
- i. Apoyar en los juegos dirigidos que ejecute la maestra en la hora de recreo.
- j. Mantener el espíritu alegre y dinámico frente al trabajo que realiza con los niños.
- k. Realizar actividades de estimulación de acuerdo a la planificación realizada por la docente.

Art. 32º.- ORGANO DE PARTICIPACIÓN

Está conformado por los Comités de Aula.

Son funciones de los Comités de Aula:

- a. Promover y organizar la participación y cooperación de los padres de familia en las actividades que realice el aula y/o la I.E.
- b. Propiciar la comprensión, cooperación y unión entre los padres de familia y el personal de la I.E.
- c. Promover la conciencia de los valores familiares y contribuir a la actualización de los padres de familia para lograr el desarrollo integral de los niños.

TÍTULO III

GESTIÓN PEDAGÓGICA – PLAN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO IX

ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026

Art. 33º.- La dirección académica de la IEP “Las Estrellitas del Futuro” está encargada de articular el trabajo académico de los docentes a través de los coordinadores académicos asignados a los niveles de inicial, primaria y secundaria, así como la labor de los docentes auxiliares y los órganos de apoyo académico, biblioteca y oficina de recursos educativos.

Art. 34.- El año académico se planifica según las necesidades de los niveles, en nuestro caso para los tres niveles educativos el trabajo es bimestral, es decir queda definido en 4 bimestres, con un total de 38 semanas lectivas y 183 días efectivos de labores académicas, para los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.



Art. 35°.- CALENDARIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO 2026: Las clases se iniciará el 05 de marzo para el nivel inicial y nivel primaria, el 6 de marzo para el nivel secundaria y el 9 de marzo para la sede Huaura y concluirá el día 22 de diciembre.
También se ha considerado un periodo de vacaciones para los estudiantes después de culminar el I; II y III bimestre, para los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 36.- De la calendarización: bimestres, total de unidades, total de días y total de horas por nivel educativo:

BIMESTRE	UNIDAD	NÚMERO DE SEMANAS	DURACIÓN DE LA UNIDAD		TOTAL DE DÍAS	HORAS PEDAGÓGICAS POR NIVEL		
			INICIO	TÉRMINO		INICIAL 6 diarias 30 semanal	PRIMARIA 8 diarias 40 semanal	SECUNDARIA 8 diarias 40 semanal
I	1	5	05 de marzo	3 de abril	22	132	176	176
	2	5	06 de abril	08 de mayo	24	144	192	192
Vacaciones por término del I bimestre. del:11 al 15 de mayo								
II	3	5	18 de mayo	19 de junio	25	150	200	200
	4	5	22 de junio	24 de julio	23	138	184	184
Vacaciones por término del II bimestre. del:27 de julio al 07 de agosto								
III	5	5	10 de agosto	11 de setiembre	25	150	200	200
	6	4	14 de setiembre	09 de octubre	19	114	152	152
Vacaciones por término del III bimestre. del: 12 al 16 de octubre								
IV	7	5	19 de octubre	20 de noviembre	25	150	200	200
	8	4	23 de noviembre	22 de diciembre	20	120	160	160
TOTAL	8 unidades	38 semanas	CLAUSURA del año escolar 2026: martes 30 de diciembre		183 días	1 098 Horas por año	1 464 Horas por año	1 464 Horas por año

Art. 37°.- DISTRIBUCIÓN DE LOS BLOQUES DE SEMANAS LECTIVAS Y DE GESTIÓN PARA EL AÑO LECTIVO 2026: Las clases se iniciarán el 05 de marzo para los niveles de inicial y primaria, 04 de marzo secundaria y 9 de marzo sede Huaura.
Se ha considerado la siguiente distribución por bloques de trabajo para los tres niveles educativos:

BIMESTRES	BLOQUES	DURACIÓN	DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO	
			INICIO	TÉRMINO
I	I B: semanas de gestión	03 semanas	09 de febrero	27 de febrero
	I B: semanas lectivas	10 semanas	05 de marzo	08 de mayo
II	II B: semana de gestión	01 semanas	11 de mayo	15 de mayo
	II B: semanas lectivas	10 semanas	18 de mayo	24 de julio
III	III B: semanas de gestión	02 semanas	27 de julio	07 de agosto
	III B: semanas lectivas	09 semanas	10 de agosto	09 de octubre
IV	IV B: semana de gestión	01 semanas	12 de octubre	16 de octubre
	IV B: semanas lectivas	09 semanas	19 de octubre	22 de diciembre
	V B: semana de gestión	01 semana	28 de diciembre	30 de diciembre

Art. 38°.- DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES PARA EL AÑO LECTIVO 2026: por áreas curriculares, por edades de estudios del NIVEL INICIAL.



NIVEL INICIAL

Nº			ÁREA CURRICULAR		HORAS POR AULAS - EDADES			SUB TOTAL
			3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS			
1			MATEMÁTICA	6	6	6	18	
2			COMUNICACIÓN	6	6	6	18	
3			PERSONAL SOCIAL	2	2	2	06	
4			CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	12	
5			PSICOMOTRICIDAD	2	2	2	06	
6			ARTE Y CULTURA	2	2	2	06	
7			EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	06	
8			TUTORÍA	1	1	1	03	
SUB - TOTAL:				25	25	25	75	
9	TALLERES	Inglés	2	2	2	06		
		Computación	2	2	2	06		
		Danza	1	1	1	03		
TOTAL				30	30	30	30	

Art. 39°.- DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES PARA EL AÑO LECTIVO 2026: por áreas curriculares, por grado de estudios del NIVEL PRIMARIA.

NIVEL PRIMARIA

N°			HORAS POR AULAS - GRADOS						SUB TOTAL
ÁREA CURRICULAR		1°	2°	3°	4°	5°	6°		
1	MATEMÁTICA		10	10	10	10	10	10	60
2	COMUNICACIÓN		8	8	8	8	8	8	48
3	PERSONAL SOCIAL		4	4	4	4	4	4	24
4	CIENCIA Y TECNOLOGÍA		4	4	4	4	4	4	24
5	INGLÉS		2	2	2	2	2	2	12
6	EDUCACIÓN FÍSICA		2	2	2	2	2	2	12
7	ARTE Y CULTURA		2	2	2	2	2	2	06
8	EDUCACIÓN RELIGIOSA		2	2	2	2	2	2	12
9	TUTORÍA		2	2	2	2	2	2	12
SUB - TOTAL:			36	36	36	36	36	36	216
10	TALLERES	Computación	2	2	2	2	2	2	12
		Teatro	2	2	2	2	2	2	12
TOTAL			40	40	40	40	40	40	240

Art. 40°.- DISTRIBUCIÓN DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES PARA EL AÑO LECTIVO 2026: por áreas curriculares, por grado de estudios del NIVEL SECUNDARIA.



NIVEL SECUNDARIA

N°	ÁREA CURRICULAR	HORAS POR AULAS - GRADOS					SUB TOTAL
		1°	2°	3°	4°	5°	
1	MATEMÁTICA	10	10	10	10	10	50
2	COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6	30
3	CIENCIAS SOCIALES	4	4	4	4	4	20
4	DESARROLLO P. C. y CÍVICA	4	4	4	4	4	20
5	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	4	4	20
6	INGLÉS	2	2	2	2	2	10
7	EDUC. PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2	10
8	EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	10
9	ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2	10
10	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2	10
11	TUTORÍA	2	2	2	2	2	10
SUB - TOTAL:		40	40	40	40	40	200

Art. 41º.- La Jornada diaria de trabajo escolar es de la siguiente manera:

MODALIDAD PRESENCIAL: DE LUNES A VIERNES

NIVEL	MODALIDAD	HORARIO
INICIAL	CUNA	8:00 a.m. – 1.00 p.m.
	JARDIN	8:00 a.m. – 1.30 p.m.
PRIMARIA	E.B.R.	7:45 a.m. – 2.20 p.m.
SECUNDARIA	E.B.R.	7:45 a.m. – 2.20 p.m.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: LUNES – MIÉRCOLES – VIERNES SOLO COMO PLAN DE CONTINGENCIA – SITUACIONES EXCEPCIONALES

NIVEL	MODALIDAD	HORARIO
INICIAL	CUNA	8:00 a.m. – 1.00 p.m.
	JARDIN	8:00 a.m. – 1.30 p.m.
PRIMARIA	E.B.R.	7:45 a.m. – 2.20 p.m.
SECUNDARIA	E.B.R.	7:45 a.m. – 2.20 p.m.

NOTA: martes y jueves, se trabaja de forma remota

MODALIDAD REMOTA: DE LUNES A VIERNES SOLO COMO PLAN DE CONTINGENCIA – SITUACIONES EXCEPCIONALES

NIVEL	MODALIDAD	HORARIO
INICIAL	CUNA	10:00 a.m. – 12.00 p.m.
	JARDIN	2:00 a.m. – 5.00 p.m.
PRIMARIA	E.B.R.	7:45 a.m. – 2.00 p.m.
SECUNDARIA	E.B.R.	7:45 a.m. – 2.20 p.m.

Art. 42º.- La jornada escolar de lunes a viernes se establece de la siguiente manera:

- En Inicial de 6 horas pedagógicas.



- En Primaria de 8 horas pedagógicas.
- En Secundaria de 8 horas pedagógicas.

Art. 43º.- Es parte de la propuesta formativa de nuestra institución, ofrecer talleres artísticos y deportivos, de manera voluntaria, para complementar la formación competente.

Art. 44º.- La asistencia de los estudiantes en días y horas distintos se comunica, vía boletín semanal (Comunicados), plataforma virtual PREV, grupos de aula de WhatsApp o por correo institucional, con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

CAPÍTULO X

PLAN DE ESTUDIOS DEL AÑO LECTIVO 2026 – PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

CURRICULAR PRESENCIAL – SEMIPRESENCIAL Y REMOTA COMO PLAN DE

CONTINGENCIA

Art. 45º.- El personal directivo, docentes y auxiliares que labora en la institución educativa son los responsables de la ejecución del Plan de estudios y de sus acciones respectivas.

Art. 46º.- La directora general y el director académico de la I.E. “Las Estrellitas del Futuro” evaluará el avance del Plan de estudios con participación del personal docente, haciendo los reajustes necesarios según sea el caso.

Art. 47º.- El plan de estudios se fundamenta en lo estipulado por el MINEDU, a nivel instituciones se realiza los ajustes en los meses de enero y febrero, teniendo en cuenta los resultados de la evaluación diagnóstica.

Art. 48º.- Plan de estudios del nivel inicial:

Nº	ÁREAS	COMPETENCIAS	SUBÁREAS A NIVEL INTERNO	EDADES		
				3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
1	Matemática	Resuelve problemas de cantidad.	Matemática	X	X	X
		Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Razonamiento matemático	X	X	X
2	Comunicación	Se comunica oralmente en su lengua materna.	Comunicación Razonamiento verbal	X	x	x
		Lee diversos tipos de texto en su lengua materna.				
		Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna.		X	X	X
		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		-	X	X
3	Personal social	Construye su identidad.	Personal social Educación religiosa	X	X	X
		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.		X	X	X

4	Ciencia y tecnología	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	Ciencia y tecnología	X	X	X
5	Psicomotriz	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad	Psicomotriz	X	X	X
6	Competencias transversales	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.		X	X	X
		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma		X	X	X
7	Talleres	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.	Computación	X	X	X
		Se comunica oralmente en inglés.	Inglés	X	X	X
		Lee diversos tipos de texto en inglés.				
		Escribe diversos tipos de texto en inglés.				

Art. 49º.- Plan de estudios del nivel Primaria:

Nº	ÁREAS	COMPETENCIAS	SUBÁREAS A NIVEL INTERNO	grados					
				1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de forma, movimiento y localización. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de incertidumbre y probabilidades	Matemática	X	X	-	-	-	-
			Aritmética	X	X	X	X	X	X
			Álgebra	-	-	X	X	X	X
			Geometría	-	-	X	X	X	X
			Razonamiento matemático	X	X	X	X	X	X
2	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna. Lee diversos tipos de texto en su lengua materna. Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	Comunicación	X	X	X	X	X	X
			Razonamiento verbal	X	X	X	X	X	X
			Plan lector	X	X	X	X	X	X
3	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. 5.- Gestiona responsablemente los recursos económicos.	Personal social	X	X	X	-	-	-
			Historia y Geografía	--	-	-	-	X	X
			Cívica	-	-	-	-	X	X



4	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	Ciencia y tecnología	X	X	X	-	-	-
		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo	Biología	-	-	-	X	X	X
		diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno	Física y Química	-	-	-	X	X	X
5	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	Arte y cultura	X	X	X	X	X	X
6	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.	Educación física	X	X	X	X	X	X
7	EDUCACIÓN RELIGIOSA	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	Religión	X	X	X	X	X	X
8	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés. Lee diversos tipos de texto en inglés. Escribe diversos tipos de texto en inglés.	Inglés	X	X	X	X	X	X
9	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social. Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC:	Computación	X	X	X	X	X	X
10	TUTORÍA	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma	tutoría	X	X	X	X	X	X



11	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.		X	X	X	X	X	X
		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma		X	X	X	X	X	X
12	TALLERES	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social	Taller de danza	X	X	X	X	X	X

Art 50.- Plan de estudios del nivel Secundaria:

Nº	ÁREAS	COMPETENCIAS	SUBÁREAS A NIVEL INTERNO	GRADOS				
				1º	2º	3º	4º	5º
1	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de forma, movimiento y localización Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de incertidumbre y probabilidades	Aritmética	X	X	X	X	X
			Álgebra	X	X	X	X	X
			Geometría	X	X	X	X	X
			Trigonometría	X	X	X	X	X
			Estadística	X	X	X	X	X
			Razonamiento matemático	X	X	X	X	X
2	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna. Lee diversos tipos de texto en su lengua materna. Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	Lenguaje	X	X	X	X	X
			Literatura	X	X	X	X	X
			Razonamiento Verbal	X	X	X	X	X
			Plan Lector	X	X	X	X	X
3	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad. Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común:	Cívica	X	X	X	X	X
4	CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas: Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente Gestiona responsablemente los recursos económicos.	Historia	X	X	X	X	X
			Geografía	X	X	X	X	X
5	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos 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	Biología	X	X	X	X	X
			Química	X	X	X	X	X
			Anatomía	.	.	.	X	X
6	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico- culturales Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	Arte y cultura	X	X	X	X	X



7	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad Asume una vida saludable Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.	Educación física	X	X	X	X	X
8	EDUCACIÓN RELIGIOSA	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	Religión	X	X	X	X	X
9	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés. Lee diversos tipos de texto en inglés. Escribe diversos tipos de texto en inglés.	Inglés	X	X	X	X	X
10	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC:	Computación	X	X	X	X	X
11	TUTORÍA	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma	Tutoría	X	X	X	X	X
12	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.		X	X	X	X	X
		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma		X	X	X	X	X
13	TALLERES	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social	Taller De Danza	X	X	X	X	X

Art. 51º.- El calendario lectivo, el horario académico, la evaluación y promoción de los niños y niñas, los períodos de descanso y la clausura del año escolar se registrarán por las orientaciones del Ministerio de Educación y las disposiciones de la Dirección de la Institución educativa.

Art. 52º.- El personal directivo, administrativo y docente realiza el planeamiento y organización de las actividades del año lectivo durante el mes de enero.

Art. 53º.- La planificación curricular se realizará de acuerdo a las necesidades e intereses de los niños, a través de proyectos y unidades de aprendizaje que permitan a los estudiantes de la institución vivir experiencias significativas y oportunas para su desarrollo integral.

Art. 54º.- Cada docente velará por el incremento de los materiales educativos a su cargo promoviendo la participación de los padres de familia.

Art. 55º.- La evaluación del Progreso del Niño será permanente, el que se registrará en los



instrumentos de evaluación respectiva, informando bimestralmente a los padres de familia acerca de los avances obtenidos de acuerdo a los niveles de logro establecidos.

Art. 56°.- El Personal Docente deberá de conducir con responsabilidad la programación de las actividades complementarias y extraescolares, considerando la participación de la familia en los aprendizajes de sus niños y niñas.

Art. 57°: Al finalizar el año escolar las Docentes harán entrega a los padres de familia de los siguientes documentos:

- A los niños de Cuna, 3 y 4 años:
 - ✓ Informe del Progreso del Niño
 - ✓ Fólder de Trabajo
 - ✓ Entrega de materiales restantes
- A los niños de 05 años:
 - ✓ Ficha Única de Matricula
 - ✓ Informe del Progreso del Niño
 - ✓ Fólder de trabajo
 - ✓ Entrega de materiales restantes
- A los Alumnos de Educación Primaria y Secundaria:
 - ✓ Hoja de Información

En todos los niveles, para los casos en que los estudiantes no alcanzaron el nivel de logro, se les hará entrega de una carpeta de recuperación pedagógica con los contenidos y estrategias de trabajo pertinente a su edad y grado de estudios, de conformidad con las normas legales vigentes.

Art. 58°.- Los Textos Escolares y materiales educativos serán consensuados en una asamblea de padres de familia respetando su derecho a elegir el texto que se ajuste al trabajo pedagógico y cumplan los estándares propuestos por el Ministerio de Educación, se elaborará un acta con los acuerdos.

DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 59.- La base teórica de la Propuesta Curricular de nuestra institución educativa, es el Currículo Nacional, diversificado y contextualizado según el Currículo acorde a la localidad de Mazo – Végueta y de la región Lima - Provincias se constituye en una herramienta de gestión pedagógica que recoge el Paradigma Pedagógico de la construcción de los aprendizajes en función al desarrollo de competencias y capacidades por áreas curriculares. Este Paradigma es un modelo pedagógico que se presenta como un proceso pedagógico y epistemológico que posibilita vivir la experiencia del aprendizaje como una continua interacción entre contexto experiencia, reflexión, acción y evaluación.

Art. 60.- La propuesta curricular de la institución se organiza en los siguientes componentes:

- Competencias
- Capacidades
- Estándares
- Desempeños.

Art. 61.- El Proyecto Curricular Institucional comprende el conjunto de propósitos de



aprendizaje que deben lograr los estudiantes al término del grado y ciclo escolar.

Art. 62.- La Programación Curricular comprende: la Programación Anual, las unidades de aprendizaje y las programaciones de corto alcance (sesiones de aprendizaje) y la elaboración de los panificadores por unidad. Su elaboración es responsabilidad del director académico, los coordinadores de nivel y los profesores.

Art. 63.- La programación curricular está organizada de acuerdo a la malla de competencias, estándares y desempeños previstos para cada grado o ciclo.

Art. 64.- El Currículo Estrellista, contiene las bases de la educación de calidad, competente y para la vida que el colegio ofrece, define cada una de las dimensiones de la persona sobre la cual está estructurado el perfil del egresado:

- **Dimensión afectiva:** Conjunto de potencialidades que tiene la persona para valorarse a sí misma y a los demás desde el reconocimiento, aceptación y expresión de sus emociones, sentimientos y sexualidad.
- **Dimensión cognitiva:** Conjunto de potencialidades de la persona que le permite entender, investigar, aprehender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad social ha generado la humanidad, en su interacción consigo mismo y con su entorno, y que le posibilitan transformaciones constantes.
- **Dimensión comunicativa:** Conjunto de potencialidades que tiene la persona para comprender, construir y transmitir significados empleando diversos lenguajes.
- **Dimensión corporal:** Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten valorar, desarrollar armónicamente y expresar su corporeidad.
- **Dimensión espiritual:** Conjunto de potencialidades que tiene la persona para abrirse y entrar en relación con una presencia que lo trasciende – con Dios, con los demás y con la creación – dándole sentido pleno a su existencia.
- **Dimensión estética:** Conjunto de potencialidades de la persona, que le permiten, desde su sensibilidad, apreciar y gustar la belleza y expresarse de manera artística.
- **Dimensión ética:** Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten discernir y tomar decisiones, haciendo uso responsable de su libertad, que se sustenta en los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana.
- **Dimensión social:** Conjunto de potencialidades de la persona para vivir entre y con otros de manera que asuma un compromiso para transformarse y transformar su entorno hacia la promoción de la justicia social.

Art. 65.- El modelo de aprendizaje que asume la IEP “Las Estrellitas del Futuro”:

- a) **Método de aprendizaje constructivista - axiomático por las siguientes razones:**
 Por ser un conjunto de estrategias generales por el docente que involucre al alumno en su aprendizaje y viabilizando las actividades significativas, posibilitando:
 - ✓ Una situación en la cual el aprendizaje del alumno parta de una actividad retadora, que genere una experiencia vital, y que es integrado a las anteriores que posee.
 - ✓ Trabajo corporativo o en equipo.
 - ✓ Que el alumno construya sus propios conocimientos con la mediación del maestro.
- b) **Esquema de proyecto curricular diversificado**
 La Institución Educativa, presenta su esquema de Proyecto Curricular



Diversificado de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, el mismo que orientara las mejoras en las intenciones y acciones educativas desde el 2024- 2027. El presente instrumento de gestión pedagógica es el resultado de un trabajo en equipo de la plana docente que parte de una reflexión de los objetivos logrados en el PEI anterior.

Nuestro diseño curricular diversificado, recoge de las Orientaciones constructivistas - axiomáticos, coherentes con los nuevos paradigmas la cual posibilita su adecuación a los Intereses de nuestra comunidad de Mazo - Végueta y el mismo que asegura nuestra autenticidad como institución educativa líder del sector privado.

Art. 66.- Marco teórico de la propuesta pedagógica Estrellista:

La propuesta pedagógica que desarrollamos tiene como base la pedagogía constructivista y el aspecto de una cultura de valores, en base a:

- La primera se fundamenta en la vivencia coherente de valores, en la cual nuestros estudiantes aprenden a ser y a compartir, centrada en la persona humana.
- La segunda se sustenta en la construcción de los aprendizajes, por lo cual nuestros estudiantes son involucrados en el desarrollo de sus competencias.
- Acorde a la pedagogía asumida consideramos dos dimensiones: la personal y la comunitaria. La dimensión personal consiste en acompañar a los estudiantes en la tarea de aprender a ser, conocerse a sí mismo y conocer a Dios. La dimensión comunitaria implica espacios y tiempos para aprender a partir de la interacción con sus pares de forma fraternalmente.
- Los estudiantes deben ser protagonistas de su crecimiento humano y espiritual, capaces de encontrar en su ser y su compartir el verdadero sentido del proceso educativo, de tal manera que se puedan formar para un desarrollo permanente e integral, deseosos de participar en la transformación de su entorno.
- El docente Estrellista debe trascender e inquietar corazones aprovechando todo el quehacer educativo como oportunidad de formación, en eso consiste la formación integral. Debe estar y compartir siempre con los estudiantes, promoviendo el desarrollo de sus capacidades y trabajando con ellos en la construcción de comunidad.
- Los padres de familia deben participar activamente en la Institución Educativa asumiendo su rol como primeros educadores de sus hijos, en coherencia con los valores y la cultura que propone la IEP “Las Estrellitas del Futuro”

Art. 67.- Respecto a los Principios Pedagógicos:

a) Aprendemos en comunidad:

Un maestro Estrellista convive y educa en comunidad, respondiendo a los lineamientos de un trabajo corporativo, en su desempeño pedagógico, promueve el trabajo en equipo practicando una comunicación asertiva basada en el amor, respeto y tolerancia

b) Presencia cercana del educador

El docente está llamado a crear un vínculo interpersonal con el estudiante para cultivar la interioridad acompañándolo desde su búsqueda de soluciones cotidianas hasta llegar a lo más íntimo de su ser. La presencia del educador es cercana cuando se comparte diversos espacios y tiempos con los estudiantes mostrando preocupación personal por ellos sin distinción alguna, a través del consejo, la atención prudente, el ejemplo de buen cristiano y buen ciudadano. Este principio tiene carácter preventivo y ayuda a los estudiantes a interpretar



equilibradamente los acontecimientos de sus vidas.

c) Educamos estudiantes autónomos

El docente ha de promover el aprendizaje autónomo, tanto personal como en equipo, de sus estudiantes, de modo que sean capaces de planificar y gestionar su propio aprendizaje. Al desarrollar su autonomía, están en mejores condiciones de resolver problemas, decidir obrar según su criterio con independencia de la opinión o el deseo de otros, prever las consecuencias de sus actos, y aprender de sus errores, de modo que tomarán decisiones responsables. Para educar la autonomía el docente debe fomentar: actividad, participación y creatividad; de esta manera se propicia un clima favorable para la formación de líderes, capaces de desarrollar proyectos y elaborar propuestas para el bien de la Comunidad.

d) Educamos para la Conciencia Ecológica

Fomentamos una conciencia crítica sobre la problemática ambiental, comprometiéndonos en la conservación del medio ambiente y el uso sostenibles de los recursos. Promovemos diversas actividades como: segregación adecuada de los residuos sólidos, consumo responsable del agua y de la energía eléctrica, preservación de entornos saludables, hábitos de higiene y alimentación saludable.

e) Educamos en positivo.

Educar en positivo es generar un ambiente que favorezca, además del ejercicio de las virtudes, el desarrollo de las aptitudes del pensamiento. El docente debe garantizar una atmósfera de seguridad, libre de ansiedad, en la que los estudiantes puedan expresar sus ideas y opiniones sin temor, en el que se estimule y reconozca el esfuerzo.

Art. 68.- Nuestro Modelo Pedagógico se basa en el paradigma socio-cognitivo-humanista que nos permite estudiar el fenómeno educativo. Los representantes de estos enfoques son: Piaget, Bruner y Ausubel (paradigma cognitivo), Vigotsky y Feuerstein (paradigma socio-contextual), Carl Rogers y Abraham Maslow (paradigma humanista).

Este modelo se justifica en las siguientes razones:

- El paradigma cognitivo toma en cuenta los procesos de pensamiento del estudiante (cómo aprende) y del profesor (cómo enseña). Es así que podemos dar significación y sentido a los hechos y conceptos (aprendizaje constructivo y significativo),
- En el paradigma socio – contextual, el estudiante es actor de su propio aprendizaje y está inserto en un escenario o contexto vital en el que aprende. El cómo aprende el estudiante de forma personal queda reforzado por el para qué aprende desde una perspectiva del contexto en el que vive y facilita el aprendizaje compartido. Las capacidades y valores poseen una dimensión personal y social.
- El paradigma cognitivo y el socio-contextual se complementan. El primero es más individualista (centrado en los procesos mentales del individuo), en tanto que el segundo es socializador (centrado en la interacción individuo-ambiente).
- El paradigma humanista analiza y estudia los procesos generales de la persona. Propone una educación integral, en donde el estudiante es un ser único e irreplicable con necesidades personales de crecimiento y el maestro es un guía y facilitador encaminado a fortalecer el auto- aprendizaje y la creatividad.

CAPÍTULO XI**DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR – TIPOS – APLICACIÓN – ATENCIÓN A REZAGADOS**

Art. 69.- Teniendo como base la Norma técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la educación básica – MINEDU, se considera la siguiente escala de calificación:

- INICIAL a 4° de Secundaria CALIFICACIÓN DESCRIPTIVA, de acuerdo a lo siguiente:
 - “AD”: **Logro destacado:** "El estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado" (...) "o cuando evidencian proximidad al nivel superior en algunos aspectos..." Nota: se utiliza este nivel únicamente en el último período ya que está referido a los desempeños generales previstos para final de año. En los períodos anteriores se utiliza desempeños de proceso (precisados para cada período).
 - “A”: **Logro esperado:** Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
 - “B”: **En proceso:** Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
 - “C” **En inicio:** 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.

El calificativo obtenido en el último período del año, determina el nivel de logro de las áreas curriculares. Para la definición de promoción, recuperación o repitencia, se aplicará los criterios que la normativa ministerial señale.

DE LA EVALUACIÓN EDUCACIÓN: PRESENCIAL - SEMIPRESENCIAL – REMOTA

Art. 70º.- La evaluación es de carácter permanente y de acuerdo a los desempeños tomados por el docente del Currículo Nacional de la Educación Básica Regular.

Art. 71º.- Los tipos de evaluación que se aplican en nuestra institución educativa, son:

- De Inicio – diagnóstica
- De Proceso
- De Salida

Art. 72º.- Los medios de evaluación son:

- Observación, empleando el registro anecdótico y la lista de cotejo.
- Evaluaciones de proceso.
- Evaluaciones de salida.
- Auto evaluación y coevaluación
- Trabajos de investigación en equipos.

Art. 73º.- Siguiendo los lineamientos emanados del MINEDU (RVM 094-2020-MINEDU, 2020) 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; en última instancia, motivarlo a seguir aprendiendo. Así, 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.

- **El enfoque es formativo**, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. La evaluación alterna, en todo el proceso de aprendizaje, estos dos fines.
- **La evaluación para el aprendizaje**, con finalidad formativa, retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Este es un proceso constante.
- **La evaluación del aprendizaje**, con finalidad certificadora, determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante.
- **Evaluación del aprendizaje**. – Al inicio de una sesión (diagnóstica) al término de una sesión (de proceso), al término de una experiencia de aprendizaje (de salida), se hace un corte para informar el nivel del logro alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuenta, para dar inicio al proceso de la retroalimentación.

Art. 74º.- Los docentes organizan el proceso enseñanza - aprendizaje de tal manera que los educandos de primaria y secundaria que resulten desaprobados en las evaluaciones de proceso, tengan nuevas oportunidades de aprendizaje y evaluación, dentro del correspondiente bimestre.

Art. 75º.- La escala de calificación del comportamiento para los niveles de inicial, primaria y secundaria, es cualitativa “AD”; “A”; “B” y “C”, se detalla más adelante.

Art. 76º.- La evaluación del comportamiento se realiza teniendo en cuenta entre otros, los criterios de: responsabilidad, honradez y veracidad, ayuda mutua, deseos de superación y respeto a la persona. Esta evaluación se lleva a cabo con fines de ayuda y orientación. No se considera para determinar la promoción de grado.

Art. 77º.- Al final del año lectivo, los alumnos de primaria y secundaria son promovidos de grados de conformidad con las normas legales vigentes del MINEDU.

Art. 78º.- Los Educandos del nivel Primaria, que al final del año lectivo obtuvieron “B” en las áreas de Comunicación y Matemática participarán del Programa de Refuerzo Escolar. Si no lograran aprobar, tienen opción de acogerse, en el mes de marzo, a la evaluación de recuperación, a efectos de nivelar el aprendizaje de grado. En el nivel Secundaria los estudiantes que a fin de año lectivo obtuvieran hasta 3 áreas desaprobadas participaran en el Programa de Refuerzo Escolar con la finalidad de nivelar sus aprendizajes y ser promovidos.

Art. 79º.- Repiten el grado de primaria y secundaria, al final del año lectivo los educandos que hubiesen registrado el 30% o más de inasistencias injustificadas. Para tal efecto la directora de la Institución expide una resolución Directoral, previo informe del profesor de aula, opinión técnica de la Dirección Académica, Departamento Psicopedagógico y del Departamento de tutoría y convivencia escolar.

Art. 80º.- La evaluación propuesta por la docente deberá valorar el esfuerzo personal y colectivo, y tener como referente los aprendizajes deseados y considerados esenciales para el nivel. En tal sentido el referente principal de la evaluación de la docente deberá ser el progreso que cada niño y niña realiza la adquisición y



desarrollo de las capacidades esperadas, esto le permitirá evaluar las necesidades pedagógicas de cada niño, y al final del año escolar comprobar la eficiencia del servicio educativo brindado.

- Art. 81º.-** La promoción de 1º a 2º grado de primaria es automática.
- Art. 82º.-** Los estudiantes y padres de familia deben ser informados acerca del avance en el aprendizaje y de los resultados de la evaluación, durante cada bimestre, al término del año escolar o cuando lo solicite.
- Art. 83º.-** Para efectos de repitencia y/o promoción, además se tendrá en cuenta las normas de finalización del año lectivo que explica el Ministerio de Educación.
- Art. 84º.-** La Dirección de la institución puede exonerar al alumno de las siguientes asignaturas.
- Educación Física, solamente de la parte práctica en caso de impedimento físico o prescripción médica
 - En Educación Religiosa cuando soliciten el padre de familia por pertenecer a otra iglesia cristiana.
- Art. 85º.-** Los documentos oficiales de evaluación son los siguientes: Registro de evaluación por competencias, Consolidado de Notas, Libreta Escolar, Actas Consolidadas de fin de Año, Certificados de Estudios.
- Art. 86º.-** La Dirección de la institución puede autorizar por resolución Directoral, previa solicitud con documentos probatorios, el adelanto o postergación de evaluaciones bimestrales en caso de enfermedad prolongada, cambio de residencia al extranjero o viajes en delegación oficial.
- Art. 87º.-** Los reclamos debidamente fundamentales, sobre evaluación y certificación se presentan por escrito ante la Dirección de la institución. La Dirección de la UGEL N° 09-H., DRE de Lima, son las instancias de apelación. Lo resuelto por estas da término al reclamo en la vía administrativa.
- Art. 88º.-** Al egresar el estudiante del nivel se le entregará al padre de familia la Ficha integral y el informe del Progreso del estudiante.

CAPÍTULO XII

DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica para la EBR, según la normatividad vigente:

- Art. 89º.-** Al finalizar un periodo lectivo, los estudiantes pueden alcanzar alguna de las siguientes situaciones:
- **Promovido de grado o edad:** Si el estudiante alcanzó las condiciones establecidas, para pasar al grado o grupo etario inmediato superior.
 - **Requiere refuerzo escolar:** Cuando el estudiante muestra un progreso que todavía requiere acompañamiento para alcanzar el nivel de logro esperado.
 - **Permanece en el grado:** Si el estudiante no alcanzó las condiciones exigidas para ser promovido o pasar al programa de recuperación, según la normativa del MINEDU.



TRABAJOS Y EVALUACIONES REZAGADOS

Art. 90º.- El plazo máximo para aplicar instrumentos de evaluación rezagados es de siete días útiles luego del reintegro del estudiante a clases, previa y necesaria justificación de la familia, aprobada por el tutor o la Coordinación de Nivel correspondiente. Las Coordinaciones de nivel podrán, según cada caso, ampliar este plazo y calendarizar las evaluaciones, emitiendo una comunicación oficial a los docentes, estudiantes y familias.

En el nivel de mayores (3° a 5° de secundaria), será el estudiante quien tome la iniciativa de coordinar con los docentes para desarrollar los instrumentos de evaluación aplicados en su ausencia, siendo el tutor y los docentes, quienes comuniquen esta directiva a los estudiantes.

En el caso de estudiantes que no cumplan con gestionar y desarrollar un instrumento, la calificación a colocar será la mínima.

CAPÍTULO XIII

EVALUACIÓN DE LAS ACTITUDES

Art. 91º.- El Informe de Rendimiento Escolar es el documento oficial de la Institución Educativa, donde consta la calificación del Comportamiento - actitudes de los estudiantes. La calificación del Comportamiento de los estudiantes se desarrolla mediante un sistema cualitativo basado en la siguiente escala valorativa. Escala Literal:

- Muy Bueno = AD.
- Bueno = A.
- Regular = B.
- Deficiente = C.

Art. 92º.- Para la evaluación del comportamiento – actitudes de los estudiantes de Primaria y Secundaria se tendrá en cuenta la información obtenida de los siguientes instrumentos:

1. Informe del departamento de psicología
2. Parte Diario.
3. Agenda Escolar.
4. Incidencias anotadas en el cuaderno de su aula.
5. Evaluación del tutor

Art. 93º.- A los estudiantes de los niveles de Primaria y Secundaria se les califica el comportamiento - actitudes teniendo en consideración el cuadro de méritos y deméritos, en los siguientes rubros:

1. Asistencia y puntualidad.
2. Presentación personal
3. Respeto.
4. Responsabilidad.

Art. 94º.- Para el nivel Inicial, la evaluación del comportamiento de los estudiantes está vinculado directamente al acompañamiento formativo del padre de familia, teniendo en cuenta los siguientes rubros:

1. Asistencia y puntualidad.
2. Presentación personal.
3. Respeto.
4. Responsabilidad.



CAPÍTULO XIV

SERVICIO DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES - NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES

POR AULA

- Art. 95º.-** LOS OBJETIVOS DE ORIENTACIÓN Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE Son los siguientes:
- Favorecer en el estudiante el cultivo de los valores promovidos por el colegio que aporten su formación personal y social.
 - Inculcar progresivamente actitudes cívicas y patrióticas que formen la conciencia e identidad nacional de los estudiantes.
 - Contribuir en la adquisición de hábito de trabajo, lealtad y honradez, que favorezcan el desarrollo de su vida personal, familiar y social.
 - Despertar y propiciar en los estudiantes el deseo de participar en la vida de la comunidad local.
 - Ayudar a los estudiantes a esclarecer las metas y objetivos de su vida utilizando los medios más adecuados para alcanzarlos.
 - Promover y desarrollar servicios destinados a la conservación y mejoramiento de la salud y otros aspectos del bienestar del estudiante, con la contribución de instituciones de la comunidad local en los casos que ello sea posible.
 - Estimular el interés y preocupación de los docentes, padres de familia y miembros de la comunidad educativa por la formación, orientación y futuro del estudiante.
- Art. 96º.-** DEL RESPONSABLE DE LA TUTORÍA El Plan de Tutoría es elaborado por el departamento Psicopedagógico, en coordinación con la dirección académica y los docentes quienes consideran las necesidades de los estudiantes. Es llevado adelante en cada aula por el docente tutor, en coordinación con el Psicopedagógico y la Dirección académica.
- Art. 97º.-** FUNCIONES DEL PSICÓLOGO RESPECTO DE LA TUTORÍA El psicólogo es el responsable de elaborar el Plan de tutoría de cada uno de los grupos de estudiantes del Colegio. Asimismo, tiene las siguientes funciones a este respecto: Planificar, coordinar y evaluar la implementación del Plan de Tutoría en coordinación con la Dirección. Mantener constante contacto con los estudiantes para detectar inquietudes necesidades y proponer soluciones a los organismos correspondientes. Guardar la debida reserva de los datos e información académica y familiar recibida y otórgalas con muy buen criterio, considerando las normas legales vigentes, así como la privacidad del estudiante. Informar mensualmente a la Dirección sobre la marcha del Plan de Tutoría. En casos especiales debe informar de inmediato. Archivar y mantener actualizada la ficha de acompañamiento de cada estudiante.
- Art. 98º.-** SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO INTERNO Es el órgano que tiene por objetivo fortalecer las condiciones institucionales para la atención a la diversidad y las capacidades de toda la comunidad educativa. Cumple las siguientes funciones:
- a. Organiza los procesos de reflexión, planificación y mejora institucional orientada al fortalecimiento de políticas, culturas y prácticas inclusivas, integrándose en los instrumentos de gestión.
 - b. Sensibiliza, capacita y asesora en la identificación de barreras educativas, así como en otros aspectos relacionados a la atención a la diversidad.
 - c. Organiza y coordina a nivel institucional la implementación de los apoyos educativos necesarios, con los agentes educativos para la atención de la diversidad de las demandas educativas.
 - d. Capacita, asesora y acompaña a los docentes y otros agentes educativos en la

implementación de los apoyos educativos, a nivel institucional y de aula, en el marco del diseño universal para el aprendizaje.

- e. Promueve el cambio de actitudes, paradigmas y valores que limitan la implementación del enfoque inclusivo y atención a la diversidad a nivel institucional, a través de acciones de sensibilización y concienciación de la comunidad educativa.

Art. 99°.- COBERTURA TOTAL DEL SERVICIO Y NÚMERO DE VACANTES DISPONIBLES EN GENERAL POR GRADO; la IEP “Las Estrellitas del Futuro” en función de las normas legales vigentes y a su capacidad estructural instalada, establece para el periodo lectivo 2025, el siguiente cuadro de vacantes disponibles

COBERTURA TOTAL PARA EL NIVEL INICIAL – 2026

ESTUDIANTES	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	TOTAL
REGULARES	23	28	33	33	117
CON NEE	2	2	2	2	6
TOTAL	25	30	35	35	110

VACANTES DISPONIBLES EN INICIAL – 2026

ESTUDIANTES	2 AÑOS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	TOTAL
REGULARES	23	15	10	12	60
CON NEE	2	1	-	1	4
TOTAL	25	16	10	13	64

COBERTURA PARA EL NIVEL PRIMARIA – 2026

ESTUDIANTES	1°	2°	3°	4°	5°		6°	TOTAL
					A	B		
REGULARES	33	33	33	33	33	33	33	231
CON NEE	2	2	2	2	2	2	2	14
TOTAL	35	35	35	35	35	35	35	245

VACANTES DISPONIBLES EN PRIMARIA – 2026

ESTUDIANTES	1°	2°	3°	4°	5°		6°	TOTAL
					A	B		
REGULARES	13	12	12	8	13	15	8	81
CON NEE	1	2	2	-	1	-	-	6
TOTAL	14	14	14	8	14	15	8	87

COBERTURA PARA EL NIVEL SECUNDARIA – 2026

ESTUDIANTES	1º	2º	3º	4º	5º	TOTAL
REGULARES	33	33	33	33	33	165
CON NEE	2	2	2	2	2	10
TOTAL	35	35	35	35	35	175

**VACANTES DISPONIBLES EN SECUNDARIA – 2026**

ESTUDIANTES	1º	2º	3º	4º	5º	TOTAL
REGULARES	14	13	6	5	14	52
CON NEE	-	1	1	1	1	4
TOTAL	14	14	7	6	15	56

CAPÍTULO XV**DEL LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA**

Art. 100º.- El Proyecto es una propuesta organizada y sistematizada para realizar una actividad que debe cumplirse en un tiempo determinado para lo cual se plantean: competencias, capacidades, actitudes, objetivos y plazos.

Art. 101º.- La innovación es una realización motivada desde afuera o dentro de la institución, que tiene la intención de cambio, transformación o mejora de la realidad existente en la cual la actividad creativa entra en juego.

Art. 102º.- Un proyecto de Innovación Educativa en el Área Pedagógica es una propuesta consistente y pertinente de la comunidad educativa para mejorar su propuesta pedagógica, sea en las dimensiones de los contenidos curriculares, la didáctica, los materiales educativos, la evaluación y otros, con el fin de lograr mejoras cualitativas y cuantitativas en los aprendizajes y rendimientos de los estudiantes.

Art. 103º.- Un Proyecto de innovación Pedagógica debe tener las siguientes características:

- Partir de un proceso de reflexión y selección de los problemas del contexto social, económico, político o pedagógicos más importantes de la institución, planteando alternativas visibles de solución. Proponer estrategias y actividades concretas para atender las necesidades y demandas pedagógicas más sentidas.
- Estar orientado al mejoramiento de la calidad educativa y el desarrollo docente.
- Estar articulado al desarrollo institucional.
- Mobilizar a la comunidad externa a la institución estableciendo redes de trabajo cooperativo en relación con el objetivo del proyecto.
- Los objetivos planteados deben ser claros y precisos, factibles de alcanzar, medir y verificar su ocurrencia.
- Debe haber coherencia entre los elementos internos del Proyecto: problema seleccionado, objetivos, actividades, indicadores de evaluación y presupuesto.
- El acompañamiento y la evaluación deben estar acompañados desde el inicio del proyecto y desarrollo de manera permanente.
- El proyecto debe ser sostenible en el tiempo, una vez finalizado el financiamiento y factible debe ser institucionalizado.
- Trabajo en equipo y compromiso de la comunidad educativa (directivo, docentes, niños y niñas y padres de familia), quienes deben participar en todas las etapas del proyecto: planificación, ejecución y evaluación del mismo.

Art. 104º.- El personal de la institución tiene la potestad de presentar proyecto(s) de Innovación Pedagógica, siguiendo las pautas para su elaboración, presentaciones establecidas por el Ministerio de educación.

Art. 105º.- La Dirección de la Institución Educativa en coordinación con los responsables seleccionarán y evaluarán la pertinencia de los Proyectos realizables.



TÍTULO IV

REGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO XVI

MATRICULA, CUOTA DE INGRESO Y PENSIONES

Art. 106°.- NORMAS E INSTRUCTIVOS específicos de matrícula; La IEP “Las Estrellitas del Futuro” se desarrolla en el ámbito de lo normado por el Currículo Nacional de la Educación Básica Regular, por tanto, para la matrícula se sujeta estrictamente a lo normado por la R.M. N° 447 – 2020 – MINEDU. Se inicia con el llenado de la Ficha única de Matrícula” y el contrato de servicios educativos.

Art. 107°.- ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN, COMUNICACIÓN Y CONTACTO para la matrícula; la IEP “Las Estrellitas del Futuro” difunde de forma presencial en sus oficinas situado en calle “Las Américas” N°450 – Mazo y de forma virtual mediante su plataforma “PREV”, grupos de aula por WhatsApp, correo electrónico, WhatsApp, Facebook y vía telefónica en función de un directorio de padres de familia.

Art. 108°.- PROCEDIMIENTO para la matrícula;

SON REQUISITOS:

- D.N.I, de la persona que matricula.
- D.N.I, del estudiante
- Partida de nacimiento.
- Certificados de estudios anteriores (de ser necesario)
- Cuentan con un plazo de 10 días hábiles para su regularización

CRONOGRAMA DE MATRICULA

MATRICULA REGULAR: Presencial, semipresencial o virtual

NIVELES EDUCATIVOS		
Inicial	Primaria	Secundaria
Del: 07 – 01 – 2026 Al: 13 – 03 - 2026	Del: 07 – 01 – 2026 Al: 13 – 03 - 2026	Del: 07 – 01 – 2026 Al: 13 – 03 - 2026

MATRICULA EXCEPCIONAL: Presencial, semipresencial o virtual

NIVELES EDUCATIVOS		
Inicial	Primaria	Secundaria
Del: 16 – 03 – 2026 Al: 08 – 05 - 2026	Del: 16 – 03 – 2026 Al: 08 – 05 - 2026	Del: 16 – 03 – 2026 Al: 08 – 05 - 2026

PROCEDIMIENTO

1. Presentación de solicitud
2. Revisión de solicitud
3. Asignación de vacante
4. Registro en el SIAGIE
5. Entrega de documentos: La FUM (ficha única de matrícula) y el R.I. de la institución 2026.

Art. 109°.- DE LA CUOTA DE INGRESO; la IEP “Las Estrellitas del Futuro” NO considera el pago de cuota de ingreso para sus estudiantes.

Art. 110°.- DE LA CUOTA DE MATRÍCULA 2026, presencial y semipresencial; la IEP “Las

Estrellitas del Futuro” considera los siguientes pagos por este rubro:

PARA LA SEDE DE MAZO: CUOTA DE MATRÍCULA

INICIAL 2 AÑOS: s/ 310.00

INICIAL DE 3 A 5 AÑOS: s/ 310.00

PRIMARIA: de: 1° a 4° = s/ 320.00

Para: 5° y 6° = S/ 340.00

SECUNDARIA: de: 1° a 3° = s/ 360.00

Para: 4° y 5° = S/ 390.00

PARA LA SEDE DE HUAURA: CUOTA DE MATRÍCULA

INICIAL 2 AÑOS: s/ 280.00

INICIAL DE 3 A 5 AÑOS: s/ 280.00

PRIMARIA: de: 1° a 4° = s/ 290.00

Art. 111°.- DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA; del número de pagos y del cronograma: la IEP “Las Estrellitas del Futuro” considera 10 pagos por este rubro, uno por cada mes, considerados de marzo a diciembre del año 2026, quedando sujeta a la modalidad de estudios, es decir semipresencial - presencial o virtual respectivamente:

PARA LA SEDE DE MAZO: PENSIÓN DE ENSEÑANZA MENSUAL

INICIAL 2 AÑOS: s/ 310.00

INICIAL DE 3 A 5 AÑOS: s/ 310.00

PRIMARIA: de: 1° a 4° = s/ 320.00

Para: 5° y 6° = S/ 340.00

SECUNDARIA: de: 1° a 3° = s/ 360.00

Para: 4° y 5° = S/ 390.00

PARA LA SEDE DE HUAURA: PENSIÓN DE ENSEÑANZA MENSUAL

INICIAL 2 AÑOS: s/ 280.00

INICIAL DE 3 A 5 AÑOS: s/ 280.00

PRIMARIA: de: 1° a 4° = s/ 290.00

Art. 112°.- Del cronograma de pagos de las pensiones de enseñanza: la IEP “Las Estrellitas del Futuro” considera 10 pagos por este rubro, uno por cada mes, considerados de marzo a diciembre del año 2026

INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA:

Nº	MES	FECHAS DE PAGOS	PLAZO ADICIONAL
1	marzo	31 – 03 – 2026	Hasta el 08 – 04- 2026
2	abril	30 – 04 – 2026	Hasta el 06 – 05- 2026
3	mayo	29 – 05 – 2026	Hasta el 05 – 06- 2026
4	junio	30 – 06 – 2026	Hasta el 08 – 07- 2026
5	julio	17 – 07 – 2026	Hasta el 22 – 07- 2026
6	agosto	31 – 08 – 2026	Hasta el 04 – 09- 2026
7	setiembre	30 – 09 – 2026	Hasta el 07 – 10- 2026
8	octubre	30 – 10 – 2026	Hasta el 06 – 11- 2026
9	noviembre	30 – 11 – 2026	Hasta el 04 – 12- 2026
10	diciembre	16 – 12 – 2026	Hasta el 19 –12- 2026

Art. 113.- La Institución Educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” NO exige ni contempla ningún otro pago que de los establecidos en los artículos precedentes.



Art. 114°.- POSIBLES AUMENTOS DE LAS PENSIONES DE ENSEÑANZA EN TRANSURSO DEL AÑO 2026; la IEP "Las Estrellitas del Futuro" NO considera realizar ningún aumento de pensiones en el transcurso del año lectivo, si en caso se varíe de modalidad es decir de virtual a presencial si se aplicaría las tarifas contempladas según la normatividad.

Art. 115°.- RETENCION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POR FALTA DE PAGOS; la IEP "Las Estrellitas del Futuro" en mérito del artículo Nº16 de la Ley Nº26549, está facultada para retener los certificados de estudios por falta de pago, para ejecutarlo se le está informando por el presente medio a los padres, además la directora comunicará a los padres de familia como mínimo 30 días de anticipación, de forma escrita o virtual, guardando la evidencia de que el padre de familia recibió tal información.

Art. 116°.- INFORMACIÓN HISTÓRICA DE LOS MONTOS DE: derecho de matrícula y pensiones de enseñanza mensual la IEP "Las Estrellitas del Futuro" cumple con la información solicitada cada año.

INICIAL:

CUOTAS	INFORMACION HISTORICA - AÑOS				
	2022	2023	2024	2025	2026
DERECHO DE INGRESO	-	-	-	-	-
DERECHO DE MATRÍCULA	S/250	S/280	S/280	S/300	S/310
PENSIONES DE ENSEÑANZA	PRES:250 VIR: 190	PRES: 280 VIR: 280	PRES: 280 VIR: 280	PRES: S/.300	PRES: S/310

PRIMARIA:

CUOTAS	INFORMACION HISTORICA - AÑOS				
	2022	2023	2024	2025	2026
DERECHO DE INGRESO	-	-	-	-	-
DERECHO DE MATRÍCULA	S/250	1° A 4°=290 5° A 6°=300	1° A 4°=290 5° A 6°=300	1° A 4°=310 5° A 6°=320	1° A 4°=320 5° A 6°=340
PENSIONES DE ENSEÑANZA	PRES:250 VIR: 210	1° A 4°=290 5° A 6°=300	1° A 4°=290 5° A 6°=300	1° A 4°=310 5° A 6°=320	1° A 4°=320 5° A 6°=340

SECUNDARIA:

CUOTAS	INFORMACION HISTORICA - AÑOS				
	2022	2023	2024	2025	2026
DERECHO DE INGRESO	-	-	-	-	-
DERECHO DE MATRÍCULA	S/270	1° A 3°=310 4° Y 5°=320	1° A 3°=320 4° Y 5°=350	1° A 3°=340 4° Y 5°=370	1° A 3°=360 4° y 5°=390
PENSIONES DE ENSEÑANZA	PRES:270 VIR: 220	1° A 3°=310 4° Y 5°=320	1° A 3°=320 4° Y 5°=350	1° A 3°=340 4° Y 5°=370	1° A 3°=360 4° y 5°=390



TÍTULO V

SISTEMA DE BECAS

CAPÍTULO XVII

OTORGAMIENTO DE BECAS

Art. 117º.- Las condiciones en las que se otorgan las ayudas económicas y las pensiones escalonadas constarán por escrito mediante adenda al CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS suscrito al momento de la matrícula.

Art. 118º.- La beca es un beneficio que otorga la Institución Educativa a sus estudiantes que hayan perdido (muerte) a uno o a ambos padres en situación de pandemia generada por el coronavirus, accidentes o muerte natural.

Art. 119º.- La beca es un beneficio que otorga la Institución Educativa y que consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza.

Art. 120º.- Las becas que se otorguen serán por periodo académico, constituirán un beneficio de carácter personal e intransferible del becario y serán incompatibles con otros beneficios de carácter similar que otorgue la Institución.

Art. 121º.- Son fines del otorgamiento de las becas:

- a. Asegurar a favor del estudiante en situación de orfandad y que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
- b. Apoyar solidariamente y por tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias.
- c. Estimular la excelencia académica y la formación integral del estudiante.
- d. Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal permanente de la Institución.
- e. Por lograr permanentemente en sus evaluaciones logro destacado

REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Art. 122º.- Son requisitos indispensables para la concesión de beca:

- a. Mostrar la partida de defunción de uno o de sus dos padres
- b. Podrán solicitar el beneficio de la Beca quienes tengan como mínimo cinco años de antigüedad en la Institución.
- c. Los postulantes que cursan el nivel secundario deberán acreditar promedio global de los últimos tres años de 18 o más en la parte académica y acreditando una buena conducta.
- d. Solicitar dicho beneficio mediante una solicitud, indicando la razón de dicha solicitud y adjuntando las pruebas correspondientes.
- e. Haber culminado el año escolar (a diciembre) en forma invicta y ocupar el tercio superior en el rendimiento académico del grado correspondiente.
- f. No salir desaprobado en disciplina, en ningún período, ni haber sido sancionado durante el año por falta grave.
- g. No tener matrícula condicional.
- h. No adeudar a la Institución.
- i. Las Becas serán otorgadas a los solicitantes que cumplan con todos los requisitos y de acuerdo al orden de prioridades, considerando el porcentaje de becas aprobadas para el año lectivo.



CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

Art. 123º.- Son criterios para la adjudicación de beca:

- a. Se podrá otorgar hasta una beca por familia.
- b. Los hijos del personal permanente de la Institución que reúnan los requisitos, gozarán de un descuento del 10% de la pensión de enseñanza de manera automática (sin el requisito de presentación de solicitud). La concesión total o parcial de la beca estará en relación al régimen de permanencia del personal (número de horas). Este criterio no se aplica a otros lazos de parentesco.
- c. Los estudiantes beneficiados con lo dispuesto por la Ley 23585 (fallecimiento de padre o jefe de familia²⁷) deberán cumplir con los requisitos establecidos para el otorgamiento de becas.
- d. Excepcionalmente, podría otorgarse media beca, o un cuarto de beca, a los estudiantes que “destacaran en el deporte o actividad artística y que, además cumplan con los requisitos señalados en el artículo anterior.
- e. Por razones de dificultad económica muy seria, sólo se atenderán solicitudes de estudiantes luego de tres años de permanencia en la Institución.
- f. No se podrá otorgar beca por más de dos años consecutivos si la causal fuera razones económicas.
- g. Las becas otorgadas son válidas por un año y se adjudicarán mediante Resolución Directoral y por acuerdo del consejo académico.

Art. 124º.- La Beca no incluye el pago por concepto de matrícula. Suspensión de Becas.

Art. 125º.- La Dirección dispondrá la suspensión temporal de la beca otorgada teniendo en cuenta las siguientes causales:

- a. Sanción grave por falta disciplinaria.
- b. Rendimiento escolar deficiente. Ley Nº 23585 establece el otorgamiento de becas de estudio a los estudiantes que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, siendo las causales: el fallecimiento, inhabilitación física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo, y sentencia judicial de internamiento. Concordancia: DS. N° 0026- 1983 – Reglamento de la Ley 23585.
- c. Observar habitualmente conducta negativa.
- d. Negarse a participar en actividades en las que participe la Institución.
- e. Solvencia económica actual verificada por la Institución.
- f. A solicitud del Representante Legal.

Art. 126º.- La Dirección podrá restituir la beca suspendida temporalmente si la causal de suspensión hubiere desaparecido.

TÍTULO VI

DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRICULA, TRASLADO Y CERTIFICACIÓN –

HORARIO DE TRABAJADORES

CAPÍTULO XVIII

ADMISIÓN – MATRICULA - TRASLADO

Art. 127º.- La admisión de los estudiantes a la institución educativa se ajusta a lo que determina la ley, teniendo en cuenta que el criterio fundamental es la elección positiva del Colegio por parte de los padres del estudiante, sobre la base de la confianza que



depositan en nuestra institución educativa. Son otros criterios prioritarios los normados en la Ley General de Educación en vigencia, sus Reglamentos y los valores institucionales. El ingreso de los estudiantes estará supeditado a las vacantes que tenga el Colegio, dándose prioridad, en caso exista un número mayor de postulantes que vacantes, en el siguiente orden de prelación:

1. Estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. Se reservarán dos (02) vacantes por cada aula que tenga, para los estudiantes con NEE asociada a discapacidad leve o moderada.
2. Hermanos de los estudiantes del Colegio
3. Orden de llegada

Art. 128°.- DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y LA COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS, el proceso de admisión se realiza a través de la plataforma PREV habilitadas por el Colegio y se ajusta a la normativa vigente y la evaluación se realiza conforme a estándares objetivos previamente elegidos. El padre de familia es responsable por la veracidad de la información que registra en las plataformas habilitadas por el Colegio o entregada a la secretaria de la institución educativa. Los estudiantes de inicial, primer al tercer grado de primaria no están sujetos a evaluación directa ni indirecta por parte del Colegio, su admisión se realiza de acuerdo a la disponibilidad de vacantes existentes. La admisión del estudiante se formaliza mediante la entrega de la Constancia de Vacante una vez que se hayan realizado los pagos respectivos y se haya entregado la totalidad de la documentación solicitada. La constancia de vacante será entregada vía correo electrónico e impresa entregada al padre de familia. El Colegio también informará a los padres vía correo electrónico en caso un estudiante no haya sido admitido. La comunicación se realizará a la dirección consignada por los padres durante el proceso de admisión. El detalle sobre la evaluación es de carácter interno y confidencial, informándose a los padres de familia que lo requieran, el resultado y el detalle de las evaluaciones, pero sin entregar de los documentos por corresponder a la propiedad intelectual del colegio. El resultado final del proceso de admisión es inapelable.

Art. 129°.- La Matrícula y/o Ratificación, se iniciará el 07 de enero, hasta el 13 de marzo con matrícula excepcional hasta mayo de 2026, en los casos debidamente justificados según las normas vigentes teniendo en cuenta la capacidad de la institución educativa.

Art. 130°.- La matrícula requiere de la presencia del padre, madre o apoderado y de la presentación de la documentación requerida por la institución: Documento Nacional de Identidad, la ficha Única de Matricula. Si este no tiene partida de nacimiento y/o DNI, ello no es impedimento para su matrícula. La directora y los padres de familia son los responsables de coordinar con las instituciones pertinentes para obtenerla. Para el caso de la educación remota, se realizará mediante la plataforma PREV, en base a la ficha de matrícula oficial

Art. 131°.- Durante la Matricula la Dirección y las docentes encargadas de este proceso llevarán las fichas de matrícula donde registrarán los datos del padre y/o apoderado, la misma que firmará al igual que la profesora responsable de la matrícula.

Art. 132°.- La Nóminas de Matricula serán elaboradas, bajo responsabilidad, por cada docente de aula y visadas por la Dirección, para que en conjunto sean remitidas a la UGEL N° 09-H.

Art. 133°.- Los traslados de matrícula se aceptarán hasta antes de comenzar el último Bimestre



para el nivel Inicial, nivel Primario y Secundario. La directora de la Institución brindará a los padres de familia las facilidades necesarias cuando gestionen el retiro o traslado de sus menores hijos.

Art. 134°.- Todo traslado de matrícula requiere la redacción de una Resolución Directoral de la Institución Educativa de procedencia, acompañando los documentos personales del alumno: ficha única de matrícula, informe del progreso académico del niño. De igual manera la directora de la Institución que recibe el traslado, lo autoriza mediante Resolución Directoral, ordenando su inclusión en la Nómina adicional de matrícula y otros documentos oficiales que utiliza la institución.

Art. 135°.- La Jornada laboral del personal directivo es de lunes a viernes, siendo flexible debido a las funciones de responsabilidad que debe cumplir tanto interna como externamente.

Art. 136°.- El Horario de Trabajo del Personal Docente según las normas legales vigentes, es de la siguiente manera:

MODALIDAD PRESENCIAL

Ingreso 07:30 a.m.

Salida 02:30 p.m.

MODALIDAD SEMIPRESENCIAL: lunes - miércoles -

viernes Ingreso 07:30 a.m.

Salida 02:30 p.m.

MODALIDAD REMOTA:

INICIAL:

Ingreso 07:30 a.m.

Salida 02:30 p.m.

PRIMARIA:

Ingreso 07:30 a.m.

Salida 02:30 p.m.

SECUNDARIA:

Ingreso 07:30 a.m.

Salida 02:30 p.m.

Art. 137°.- El Horario de Trabajo del Personal Auxiliar de Educación es el siguiente:

Ingreso 07:30 a.m.

Salida 02:30 p.m.

Art. 138°.- Todo el personal está obligado a registrar su hora de ingreso y salida en el sistema de la institución educativa.

Art. 139°.- El trabajador que por razones de enfermedad se encuentre impedido de concurrir a sus labores está obligado a dar aviso a la Dirección durante el mismo día y la justificación será presentada por el trabajador el día de su incorporación.

Art. 140°.- Las inasistencias por enfermedad serán justificadas previa presentación del certificados de salud expedida por un médico.

Art. 141°.- Las tardanzas o inasistencias serán justificadas sólo dentro de las 24 horas producida la falta.

Art. 142°.- La Dirección de la Institución Educativa organizará el escalafón interno del personal.



Art. 143º.- DE LA RENOVACIÓN DE MATRÍCULA Para comenzar el proceso de la renovación de matrícula, el Apoderado debe confirmar la intención de renovación y los pasos establecidos en el proceso de prematricula online o presencial.

Art. 144º.- DE LA NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL AÑO SIGUIENTE. No se renovará la matrícula a los estudiantes que:

- a) Presenten problemas de disciplina recurrentes, de conocimiento de los padres de familia, que cuenten con actas del departamento de psicología.
- b) Hayan cometido faltas graves, según lo contemplado en el presente reglamento interno.
- c) Presenten dificultades severas en el logro de sus metas de aprendizaje, o a nivel actitudinal - emocional, ante las cuales los padres no hayan cumplido con los acuerdos realizados con el Colegio como llevarlos a un tratamiento especializado y traer los documentos o informar al colegio del compromiso por mejorar a sus menores con especialistas.
- d) Los estudiantes cuyos padres presentaron morosidad, deudas por dos o más meses o retrasos en el pago de pensiones en reiteradas situaciones por más de dos veces año.

TÍTULO VII

GESTIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XIX

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE SUS ÓRGANOS Y DE SU PERSONAL MODALIDAD:

PRESENCIAL – SEMIPRESENCIAL - REMOTA

Art. 145º.- DIRECCIÓN

Son deberes de la directora:

- a. Representar a la I.E. en todas las ceremonias y actos públicos y privados.
- b. Realizar gestiones ante las instituciones públicas y privadas en bien de la Institución Educativa.
- c. Presidir la formulación de los documentos de gestión de la Institución (PEI, PAT, Reglamento Interno y MOF).
- d. Remitir los documentos de gestión, aprobados por el personal de la Institución, al órgano intermedio del sector educación.
- e. Organizar el proceso de matrícula y autorizar los traslados.
- f. Dirigir la planificación Técnico-pedagógica, en coordinación con los responsables.
- g. Promover la armonía entre todos los agentes educativos y la comunidad.
- h. Aplicar las normas educativas y administrativas con imparcialidad y justicia.
- i. Tratar con respeto y altura al personal a su cargo.
- j. Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- k. Atender las consultas que en materia educativa le formulen los padres de familia.
- l. Controlar el estricto cumplimiento de los horarios de trabajo de todo el personal de la institución.
- m. Autorizar las visitas de información, recreación y paseos de acuerdo a la normatividad vigente.



- n. Administrar la documentación de la institución.
- o. Planificar en el Plan Anual de Trabajo, las estrategias referidas a los protocolos de bioseguridad, para prevenir los contagios tanto en la educación presencial, semipresencial y remota

Art. 146°.- Son derechos de la directora:

- a. Ser respetada al cargo directivo que ejerce.

Art. 147°.- PERSONAL DOCENTE:

Son deberes del Personal Docente:

- a. Aceptar y cumplir las normas contenidas en el presente Reglamento, así como las disposiciones administrativas del mismo.
- b. Respetar a todo el personal que labora en la institución.
- c. Contribuir en la elaboración de los documentos de gestión de la institución (PEI, PAT).
- d. Cumplir con los asuntos acordados en las reuniones de trabajo.
- e. Elaborar y presentar oportunamente a la Dirección Académica los documentos técnicos pedagógicos, registros de evolución por competencias y otros que se le solicite.
- f. Programar, diversificar, desarrollar y evaluar la Estructura del CNEB de acuerdo con la edad, características y realidad socioeconómica de los estudiantes a su cargo, incorporando los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) para garantizar múltiples formas de representación, acción–expresión y motivación que aseguren la accesibilidad y participación de todos los estudiantes.
- g. Detectar y derivar los casos, al área especializada competente.
- h. Organizar, ambientar el aula de acuerdo a la edad que le corresponde con la colaboración de los niños y padres de familia.
- i. Evaluar el progreso de aprendizaje de los niños y niñas e informar a los padres de familia.
- j. Dar buen ejemplo de puntualidad rescatando los valores.
- k. Desempeñar su función educativa con dignidad y eficiencia, demostrando buena conducta en cada uno de sus actos.
- l. Hacer conocer a los padres de familia el horario de atención en que pueden visitar el aula para no interrumpir las acciones educativas.
- m. Atender a los padres de familia con amabilidad y respeto en el horario establecido.
- n. Coordinar con los padres de familia el cumplimiento de las acciones o actividades programadas, autorizadas por la Dirección, a nivel de aula o de la institución.
- o. Respetar al personal de turno y no interferir en sus funciones.
- p. Cumplir con el turno que le corresponde de acuerdo al rol semanal, bajo responsabilidad funcional.
- q. Guardar reserva sobre los asuntos de competencia de la Institución Educativa.
- r. Indagar las causas del ausentismo de los niños cuando éstas sean consecutivas.
- s. Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes de la institución.
- t. Registrar su ingreso y salida en el cuaderno de asistencia sin enmendadura alguna, en estricto orden de llegada de acuerdo a la naturaleza de su cargo.
- u. Asumir la responsabilidad del aula, mobiliario y materiales entregados por la Dirección al inicio de año, previo cargo.
- v. Permanecer en las reuniones, solo podrá retirarse previa autorización.
- w. Participar en las reuniones técnico pedagógicas programadas y comunicadas anticipadamente, salvo las de carácter extraordinario y de suma urgencia.
- x. Para los casos de la educación virtual, el personal docente de los tres niveles, ambientará en su domicilio un espacio físico de donde emitirá sus sesiones de



aprendizaje, con la insignia del colegio, los slogans, los valores y las normas de convivencia virtual.

- y. Tanto para la educación presencial, semipresencial y virtual, el docente tiene como deber, comprender cualquier circunstancia o situación contextual y brindar todas las oportunidades a sus estudiantes y comunicar a sus padres las oportunidades y estrategias que permitan el logro de sus desempeños.

Art. 148°.- Son Derechos del Personal Docente:

- a. Todo docente tiene derecho a realizar trabajos de campo con sus alumnos y/o padres de familia, de acuerdo a lo considerado en sus proyectos.
- b. Hacer crítica constructiva de la labor administrativa y plantear sugerencias para mejorarla.
- c. Gozar del permiso inmediato en caso de emergencia o enfermedad.
- d. Contribuir con el orden y disciplina de todo el alumnado de la institución, con mayor razón en los actos cívicos y/o ante la ausencia del responsable.
- e. Reconocimiento efectivo, por su destacada labor en el desempeño de sus funciones educativas, a nivel interno.
- f. Participar en eventos de capacitación, actualización y especialización, promovidos por el órgano intermedio o por la institución sin perjuicio de sus remuneraciones.
- g. Tienen derecho a participar de la formulación, ejecución y evaluación de los documentos de gestión que rigen la vida institucional, administrativa y pedagógica de la institución.
- h. Organizar y participar de eventos recreativos tendientes a estrechar lazos de confraternidad, amistad, solidaridad y unión.

Art. 149°.- AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Son deberes de las Auxiliares de Educación:

- a. Cumplir con las normas internas de la institución y demás normas legales vigentes.
- b. Asistir puntualmente a la Institución Educativa.
- c. Velar por la integridad física y el bienestar emocional de los estudiantes.
- d. Apoyar la labor educativa de la maestra en cuanto al orden, atención y disciplina de los niños.
- e. Apoyar a las profesoras en las actividades de estimulación planificadas.
- f. Continuar con la acción educativa con los niños, ante la ausencia de la titular en el aula.
- g. Dirigirse al personal de la institución, con educación, altura y respeto.
- h. Mantener reserva sobre los asuntos convenientes a la institución.
- i. Brindar un trato cordial y amable a los padres de familia.
- j. Formar parte de las comisiones de trabajo.
- k. Colaborar con el orden y disciplina de los niños y niñas durante la ceremonia de izamiento del Pabellón Nacional, así como durante las actuaciones programadas en la institución.

Art. 150°.- Son derechos de las Auxiliares de Educación:

- a. Recibir trato cordial y amable, por parte del personal de la institución.
- b. Sugerir alternativas de solución a las situaciones problemáticas detectadas en la institución.
- c. Organizar y participar de las diversas actividades programadas en la institución.
- d. Recibir capacitación para optimizar el servicio educativo.
- e. Participar y apoyar en las actividades que realice la institución.

**Art. 151º.- DEL PSICÓLOGO****Son deberes del Psicólogo:**

- a. Cumplir con las normas establecidas en el presente Reglamento, así como las disposiciones administrativas y demás normas legales vigentes.
- b. Sensibilizar a los integrantes de la I.E.P. sobre la importancia de la buena convivencia orientada hacia el bien común, ya sea en la modalidad presencial, semipresencial y virtual.
- c. Participar en el proceso de incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- d. Contribuir a la elaboración, implementación, ejecución, y evaluación del plan de convivencia democrática de la institución educativa participando en:
 - El diagnóstico de la situación de la convivencia democrática y el clima institucional.
 - El diseño, implementación, ejecución, y evaluación del plan de prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.
 - La producción de material educativo pertinente para la comunidad educativa.
- e. Participar en la implementación de los programas y proyectos que el ministerio de educación, en coordinación con los gobiernos regionales, promueve para fortalecer la convivencia democrática en las instituciones educativas.
- f. Coordinar con los docentes y tutores a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- g. Promover y participar en redes de inter aprendizaje e intercambio profesional y laboral.
- h. Presentar el informe de sus acciones profesionales a la dirección y subdirección correspondiente y contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del plan de convivencia democrática de la institución educativa.
- i. Organizar y ambientar el Dpto. de Psicología.
- j. Participar en las reuniones técnico pedagógicas programadas y comunicadas anticipadamente, salvo las de carácter extraordinario y de suma urgencia.
- k. Elevar a la Dirección de la Institución, los resultados, análisis y conclusiones luego de la aplicación de las técnicas e instrumentos psicológicos.
- l. Informar a la Dirección acerca de la atención y seguimiento de los casos derivados por las profesoras.
- m. Programar, organizar y desarrollar Charlas preventivas y formativas, ya sea a nivel grupal y/o individual.
- n. Mantener en reserva los asuntos concernientes a la institución.
- o. Respetar a todo el personal de la Institución Educativa.
- p. Programar horarios de coordinación, atención y apoyo al personal de la institución.
- q. Programar jornadas de entrenamiento de relajación, autocontrol y desarrollo de habilidades sociales para los niños.

Art. 152º.- Son Derechos del Psicólogo:

- a. Recibir buen trato y respeto por parte del personal de la institución.
- b. Recibir sugerencias para mejorar su trabajo.
- c. A que se brinden las facilidades del caso para cumplir su labor.
- d. Presentar su requerimiento de materiales para elaborar sus instrumentos de trabajo.
- e. Reconocimiento, cuando su labor es destacada.



CAPÍTULO XX

ESTÍMULOS Y SANCIONES EDUCACIÓN: PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL Y REMOTA

Art. 153º.- El Personal de la Institución, se hará merecedor del reconocimiento de sus labores o acciones excepcionales en beneficio de la institución, a través de lo siguiente:

- a. Mención honrosa.
- b. Felicitación escrita.
- c. Diploma de mérito.
- d. Resolución de Felicitación.

Art. 154º.- Para el otorgamiento de los estímulos señalados en el artículo anterior se constituirá una comisión de estímulos integrada por:

- a. La directora general quien lo preside.
- b. La dirección Académica
- c. Un representante del personal docente por nivel.

Art. 155º.- Los criterios y procedimientos para el otorgamiento de los estímulos establecidos, serán determinados por la Comisión en acta.

Art. 156º.- De acuerdo a cada caso, las sanciones al personal son las siguientes:

- a. Dialogo de orientación verbal, por dos oportunidades
- b. Llamada de atención verbal.
- c. Amonestación escrita - memorándum.
- d. Suspensión del servicio.
- e. Separación del cargo.

CAPÍTULO XXI

DEL MONITOREO Y ASESORAMIENTO

Art. 157º.- La Dirección Académica es el único ente en la institución educativa encargada del monitoreo y asesoramiento, como tal es la responsable de organizar este servicio en la institución a su cargo, con el fin de:

- a. Optimizar la calidad de los aprendizajes y el desempeño docente, centrado en sesiones de aprendizaje que permitan la construcción de los aprendizajes, el trabajo por áreas curriculares, competencias, capacidades y desempeños.
- b. Evaluar continuamente el servicio educativo.
- c. Crear espacios constantes de interés aprendizajes y de reflexión.
- d. Organizar en forma regular eventos de capacitación y actualización docente.
- e. Garantizar el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje.
- f. Planificar y aplicar la medición del logro de los desempeños de los estudiantes en los tres niveles educativos de la institución.
- g. Elaborar cada semana el informe de producción del docente.
- h. Consolidar cada fin de mes el informe de producción del docente e informar a dirección para fines pertinentes.

Art. 158º.- Coordinar con la directora y la promotora la elaboración y aplicación de la ficha de monitoreo diario, semanal o mensual.

Art. 159º.- El monitoreo será de dos tipos:

- a. **Monitoreo Educativo Opinado:** la que será realizada **MENSUALMENTE** a cada



docente sin excepción, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Monitoreo Educativo, para lo cual se utilizará la ficha respectiva y concluido el monitoreo será firmado por la directora académico y el docente monitoreado, dejando constancia de los resultados, bajo responsabilidad.

- b. **Monitoreo Educativo Inopinado:** Será ejecutado cada vez que lo decida la Dirección general, el director académico o la promotora.

Art. 160º.- De acuerdo a los resultados del monitoreo mensual la directora general, el director académico y la promotora de la institución, orientarán, asesorarán y coordinarán con el personal que tenga dificultades en el ejercicio de su labor para mejorar el servicio educativo, de no llegar a un acuerdo para mejorar sus funciones del docente, se tomarán decisiones de descuento e sus haberes mensuales cundo no se cumpla lo planificado y separación definitiva de dicho personal por incumplimiento reiterado de lo planificado.

CAPÍTULO XXII

DEL PRESUPUESTO Y RECURSOS DE LA INSTITUCIÓN

Art. 161º.- La directora y la promotora son las encargadas y responsables de la elaboración del presupuesto de la Institución Educativa.

Art. 162º.- La Promotora es la encargada de la administración de los recursos de la Institución Educativa.

CAPÍTULO XXIII

DEL CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Art. 163º.- El Clima Institucional en el que se desarrollan las actividades educativas deberá ser de armonía, resaltando los valores, contribuyendo a todo ello todo el personal de la institución.

TÍTULO VIII

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CON LA FAMILIA Y LA COMUNIDAD

CAPÍTULO XXIV

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

EDUCACIÓN: PRESENCIAL – SEMIPRESENCIAL - REMOTA

Art. 164º.- NORMAS DE CONVIVENCIA.

Es el conjunto de relaciones individuales y grupales que conforman la vida escolar ya sea en el ámbito presencial o remota.

La elaboración de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y los acuerdos de aula son consensuadas y vinculantes a todos los integrantes de la Institución Educativa.

También contempla a los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no, a discapacidad sobre dotación y talento.

Han sido trabajadas en el marco de la ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en la Institución Educativa y su reglamento aprobado por D.S. N° 010 –



2012, donde indica los lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar.

En la institución educativa Privada “Las Estrellitas del Futuro” se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral, son funciones:

- a. Implementa talleres de prevención de la violencia escolar como parte del programa de tutoría en todos los grados y niveles.
- b. Implementa el registro de incidencias, a cargo de la Dirección, en el que se reportan las acciones realizadas al respecto.
- c. Conformar el Comité de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar sin violencia conformada por la directora, la dirección académica, los coordinadores académicos, el departamento psicológico, representante de los padres de familia y el fiscal escolar.

DEL ROL Y COLABORACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

La promoción de convivencia escolar requiere de la coordinación permanente con los Padres de Familia, para lo cual se efectúan los siguientes pasos:

- a. Citar a los padres de los estudiantes involucrados y coordinar con ellos sobre las acciones a realizar para intervenir en cada caso.
- b. Realizar reuniones para coordinar acciones de prevención.
- c. Aplica prácticas restaurativas para la solución del conflicto.
- d. Garantizar el bienestar integral del estudiante y, por tanto, asegurar un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante a ser tratado de una forma digna y justa.
- e. Registrar en el Libro de Incidencias sobre violencia y acoso entre escolares, el trámite seguido a cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.
- f. Toma las medidas adecuadas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión en la institución, reportar al portal del SISEVE según sea el caso.

FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son funciones del equipo de Comité de la convivencia escolar:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de TOE con la participación de los estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar.
- c. Promover la incorporación de la convivencia escolar en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- d. Liderar el proceso de construcción de las normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa; especialmente entre la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f. Promover al desarrollo de las competencias y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio que permita la implementación de acciones para la convivencia democrática en la institución.
- g. Registrar los casos de violencia y acoso entre los estudiantes en el libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa, así como consolidar información existente en los cuadernos de incidencias y los anecdotarios del aula, a fin de que tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondiente.
- h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de



violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la dirección.

- i. Informar periódicamente por escrito, a la directora de la Institución Educativa acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j. Informar a la directora sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada a las entidades públicas y/o privadas.
- k. Realizar en coordinación con la directora y los padres de familia y/o apoderados el seguimiento respectivo de los y los estudiantes a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la institución.
- l. Reportar a las autoridades competentes de manera mensual sobre los casos registrados.
- m. Revisar y reformular los acuerdos del aula cada bimestre para consolidar la buena convivencia escolar y el buen clima institucional.
- n. Reporte al portal del SISEVE, según sea el caso.

INDICADORES DE CONVIVENCIA EN LA DIMENSIÓN PERSONAL Y SOCIAL DIMENSIÓN PERSONAL SANCIONES

ACTITUDES

Incumplimiento de sus deberes o muestre conductas inadecuadas.

- ✓ Amonestación verbal.
- ✓ Amonestación escrita, consta en ficha de entrevista, con deméritos de acuerdo a las dimensiones, valor y actitud.

ORDEN

Usa uniforme completo de acuerdo con el reglamento. Es pulcro y ordenado en su presentación y en el contexto donde se desenvuelve.

PUNTUALIDAD

Es puntual en su asistencia al plantel, a clase y a la formación.

RESPONSABILIDAD

Participa activa y positivamente en las diferentes actividades. Demuestra eficacia en el cargo o misión encomendada con un espíritu colaborador, creativo e innovador. Presenta firmado su cuaderno de comunicados y desglosable puntualmente.

HONESTIDAD

Dice siempre la verdad y demuestra honradez en sus acciones.

Citación al padre de familia que consta en la ficha de Respeta los derechos de autor, citando las fuentes de donde se obtuvo la información.

Entrevista con acuerdos de ambos lados.

Carta de compromiso. Comité de Disciplina:

- ✓ Evalúa casos complejos.
- ✓ Actividades reparadoras.
- ✓ Nota de conducta afectada de acuerdo al grado y proporción del hecho.
- ✓ Citación al PP.FF. y estudiante.
- ✓ Medida correctiva y tomar conciencia de sus actos.

AUTONOMÍA

Muestra dominio de sí mismo en todas sus acciones. Respeta su ubicación según el plano de clase.

PERSEVERANCIA

Mantiene siempre una actitud responsable y proactiva en su quehacer educativo.



OBEDIENCIA

Acepta y cumple las normas establecidas en la Institución Educativa. Obedece a la autoridad que represente a la Institución.

DIMENSIÓN SOCIAL SANCIONES RESPETO

Sabe escuchar y respeta las opiniones de los demás. Se expresa y actúa con corrección y mesura. Hace uso de las zonas asignadas. Conserva en buen estado los bienes de la institución. Destaca por sus buenos modales, siendo ejemplo para los demás.

Normas de Convivencia:

Documento que ayuda a regular en los educandos las Normas de Convivencia.

- ✓ Sistema de méritos y deméritos.
- ✓ Medidas correctivas.
- ✓ Medidas preventivas.
- ✓ Estímulos y acciones reparadoras.

SOLIDARIDAD

Colabora con las actividades del salón y del colegio.

Demuestra interés por los demás y les presta ayuda desinteresadamente. Brinda con frecuencia apoyo académico a sus compañeros que lo solicitan.

a. Las acciones preventivas son:

- Acordar con los estudiantes al inicio del año las Normas de Convivencia y Reglamento que figura en el Cuaderno de Comunicados.
- El padre de familia deberá firmar y devolver la hoja de compromiso personal que figura en el Cuaderno de Comunicados, donde acepta que conoce las Normas de Convivencia y Reglamento estipulados en el mismo y pueda conversar con su hijo(a) al respecto.
- Las orientaciones y/o reflexiones dadas a los alumnos por los diversos estamentos.

b. Las medidas correctivas generales para todos los estudiantes son:

- Amonestaciones con disminución del puntaje en la calificación de conducta. Advertencia oral o escrita al alumno(a) con notificación a sus padres o apoderados y, según el caso, en presencia de ellos, quedando constancia escrita del procedimiento.
- Suspensión en los talleres y/o actividades deportivas según el proceso de análisis y evaluación realizado por LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA en los estamentos correspondientes. Y en casos graves de indisciplina el Comité de Disciplina de cada nivel, según sus funciones estipuladas en el Manual de Funciones.
- Separación de actividades recreacionales, paseos, excursiones y de otras no curriculares, según lo establecido y atendiendo al proceso que LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA emplea en estas situaciones, con respecto de las normativas sancionadas en estos casos.
- La suspensión o separación es aplicada por decisión de la Dirección, previo Informe del Comité de Disciplina, siguiente la reglamentación descrita en el Cuaderno de Comunicados del respectivo Nivel.

c. No cumplir las exigencias académicas y/o conductuales del Colegio. Demostrar falta reiterada y desinterés en los estudios.



- d. Los estudiantes padres muestran actitudes de indiferencia, falta de decisión y voluntad de cambio, pero de modo específico.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO EN EL AULA.

Estipulamos aquí los deberes que aplican en general para todos los estudiantes según el Nivel: Inicial, Primaria y Secundaria.

Son deberes de todo estudiante:

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

LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres y los apoderados (as) de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso deben denunciarla ante la Dirección o ante el Comité de Disciplina en nuestra Institución. El equipo responsable cumple con las siguientes funciones:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Sana Convivencia con la participación de los (as) estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la Comunidad Educativa en la promoción de la convivencia democrática.
- c. Promover la incorporación de la convivencia democrática en los instrumentos de gestión de LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- d. Liderar el proceso de construcción de Normas de Convivencia consensuada entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la Comunidad Educativa.
- e. Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Sana en LA INSTITUCIÓN.
- f. Solicitar a la Dirección el registro de los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registro de incidencias de la Institución Educativa.
- g. Consolidar información existente en los Cuadernos de Anecdóticos de clase de los(as) docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes.
- h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la directora.
- i. Informar periódicamente por escrito a la directora de LA INSTITUCIÓN acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias y de las medidas adoptadas.
- j. Informar a la directora sobre los(as) estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- k. Realizar, en Coordinación con la directora y los padres de familia o apoderado(a)



de los estudiantes, el seguimiento respectivo de los(as) estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en LA INSTITUCIÓN.

LA INSTITUCIÓN establece formas y modalidades de soporte emocional y asistencia dirigida a las personas para darle la ayuda que puede ser útil para afrontar sucesos y condiciones de vida adversos, ofreciendo un recurso positivo para superarlos.

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

La imposición de una medida correctiva disciplinaria responde al propósito de reflexión y evitar mayores faltas, antes que castigar; por tanto, la reincidencia y la reiteración constituyen perjudiciales.

Las medidas correctivas se aplican de acuerdo a la gravedad de la falta, tomando en cuenta la edad de los estudiantes y afectarán sus calificaciones. Las medidas correctivas son de carácter excluyente, pudiendo aplicarse cualquiera de ellas según la gravedad de la falta.

Las medidas correctivas consisten en: Amonestación verbal y registro en el Cuaderno Anecdótico o en Agenda dependiendo la gravedad de la falta. Papeleta verde por faltas leves, en la Agenda.

Papeleta verde disciplinaria por haber acumulado tres anotaciones en el cuaderno anecdótico en forma mensual.

Papeleta roja de acuerdo a la falta cometida. Papeleta roja y suspensión de actividades extracurriculares o talleres por uno, dos o tres días, según la gravedad de la falta determinada por el Consejo de Disciplina o por haber acumulado 3 papeletas verdes. De conducta, cuando la falta es grave o muy grave. También se aplicará en casos de reincidencia de cualquiera de las faltas.

De responsabilidad, a los estudiantes que en forma reiterada olviden sus materiales de estudio, no presenten las tareas escolares, etc. Por acumulación de papeletas verdes, cuando el estudiante acumule tres papeletas verdes durante el año escolar.

De orden y aseo, a los estudiantes que incumplan reiteradamente con las obligaciones como: o Asistir a la institución educativa correctamente uniformados, evitando el uso de adornos o prendas distintas al uniforme. De manera opcional podrá usar short, polera y casaca; las medias serán azules y las zapatillas blancas; el pantalón del buzo será llevado a la cintura. o Todo estudiante debe asistir a la Institución con el cabello corto, limpio y ordenado, evitando cortes de moda; las estudiantes deberán llevarlo ordenado y sujetado, evitando que el cabello le cubra el rostro.

En ambos casos se abstendrán de teñirse el cabello y el pintado de las uñas. Papeleta roja y SUSPENSIÓN por uno, dos o tres días de talleres, actividades deportivas y extracurriculares, según la gravedad de la falta determinada por el Consejo de Disciplina o por haber acumulado 3 papeletas verdes. Por demérito:

Si un(a) estudiante(a) se encuentra entre los primeros 5 puestos de mérito en aprovechamiento y conducta, no será considerado(a) si durante el año escolar registró papeleta roja.

Este mecanismo procede: Por incumplimiento del estudiante y del PPFF de compromisos asumidos al momento de la matrícula o durante el año escolar como, evaluaciones para ser realizadas por especialistas externos, terapias y entrega de avances de las mismas e inasistencia a las reuniones para la elaboración de los planes de mejora personal del estudiante.

Cuando el estudiante durante en el año registre una conducta inadecuada y de orden sexual y/o su rendimiento fue deficiente por actitud negligente, se le dará una medida correctiva de reflexión, trabajo social en aula de grado inferior como acompañante del docente, además una lectura e investigación del tema en cuestión y la un trabajo del mismo con exposición en la hora de tutoría a sus compañeros.



Cuando los padres de familia no cumplan con las recomendaciones dadas, acuerdos y/o compromisos asumidos. Separación definitiva de la selección deportiva, talleres y actividades extracurriculares procede:

Cuando el estudiante acumula tres papeletas rojas durante el mismo año escolar, o en los casos considerados como falta muy grave por el Departamento de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) Cuando el estudiante repite el año por negligencia.

Cuando la gravedad de la falta disciplinaria lo amerita, considerado así por el Departamento de Tutoría y Orientación Educativa (TOE). La separación definitiva de talleres y actividades deportivas, extracurriculares por medida disciplinaria tiene carácter definitivo y no procede el reingreso.

De lo anterior se le invitará al PPFF y/o apoderado retirar al estudiante de la Institución Educativa.

DEBERES, DERECHOS, OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE CRITERIOS PARA LA CONFORMACIÓN DE BRIGADIERES Y POLICIAS ESCOLARES

Art. 165º.- La directora de la Institución Educativa fomentará un clima de coordinación permanente entre la institución, la familia y la comunidad, con la finalidad de integrarlas dentro de la labor educativa,

Art. 166º.- DEL UNIFORME ESCOLAR: PRESENCIAL - SEMIPRESENCIAL

El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir a la Institución Educativa y a todos los actos o ceremonias internas o externas. Consiste en:

UNIFORME DE VERANO (se usará durante el I Bimestre: marzo a mayo) en los niveles de INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, comprende las siguientes prendas:

Bermuda de tela drill, color azul y polo de algodón color blanco de manga larga cuello redondo (color blanco).

Zapatillas y medias blancas.

Pullover de lana, color azul oscuro con cuello V.

Uniforme de Educación Física: Buzo completo, polo blanco con insignia del colegio, short azul, zapatillas blancas, medias blancas.

NIVEL PRIMARIA:

Para las niñas:

Falta a cuadros, blusa manga larga con cuello camisa color blanco y corbatín azul.

- Medias y zapatos negros.
- Chompa de la institución azul oscuro.
- Lazo para el cabello color azul y blanco.

Para los niños:

- Pantalón de tela drill, color azul, camisa manga larga de color azul y corbata del colegio.
- Medias y zapatos negros.
- Chompa del colegio azul oscuro.

NIVEL SECUNDARIA:

Para las señoritas:

- Falda a cuadros, blusa manga larga con cuello. color blanco y corbatín azul.
- Medias y zapatos negros.
- Chompa de color azul oscuro.
- Lazo para el cabello color azul y blanco.



Para los Jóvenes:

- Pantalón de tela drill, color azul, camisa manga larga de color blanco y corbata azul.
- Medias y zapatos negros.
- Chompa de color azul oscuro.

El uniforme de Educación Física es el establecido por la Institución Educativa y debe estar marcado con su nombre y apellidos, al igual que las demás prendas del uniforme escolar.

Consiste en:

- a. Buzo completo azul.
- b. Polo blanco con insignia del colegio.
- c. Short azul para los varones y mujeres.
- d. Zapatillas y medias blancas.

Uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de dicha asignatura. El no traer uniforme de Educación Física afecta a la nota de evaluación del curso.

En los casos que el estudiante esté usando el uniforme escolar, no debe:

- a. Usar alhajas, gargantillas, cintas de colores, aditamentos que están en contra de la sencillez y correcta presentación del estudiante. Y, para las alumnas, está prohibido usar maquillaje, aretes grandes y llamativos, trencitas rasas y pintarse las uñas.
- b. Intercambiar o prestar prendas de vestir de toda índole.
- c. Llevar objetos de valor. La Institución Educativa no se responsabiliza por las pérdidas de dichos objetos.

Los estudiantes deben cuidar el prestigio de su persona y de la Institución educativa, dentro o fuera del local, llevando correctamente el uniforme.

Art. 167º.- Los **deberes y obligaciones** que tienen los estudiantes para con la Institución y las personas que la conforman hacen de ellas personas de bien, en tal sentido:

Los Derechos y obligaciones de los alumnos de la institución son:

- a. Recibir una formación integral en cada grado de estudios, dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual; que se desarrolle en él, capacidades y destrezas para enfrentar con éxito su futuro y vida ciudadana.
- b. Recibir una educación virtual de calidad, en función a la aplicación de la plataforma “PREV”
- c. Recibir comprensión y guía oportuna de parte del profesor.
- d. Recibir una orientación personal y vocacional de parte del personal que labora en la Institución.
- e. Recibir trato respetuoso a sus iniciativas, expresar libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- f. Participar en el régimen de estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- g. Recibir la información y orientación académica necesaria que le permita lograr los objetivos del aprendizaje.
- h. Recibir buen trato y afecto, sin discriminación de raza, credo o condición social, por parte del personal de la institución.
- i. Hacer cumplir sus derechos dentro y fuera de la institución.
- j. Recibir una educación de calidad para que se pueda desempeñar solo en la vida.
- k. Recibir orientaciones de acuerdo a sus necesidades.
- l. Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda



- superar problemas propios de su edad.
- m. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna.
- n. Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- o. Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- p. Recibir de su profesor/a de aula o de asignatura las pruebas y trabajos presentados para su revisión.
- q. Gozar de un programa de reajuste y refuerzo académico en el caso que presente desniveles en su aprendizaje.
- r. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes bimestrales, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.
- s. Elegir y ser elegidos para participar en los organismos estudiantiles que funcionen en la Institución.
- t. Emitir opinión y hacer reclamos con la debida corrección a los docentes y autoridades de la Institución Educativa.
- u. Participar en certámenes internos y externos de carácter escolar.
- v. Hacer uso de los servicios educativos que ofrece la Institución, cuando éstos se encuentren dispuestos por el personal respectivo.
- w. Poder representar a la Institución en cualquier evento deportivo o cultural bajo la supervisión de la Dirección.
- x. Ser escuchado antes de darles medidas correctivas y tener oportunidad de auto corrección.

Art. 168º.- Las Obligaciones de los alumnos de la institución son:

- a. Asumir progresivamente, de acuerdo a su edad, libre y responsablemente, la axiología y el Proyecto Educativo de la Institución.
- b. Conocer, practicar y respetar el reglamento interno del colegio.
- c. Implementar y decorar en sus hogares un ambiente físico donde reciba sus sesiones de aprendizaje. En su ambientación debe visualizarse: la insignia, los valores, slogan y las normas de convivencia virtual.
- d. Demostrar buen comportamiento dentro y fuera del colegio
- e. El estudiante debe estar aseado, peinado y portar como mínimo su polo o alguna ropa con los distintivos de su institución al momento de recibir sus sesiones.
- f. Tiene que estar sentado al lado de una mesa o escritorio y tener de forma obligatoria su cámara y participar de su aprendizaje
- g. Colaborar gustosamente con sus educadores para lograr que sus palabras, modales y formas de expresión alcancen el nivel que requiere una elevada cultura.
- h. Basar su trato con los profesores y el personal en general, en el respeto, la confianza y el diálogo franco y comprensivo.
- i. Si tiene que formular alguna queja o sugerencia, acudir a quien corresponda en el momento oportuno.
- j. Inspira su relación con sus compañeros en la sencillez, la ayuda y el perdón, evitando que sus palabras, gestos o escritos puedan herir la susceptibilidad de los demás.
- k. Si por designación de sus profesores o compañeros fuera llamado a ejercer una función, acepta esta responsabilidad en actitud de servicio y procura responder a esta confianza.
- l. Respetar las disposiciones del uso del uniforme escolar, sin portar prendas de vestir ajenas al uniforme ni alhajas.
- m. Mantener el corte de cabello reglamentario.
- n. Guardar el debido respeto y consideración a las autoridades de la Institución Educativa, a los Docentes, Tutores, Personal Administrativo, de Mantenimiento y Padres de Familia, dentro y fuera del Plantel



- o. Recordar que debe guardar orden y silencio en: la formación y desplazamientos a los salones de clase, biblioteca y lugares afines para atender, estudiar y trabajar.
- p. Colaborar con la higiene ambiental del Colegio y no arrojar desperdicios y papeles en sus instalaciones. Mantener limpios los servicios higiénicos y no escribir en las carpetas, en las paredes, mobiliario, ni puertas en general.
- q. Aceptar con hidalguía y espíritu de disciplina los consejos y medidas correctivas que impongan sus superiores.
- r. Observar en todas partes la mayor decencia y compostura, procurando el decoro y prestigio de su persona, su familia y su Colegio.
- s. Entregar, a quien corresponda, las justificaciones de las inasistencias que envían sus padres.
- t. Evitar comprar chicles y golosinas, sobre todo en la puerta del Colegio, para no contraer enfermedades.
- u. Poner en conocimiento de sus padres toda información emitida por el Colegio y la mantiene en su archivo personal.
- v. Respetar la integridad física, moral y bienes de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa y de todas las que se relacionen con el Colegio.
- w. Estudiar de manera constante los temas desarrollados e indicados por el docente.
- x. Justificar las inasistencias por escrito o con presencia del padre o apoderado; si falta por uno o dos días, el estudiante deberá presentar a su Tutor la justificación de su inasistencia, escrita y firmada sólo por su Apoderado. Si falta tres o más días, la justificación la realiza el apoderado de manera personal. En caso de enfermedad, debe portar el Certificado Médico respectivo

DE LAS OBLIGACIONES:

Obligación de los estudiantes aceptar responsablemente el régimen educativo del Colegio, según las normas que se señalan a continuación:

- a. Comprender, comprometerse y vivenciar las normas axiológicas de la Institución Educativa, que le motivan a transmitir principios y valores propugnados por la Iglesia y los Promotores del Centro.
- b. Cumplir los deberes como estudiantes, en los aspectos de formación moral y religiosa; cívica y patriótica; intelectual, bio-psico-social y vocacional.
- c. Asistir con puntualidad a las labores escolares, a las actividades a nivel interno y extracurricular, vistiendo correcta y decorosamente el uniforme.
- d. Respetar la dignidad y reconocer la misión de sus educadores y condiscípulos.
- e. Ser respetuoso del honor de toda persona.
- f. Lograr un excelente rendimiento académico por su propio esfuerzo y capacidad, ciñéndose con honradez a los lineamientos académicos y de evaluación.
- g. En los casos de Evaluación de Recuperación, rendir las pruebas en el mismo Centro Educativo, demostrando haber logrado las competencias que se han determinado, sin buscar situaciones fáciles. En este sentido, por las normas establecidas desde el Ministerio de Educación, es obligatorio realizar el programa de recuperación en el Colegio de origen, salvo casos muy excepcionales y previa autorización de la Dirección, para que lo pueda realizar en otro plantel.
- h. Presentar diariamente a sus padres la agenda Escolar, donde también se detallan las normas de comportamiento.
- i. Entregar las Circulares y Comunicados emitidos por la Institución Educativa a sus padres o apoderados y devolver la desglosable al tutor debidamente firmado y en forma oportuna.
- j. Participar responsablemente y con entusiasmo en las actividades de extensión, deportes, recreacionales, religiosas u otras que se desarrollen en cumplimiento al Calendario Cívico-Escolar- Religioso o por invitaciones de Instituciones.
- k. l. Demostrar respeto a los símbolos patrios y entonar con emoción la marcha de banderas, el Himno Nacional y el Himno del Colegio.



- l. Cumplir con los cargos que se le confían en la Institución Educativa, en el aula y en los equipos de trabajo interno.
- m. Representar a la institución Educativa con lealtad y dando testimonio de la formación que recibe y del amor cristiano que vivencia.
- n. Respetar la propiedad privada, dentro y fuera del plantel. Fomentar la amistad, sinceridad y ayuda, comprendiendo y perdonando las ofensas.
- o. Justificar sus inasistencias y tardanzas por intermedio de sus padres o apoderados, quienes para tal fin deben asistir a la Institución Educativa o hacerlo por escrito.
- p. Velar por la buena conservación del local, muebles, útiles escolares y otros materiales de la institución educativa, así como el orden y la limpieza.
- q. Asistir a clase con los útiles que se requieren para el proceso de aprendizaje.
- r. Participar en campañas que fomentan la paz, la moralización y prevención del uso indebido del cigarro, el alcohol y las drogas.
- s. Aceptar con dignidad las medidas correctivas a que se hace merecedor por las faltas, errores y omisiones causadas por negligencia.

BRIGADIER Y POLICÍA ESCOLAR

Art. 169.- Del Brigadier General:

Orientará el trabajo de los brigadieres de aula y velará por el cumplimiento de los deberes de cada uno de ellos.

- 1.- Participan en su elección: la Dirección general, el director académico, el tutor (a) de aula y Auxiliar de educación de la Institución Educativa. Es elegido principalmente en base a su rendimiento académico (primer puesto en su nivel educativo – mayor puntaje obtenido al término del I bimestre), además de su buena práctica de valores y empatía con sus compañeros.
- 2.- Es el responsable de coordinar las actividades programadas por la Oficina de TOE. Supervisa el cumplimiento de las funciones de todas las brigadas de disciplina de la Institución Educativa

Art. 170.- De Los Brigadieres De Aula:

Participan en su elección: la Dirección general, el director académico y el tutor (a) de la Institución Educativa. Es elegido principalmente en base a su rendimiento académico (primer puesto en su aula– mayor puntaje obtenido al término del I bimestre), además de su buena práctica de valores y empatía con sus compañeros. Son quienes vigilarán el orden y orientación constantemente a los estudiantes para que encaminen su conducta a una personalidad firme y bien cimentada. Sus funciones son:

- 1.- Dirigir la formación de sus compañeros de aula en la hora de ingreso, hora de recreo, salida y en todos los actos cívicos y culturales.
- 2.- Colaborar con la buena marcha del salón, para el mejor orden y prestigio del aula designada.
- 3.- Coordinar las actividades con el Brigadier General.

Art. 171º.- La elección de los brigadieres, será por orden de mérito, siendo el primer alumno el Brigadier General del nivel educativo, para el caso de los brigadieres de aula el primer puesto, segundo puesto del aula policías escolar, para los casos de empate en puntaje, queda a cargo del consejo académico tomen una decisión pertinente.

Art. 172º.- Las decisiones adoptadas por el consejo académico, integrada por la directora general, el director académico, el tutor (a) y el auxiliar de educación de la IEP “Las Estrellitas del



Futuro” respecto a la designación del brigadier general, brigadieres de aula y policías escolares, son inapelables, dado a que se basan en la norma técnica que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes en la educación básica, de fecha 26 de abril del 2020.

Art. 173º.- DECÁLOGO ANTIBULLYING

PARA EL ACOSADOR

1. No hagas a otros lo que no quieres que hagan contigo.
2. Trata cordialmente a tus compañeros sin agredirlos verbal ni físicamente.
3. No juzgues a nadie por las apariencias. Acércate y trata de conocerle mejor.
4. No excluyas a nadie de tus actividades educativas y recreativas.
5. No mientas ni utilices el anonimato, internet o celular para levantar falsos testimonios.
6. Dialoga para resolver tus conflictos.
7. No transmitas a tus compañeros temor y miedo hacia tu persona.
8. No fomentes en los demás el rechazo hacia otro compañero.
9. No seas un líder negativo para tus compañeros.
10. No te dejes llevar por la violencia, controla tus impulsos.

PARA EL ACOSADO

1. No te sientas culpable por el acoso al que eres sometido.
2. Acéptate cómo eres. Tienes derecho a ser diferente de los demás.
3. Toma tus propias decisiones, no aceptes imposiciones de los demás por temor.
4. Comunica a una persona de confianza la situación de acoso a que estás sometido.
5. Si tienes temor a hablar sobre las agresiones que recibes escribe esta situación y entrégale a tu tutor o a la persona que te puede ayudar.
6. Busca a un testigo que confirme las agresiones que recibes.
7. Serás siempre escuchado porque eres importante y no estás solo.
8. No permitas que los acosadores se queden sin sanción, denúncialos pues acosar es grave.
9. Escribe y repite frases que eleve tu autoestima.
10. Reúnete con personas que te valoren y levanten tu autoestima.

PARA EL ESPECTADOR

1. No seas indiferente ante una situación de acoso.
2. No celebres la agresión a la que es sometido uno de tus compañeros.
3. No te sientas mal cuando denuncias a un agresor.
4. No participes de una situación de acoso. El acoso no es una broma.
5. Ayuda o acompaña a tu compañero a denunciar la situación de acoso.
6. Acude a pedir ayuda en nombre de tu compañero agredido, si éste no se atreve.
7. No te justifiques diciendo: "no es mi problema" cuando ves que abusan del más débil.
8. Tu silencio y pasividad alientan a los agresores.
9. Haz comprender a tus compañeros lo que está pasando con el acosado y busca su apoyo para ayudarlo.
10. Ayuda a quien lo necesite, y cuando tú necesites ayuda, alguien te ayudará.



CAPÍTULO XXV

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PROMOCIONES DE CADA NIVEL

Art. 174º.- DE LA PROMOCIÓN:

Pertenecen a la Promoción todos los estudiantes que están matriculados en 5 años, 6º grado de primaria y 5º año de secundaria. Los Profesores Tutores asesoran a la promoción. Los Padres de Familia también participan y asumen su responsabilidad moral, física y económica respetando la axiología de la Institución Educativa y el reglamento de promociones establecido por la Dirección de la Institución.

Son fines de la Promoción:

- a. Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
- b. Exaltar las potencialidades de nuestra peruanidad.
- c. Vivir los aprendizajes morales y espirituales.
- d. Velar por el buen nombre y prestigio de la Institución Educativa, promoviendo la fraternidad entre los estudiantes, con los ex estudiantes y personal de la Institución Educativa.
- e. Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.

La promoción propone su nombre tomando como fundamento los modelos de la Institución Educativa y queda a la espera del visto bueno de la Dirección.

En el caso de 6º grado, el nombre que lleve será el Elegido por la mayoría, mientras que para 5º de secundaria será el propuesto por sus integrantes.

Para las actividades propias de la Promoción de 5to de secundaria existirá una comisión constituida por Padres de Familia y estudiantes responsables, la misma que estará trabajando desde años atrás en forma efectiva, dando cuenta a los Padres de Familia de su labor.

Si fuera necesario, se añadirán una o dos personas más para agilizar las actividades, las mismas que deberán contar siempre con el visto bueno de la Dirección para su ejecución. Toda actividad realizada por el comité central de la promoción, presentará el informe respectivo a los tutores y estos a su vez a la Dirección de la Institución, dentro de las 72 horas de concluido el evento, incluyendo la entrega de lo recaudado para la custodia respectiva en la Institución.

Todo lo establecido en los lineamientos generales que se entrega a los padres de familia se cumple a cabalidad.

CAPÍTULO XXVI

DE LOS VIAJES Y VISITAS DE ESTUDIO

Art. 175º.- Los viajes y visitas de estudio deberán de estar considerados dentro de sus actividades de aprendizaje y acorde con las normas actuales del ministerio de Educación para poder realizarse.

Art. 176º.- La Dirección autorizará los viajes y visitas de estudio, previa presentación del Plan de Viaje o visita, por parte de la docente responsable, con 15 días de anticipación y con los requisitos de ley que para tales efectos se estipula. Siempre y cuando la situación contextual y las normas del MINEDU lo aprueben o autorice vía documento oficial publicado en el diario oficial el PERUANO.

**CAPÍTULO XXVII****DE LOS PADRES DE FAMILIA DE LA INSTITUCIÓN****DE LAS RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA**

Pertenecer a nuestra Institución Educativa implica comprometerse con la formación COMPETENTE de sus hijos, logrando que sean personas autónomas, emprendedoras, competentes, líderes ciudadanos y con calidad de persona.

Todo esto enmarcado en la vivencia de los valores de nuestra institución educativa siendo los padres de familia los primeros y principales educadores de sus hijos.

Art. 177º.- Los padres de familia y/o apoderados son miembros de la institución educativa, siempre y cuando se encuentren registrados en la ficha de matrícula del estudiante, manteniéndose como tales mientras sus hijos se encuentren estudiando en la institución.

Art. 178º.- Son deberes de los padres de familia:

- a. Implementar en sus hogares un espacio físico exclusivo para que sus hijos reciban sus sesiones virtuales, este espacio debe estar ambientado con la insignia del colegio, los valores y las normas de convivencia virtual.
- b. Para los casos de educación remota, los padres asumen su rol de velar para que sus hijos tengan megas, asistan a todas sus sesiones, prendan su cámara y de su comportamiento.
- c. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección y por las Docentes de aula.
- d. Ratificar la matrícula de sus hijos dentro del tiempo programado por la Dirección.
- e. El padre de familia o apoderado que firme el libro (ficha) de matrícula será el único responsable de justificar las inasistencias, así como solicitar los documentos de escolaridad en forma total.
- f. El padre de familia debe asistir a las reuniones de Escuela para Familia, en las fechas programadas por la Institución.
- g. Acudir al llamado de la profesora, psicóloga, directora, según sea el caso, para tratar asuntos relacionados con los problemas de conducta o rendimiento de sus menores hijos.
- h. Contribuir al desarrollo integral y moral del educando.
- i. Entrevistarse con los docentes, director o algún personal acreditado por la dirección, en los horarios establecidos en las normas internas de la Institución, para informarse acerca de avance y progresos de sus competencias, tratar problemas de aprendizaje o justificación de inasistencia de sus hijos.
- j. Preocuparse por la higiene y aseo personal de su hijo (a).
- k. De acuerdo al acta suscrita en el mes de diciembre del 2022, es deber del padre de familia enviar a su menor hijo(a) debidamente uniformado. Para efectos de uniformidad y la correcta presentación de vuestros estudiantes.
- l. Llevar consigo sus útiles de estudio y materiales de trabajo para las prácticas de taller.
- m. Enviar oportunamente los útiles escolares de sus niños de acuerdo al acta suscrita por el comité de padres de familia para la aprobación de la lista de útiles escolares para el año escolar realizada en el mes de diciembre del 2023.
- n. Los padres de familia o apoderados de estudiantes con necesidades educativas especiales o condición de inclusión deberán:
 - Presentar al colegio el diagnóstico actualizado del estudiante, emitido por el profesional competente (neuropediatra, u otros especialistas autorizados).



- Asistir de manera obligatoria a las citas, entrevistas, coordinaciones y reuniones convocadas por el Departamento de Psicología, la Dirección o los docentes, garantizando la comunicación permanente y oportuna.
- Entregar los informes trimestrales o anuales sobre el progreso del estudiante, según lo solicite la institución educativa, para asegurar un adecuado seguimiento pedagógico y socioemocional.
- Presentar constancias originales de asistencia a terapias externas (ocupacional, lenguaje, psicoterapia u otras), cuando corresponda, con el fin de respaldar el acompañamiento integral del estudiante.
- Coordinar de manera constante y directa con la Dirección, el Departamento de Psicología y los docentes sobre el avance, necesidades y recomendaciones para el estudiante, colaborando activamente en la aplicación de las estrategias de inclusión.
- En caso de que la institución educativa emita una alerta ante un presunto caso de inclusión o necesidad educativa especial, el padre de familia deberá llevar al estudiante al neuropediatra o al profesional especializado indicado dentro de un plazo máximo de 3 meses, y presentar a la institución el informe correspondiente.

Art. 179º.- Son derechos de los padres de familia:

- a. Opinar libremente y ser informado del aprovechamiento y conducta de su menor, siempre y cuando muestre una actitud coherente con la práctica de una cultura de valores, de lo contrario no será atendido, citándolo para otra oportunidad.
- b. Agotar el diálogo ante cualquier eventualidad o problema suscitado en el aula o en la institución con su menor hijo (a), con la intervención de la Dirección.
- c. Integrar la Junta Directiva del Comité de una sola aula.
- d. Participar en las actividades socio culturales programadas y organizadas por la institución.

Art. 180º.- Los padres de familia están Prohibidos de:

- a. Intervenir en las funciones técnico pedagógico, de evaluación y/o administrativas de la institución.
- b. El padre de familia está prohibido de pedir información personal, conductual o del progreso de competencias de otros estudiantes, en el marco de la obligación legal del cliente.
- c. El padre de familia está prohibido de ingresar a cualquier instalación de la institución educativa, con actitud altanera o usando palabras que dañen la integridad de las personas. El directivo comunicará de inmediato a las instancias respectivas (Policía Nacional) con la finalidad de garantizar el orden, cuidado y en salvaguarda de los estudiantes.
- d. Realizar actividades sin la autorización de la Dirección.
- e. Interrumpir las sesiones de aprendizaje presenciales o virtuales con temas no competentes a las mismas, que se deben tratar en otros estamentos y en otros horarios
- f. Sembrar y fomentar el divisionismo entre los padres de familia.
- g. Difamar a los padres de familia, personal docente y no docente de la institución.
- h. Interrumpir en horarios de clase al personal docente.
- i. Retirar al niño (a) de la institución sin comunicar a su maestra o a la Dirección.
- j. Enviar a terceras personas a recoger a sus niños (as) sin previa comunicación alguna.
- k. Maltratar a su niño en presencia de la profesora y amigos, caso contrario se le derivará a la Dirección.



- l. Insistir en ingresar al plantel después del horario establecido.
- m. Pedir información al personal docente por WhatsApp u otros medios virtuales, por las noches o sábados y domingos.

Art. 181º.- La Dirección de la institución en coordinación con la Promotora, acordará los estímulos a otorgar a los Padres de Familia que cumplan oportunamente con los pagos, asistencia a la Escuela para la Familia y/o reuniones establecidas.

CAPÍTULO XXVIII

DE LA COORDINACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Art. 182º.- La Coordinación interna con todo el personal y agentes educativos será permanente dentro de un ambiente de armonía.

Art. 183º.- Las coordinaciones con la Dirección del Programa Sectorial III UGEL N° 09 y sus áreas correspondientes serán permanentes para optimizar y alcanzar la excelencia educativa.

Art. 184º.- Se coordinará con instituciones públicas y privadas de la localidad, región o del país para beneficio de la Institución Educativa y del bienestar de los niños.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO XXIX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El presente Reglamento Interno, entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación a nivel de la I.E.P “Las Estrellitas del Futuro”

SEGUNDA: Las situaciones no previstas en el presente Reglamento, así como los que requieran modificación serán absueltas por la Dirección de la Institución Educativa.

TERCERA: El Reglamento, una vez aprobado por Resolución Directoral que será distribuido a todo el personal que labora en la institución.

CUARTA: Queda sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento Interno.