

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"ORIENTAL"



**REGLAMENTO  
INTERNO  
2026**

“EDUCACION BASADO EN EL CÓDIGO BUSHIDO  
PARA FORJAR UNA SOCIEDAD CON JUSTICIA,  
EQUIDAD Y RESPETO”

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 001 – 2025/D-IEP ORIENTAL – H.**

Huancayo, 03 octubre del 2025

**VISTO:**

La actualización del reglamento Interno de la I.E.P. "Oriental", formulado por el personal directivo, docente, administrativo del plantel para el período 2025.

**CONSIDERANDO:**

Que es política del Ministerio de Educación y de la I.E.P. "Oriental", contar con un documento que norme y oriente el desenvolvimiento regular de las acciones orientadas hacia los objetivos comunes conforme a las disposiciones previstas, y en aras de garantizar el servicio educativo.

De conformidad De conformidad con la Ley 28044, Ley General de Educación; Decreto Supremo Nº 011- 2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias; Decreto Supremo Nº 007- 2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nº 011- 2012-ED; Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados: Decreto Supremo Nº 005- 2021-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas privadas de Educación Básica; Decreto Supremo Nº 004- 2018-MINEDU, Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes"; Resolución Viceministerial Nº 011-2019-MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica, R.M.Nº587-2023-MINEDU "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2025"

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.** – ACTUALIZAR Y APROBAR la actualización del REGLAMENTO INTERNO 2025-2026 (RIN 2025-2026) de la Institución EDUCATIVA PRIVADA "ORIENTAL" de Huancayo, como instrumento de gestión, para los niveles de Educación Inicial, primaria y secundaria de menores, el mismo que, como anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2º.** - ENCARGAR a los Coordinadores de Área, Coordinadores de Grado, Profesionales Docentes, Personal de Apoyo Administrativo, Personal de apoyo Pedagógico; el desarrollo de sus actividades inherentes a su cargo basados en el documento en mención.

**Artículo 3º.** - COMUNICAR y elevar un ejemplar del presente REGLAMENTO INTERNO (RIN) a la UGEL Huancayo, para su conocimiento y fines.

**REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



**Felicia YUN WU**  
**DIRECTORA**

## **PRESENTACION**

El presente Reglamento Interno ha sido actualizado conforme a las disposiciones de la normativa legal vigentes R, M. N° 109-2022-MINEDU; "Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica".

La línea axiológica, principios, objetivos, aspectos técnico-pedagógicos, administrativos y económicos, así como, metodología, ingreso y continuidad, régimen disciplinario y de becas, son determinados dentro del marco legal y del ámbito educativo amparados por la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación, la Ley de Centros Educativos Privados, la Ley de la Promoción de la Inversión en la Educación, sus Reglamentos, modificatorias y demás normativas vigentes.

La entidad promotora/propietaria, I.E.P. "Oriental", como persona jurídica de derecho privado, es responsable para conducirla y promoverla bajo el control y supervisión de jurisdicción educativa de la Dirección Regional de Educación de Junín (DREJ) y de la Unidad de Gestión Educativa Local Huancayo, en lo aplicable.

La I.E.P. "Oriental", ofrece servicios educativos para los niveles, ciclos y grados de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica, conforme a las condiciones de prestación que establecen sus autorizaciones de funcionamiento, las normativas vigentes y la propuesta educativa del Currículo Nacional de Educación Básica, así como, propuesta pedagógica institucional y de los principios esenciales que sustentan al colegio "Oriental".

Por último, consideramos que es fundamental señalar que el presente reglamento regula las relaciones laborales y funcionales en el marco de los derechos y las responsabilidades del personal, para asegurar que se brinde un servicio educativo de calidad a las y los estudiantes, cuyos PPF y/o representantes legales han depositado su confianza en nuestra propuesta educativa como educadores de sus hijos/as y partícipes en el proceso educativo.

### **La dirección**

**REGLAMENTO INTERNO DE LA I.E. P. "ORIENTAL"**

**1. DATOS GENERALES DE LA I.E.**

- ⇒ INSTITUCIÓN EDUCATIVA : I.E.P. ORIENTAL"
- ⇒ CÓDIGO MODULAR : INICIAL: 0920249-0  
: PRIMARIA: 0920314-0  
: SECUNDARIA: 1734706-0
- ⇒ CREACIÓN : R. D. N° 0878 del 29 de junio de 1990.
- ⇒ MODALIDAD : Educación Básica Regular
- ⇒ NIVELES EDUCATIVOS : Inicial, Primaria y Secundaria
- ⇒ UBICACIÓN : Av. Giráldez N° 1116 - Huancayo
- ⇒ TURNO : Mañana y Tarde
- ⇒ SEXO : Mixto
- ⇒ DIRECTORA : FELICIA YUN WU
- ⇒ GERENTE GENERAL : CÉSAR MATUSAKI YUN WU
- ⇒ UBICACIÓN : A 3 275 m.s.m. latitud Este; 12. 06°, longitud  
Oeste 75. 19'8°
- ⇒ DISTRITO : Huancayo
- ⇒ PROVINCIA : Huancayo
- ⇒ REGIÓN : Junín
- ⇒ UGEL : Huancayo
- ⇒ DRE : Junín
- ⇒ TELÉFONO : 933 768 638
- ⇒ CORREO ELECTRÓNICO : [institucionoriental@gmail.com](mailto:institucionoriental@gmail.com)
- ⇒ WEB INSTITUCIONAL : <https://colegiooriental.edu.pe/wp/>
- ⇒ TIPO DE GESTIÓN : Privada
- ⇒ POBLACIÓN ESCOLAR : 120 Estudiantes

## CAPÍTULO I

### IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IE

#### IDENTIDAD DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

##### ¿Quiénes somos?

Somos una Institución Educativa Privada "**ORIENTAL**", brindamos educación e impartimos valores orientales basados en el Código Bushido, a estudiantes provenientes del entorno de nuestro local escolar, provienen de familias que tienen como fuente económica el emprendimiento comercial y el desarrollo profesional en diversas áreas, poseen niveles de ingreso y capacidad de consumo.

Se localiza en la ciudad de Huancayo. Junín, conocida como la Capital Ferial del Perú, por el permanente movimiento comercial y el desarrollo de ferias durante toda la semana en sus diversos distritos.

Asimismo, nuestro establecimiento local reúne ampliamente las condiciones necesarias para ofrecer un espacio de aprendizaje apropiado, un entorno seguro para el desarrollo de los niños, niñas y adolescentes, conforme a los estándares establecidos por el Ministerio de Educación. En ella desarrollamos actividades lúdicas y deportivas, programas de aprendizajes complementarios al currículo institucional, y jornadas destinadas a generar espacios de comunicación entre la Institución y la sociedad.

##### ¿Cuál es nuestra visión?

Al término del 2028, la Institución educativa "**ORIENTAL**", será una de las mejores instituciones de la ciudad de Huancayo, que imparte valores basados en el código Bushido, reconocida por formar estudiantes autónomos de sus aprendizajes, creativos, críticos y reflexivos, además por contar con docentes capacitados y comprometidos, (infundiendo el idioma japónes), educando con herramientas tecnológicas y científicas.

##### ¿Cuál es nuestra Misión?

Somos una institución educativa privada, que imparte valores orientales basado al Código Bushido, promoviendo la autonomía, formamos integralmente personas con capacidades de creatividad, pensamiento crítico y reflexivo, para dirigir sus vidas en busca del bien propio y la sociedad, utilizando medios y recursos científico tecnológicos.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZACIÓN DE LA IE

**Art. 01. ÓRGANO DE DIRECCIÓN:** El equipo directivo de la Institución Educativa representará legalmente a la IE; su rol es el de liderar la comunidad educativa y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- a. El promotor
- b. La directora
- c. El subdirector de Inicial
- d. El subdirector de Primaria
- e. El subdirector de Secundaria
- f. Los jefes de área

**Art. 02. ÓRGANO PEDAGÓGICO:** Su función será la de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerá una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia, no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

- a. Los docentes del nivel Inicial
- b. Los docentes del nivel Primaria
- c. Los docentes del nivel Secundaria

**Art. 03. ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:** Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- a. Personal administrativo
- b. Secretaria
- c. Psicóloga

**Art. 04. ÓRGANO DE APOYO:** Sus funciones estarán dirigidas al apoyo en áreas complementarias de la institución. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

- a. Personal de limpieza
- b. Personal de mantenimiento

### **CAPÍTULO III**

#### **LÍNEA AXIOLÓGICA**

**Art. 05.** Principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú.

Principios de la Educación peruana, la Educación peruana tiene a la persona humana como centro y agente fundamental del proceso educativo. Los principios en los que se sustenta son:

- a. La Ética  
Educación promotora de los valores.
- b. La Equidad  
Garantiza a todos iguales oportunidades.
- c. La Inclusión  
Atención de calidad a la población en situación de vulnerabilidad.
- d. La Calidad  
Asegura condiciones adecuadas para una educación integral.
- e. La Democracia  
Ejercicio pleno de la ciudadanía y fortalecimiento del Estado de Derecho.
- f. La interculturalidad  
Valoración y enriquecimiento de la propia cultura
- g. La Conciencia Ambiental  
Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno.
- h. La Creatividad y la Innovación  
Promueve la producción de nuevos conocimientos.

**Art. 06. Fines de la Educación peruana**

- a. Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.
- b. Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

**Art. 07. Valores Institucionales**

Código Bushido compuesto por 7 principios:

- a. INTEGRIDAD. Se refiere a honradez y justicia, solo existen lo correcto y lo incorrecto.
- b. RESPETO. Manera de tratar a los demás.
- c. VALOR. Vive la vida de forma plena y completa.
- d. HONOR. Las decisiones son un reflejo de quién eres en realidad.
- e. COMPASIÓN. Ayuda a sus compañeros en cualquier oportunidad.
- f. HONESTIDAD. Hablar y hacer son la misma acción.
- g. LEALTAD. Responsable, permanece fiel.

## CAPÍTULO IV

### **LA DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES**

#### **Art. 08. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.**

La I.E.P. "ORIENTAL" tienen la siguiente estructura orgánica:

- a. Promotor : Gerencia General.
- b. Órgano de Dirección : Directora
- c. Órgano de Apoyo : Secretaria
- d. Órgano de Sistema Informático (TICS): Personal de Sistemas
- e. Departamento de Psicología : Psicóloga
- f. Órgano de Apoyo : Asesor Contable.
- g. Órgano de Ejecución : Personal docente.
- h. Órgano de Participación : Padres de familia
- i. Órgano de apoyo : Personal del servicio de limpieza.

#### **Art. 09. DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN.**

##### **DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN**

- a. El órgano de Dirección está constituido por la directora, para organizar, planificar, controlar y apoyar el proceso educativo en el aspecto Técnico-Pedagógico de la I.E.
- b. La directora, asume responsabilidades de conducción y administración pedagógica, desempeñando sus funciones a tiempo completo. Así mismo, deberá realizar el proceso de matrícula en el SIAGIE, generar las Nóminas de Matrícula, generar las Actas de Evaluación y velar porque el personal docente de los tres niveles educativos mantenga al día sus documentos técnicos administrativos
- c. Realizar la convalidación de estudios de niños que hayan estudiado en el extranjero acorde con los convenios internacionales existentes y las normas emitidas para tal efecto por el Estado Peruano.
- d. Estimular y organizar la participación de los estudiantes en eventos de carácter académico, cultural y deportivo convocados por la Región de Educación y otras instituciones públicas y privadas.
- e. Velar por el cumplimiento del Plan de estudios del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria. De acuerdo a la Norma emitida por el Diario El Peruano R.M.079-2020-MINEDU. 10
- f. Otorgar permisos al personal hasta por 2 días no consecutivos al año debidamente justificados y por escrito, con cargo a recuperar las clases perdidas.
- g. Aprobar el cuadro de distribución de tiempo en el Nivel Secundaria y poli docencia del 3° al 6° grado de Primaria.
- h. Ejecutar las sanciones correspondientes a los estudiantes que incumplan las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- i. Planificar, coordinar y evaluar el desarrollo de la gestión curricular.
- j. Autorizar traslados de matrícula, visitas de estudio y expedir certificados de estudios.
- k. Aprobar las nóminas de matrícula, actas de evaluación, rectificar nombres y apellidos de los alumnos en los documentos pedagógicos oficiales teniendo como base el DNI y la Partida de nacimiento.

- l. Aprobar los documentos administrativos y pedagógicos oficiales que reglamentan el funcionamiento de la I.E. (PEI., Reglamento interno, PAT. PCEI., Plan de Monitoreo y Acompañamiento)
- m. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el "Plan Anual de Trabajo para la Mejora de los Aprendizajes 2025, con la participación del personal docente y de los padres de familia.
- n. Llamar la atención verbalmente, o por escrito al personal de la I.E., por incumplimiento de sus deberes, aplicando los Memorándums según las normas legales pertinentes.

**Art. 10. EL ÓRGANO DE SISTEMA INFORMÁTICO**

El órgano de Sistema Informático está constituido por un profesional especialista en Sistemas, su función es encargarse de los Sistemas informáticos vinculados al trabajo administrativo y pedagógico tales como SIADED (Software para la administración de instituciones educativas), Plataforma Office 365 (Microsoft 365 Admin, Microsoft Team, Onedrive, Forms y Microsoft Office en línea), SIAGIE (Sistema de Apoyo a la Gestión Educativa), Página Web: colegiooriental.edu.pe, redes sociales (Facebook) , Aula Virtual y correos electrónico, bajo administración de la institución educativa, igualmente deberá apoyar para realizar el proceso de matrícula en el SIAGIE, y en las diversas plataformas contratadas para tal efecto.

**Art. 11. DE LA GERENCIA GENERAL:** Son funciones de la Gerencia General

- a. Establecer la línea axiológica de la Institución Educativa dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la constitución y el P.E.I.
- b. Establecer los contenidos, metodología y sistemas pedagógicos del plan curricular, los sistemas de evaluación, el control de los estudiantes, los regímenes económicos y disciplinarios, las relaciones con los padres de familia sin más limitaciones que la que pudiera establecer las leyes vigentes.
- c. Asumir las responsabilidades de ley por las actividades de la I.E.P. "ORIENTAL"
- d. Aprobar el Reglamento Interno.
- e. Estimular la actualización y capacitación docente, así como propender la mejora económica.
- f. Procurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario y ambientes de la institución educativa.
- g. Velar por las condiciones de educabilidad: aulas organizadas, servicios higiénicos limpios y recursos pedagógicos disponibles para los docentes y estudiantes, en el marco del estado de emergencia sanitario declarado por norma legal.
- h. Realizar gestiones ante las instituciones financieras para mejorar la infraestructura de la I.E.
- i. Formular el presupuesto de la Institución Educativa y velar por la correcta administración de los recursos propios.
- j. Realizar las coordinaciones con la entidad financiera que se determine, para la cobranza de las pensiones por encargo, y de las órdenes de pago si fuera el caso.
- k. Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la Institución Educativa.
- l. Contratar al personal docente y administrativo, después de la respectiva evaluación
- m. Organizar el proceso de matrícula, informando a los padres de familia el plazo máximo para ratificar la matrícula.

- n. Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
- o. Velar por el buen trato a los alumnos dentro y fuera del aula.
- p. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la I.E.P. y otras directivas emanadas del órgano superior de la Dirección del plantel.
- q. Gestionar las comisiones de trabajo de gestión institucional y Pedagógica.
- r. r) Promover espacios de participación de la comunidad educativa (padres de familia, estudiantes y otros actores).
- s. Liderar la gestión escolar en el marco de un buen clima institucional.
- t. Velar por el adecuado uso de los recursos tecnológicos con fines pedagógicos.

**Art. 12. SON FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS.**

- a. Administrar y supervisar los Sistemas informáticos SIADED (Software para la administración de instituciones educativas), Plataforma Office 365 (Microsoft 365 Admin, Microsoft Team, Onedrive, Forms y Microsoft Office en línea), SIAGIE (Sistema de Apoyo a la Gestión Educativa), Página Web: [www.colegiooriental.edu.pe](http://www.colegiooriental.edu.pe), redes sociales (Facebook)
- b. Correos electrónicos bajo administración de la institución Educativa.
- c. Supervisar el uso del sistema virtual SIAGIE.2.01 para generar las nóminas de matrícula.
- d. Supervisar el cumplimiento del ingreso de información de los registros de evaluación de los tres niveles educativos en el Sistema SIAGIE.2.01 para asegurar que se genere las Actas de evaluación al finalizar el año escolar.
- e. Procesar la información de las actas de evaluación de los tres niveles educativos, en el SIAGIE e imprimir las Actas de Evaluación.
- f. Procesar la información de las Actas del Programa de Recuperación Pedagógica del Periodo Escolar que corresponde al año escolar en curso.
- g. Resolver las situaciones irregulares de matrícula de algunos alumnos que solicitan vacantes en la I.E.P. mediante el SIAGIE.
- h. Generar las Fichas de Matrícula y las respectivas constancias de vacante virtual.

**Art. 13. DEL ÓRGANO DE APOYO**

La persona titular de la secretaría tendrá las siguientes competencias:

- a. Ordenar el régimen administrativo y económico de la I.E., de conformidad con las instrucciones de la dirección y lo establecido en el proyecto de gestión del centro.
- b. Ejercer, de conformidad con las instrucciones del director o directora y bajo su autoridad, la supervisión y control del personal de administración y servicios adscrito al centro docente y velar por el cumplimiento de la jornada y las tareas establecidas.
- c. Actuar como secretaria de los órganos colegiados de gobierno, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos adoptados con el visto bueno de la persona titular de la dirección.
- d. Custodiar las actas, libros, archivos del centro docente y los documentos oficiales de evaluación, así como expedir, con el visto bueno de la persona titular de la dirección, las certificaciones que se soliciten las personas interesadas. Asimismo, cotejar y compulsar documentos administrativos, conforme a la normativa vigente.

- e. Tener acceso al registro de centralización electrónica de los expedientes académicos del alumnado, custodiar, conservar y actualizar los expedientes, garantizando la coincidencia entre los datos contenidos en el expediente del alumno o alumna en el centro, en soporte documental o informático, y los datos que conforman el expediente centralizado, conforme con el nivel de protección y seguridad establecido en la normativa vigente.
- f. Dar a conocer y difundir a toda la comunidad educativa cuanta información sobre normativa, disposiciones legales o asuntos de interés general o profesional se reciba en el centro docente público.
- g. Realizar el inventario general del centro docente y mantenerlo actualizado, velar por el buen uso y conservación de las instalaciones, así como del equipamiento escolar de acuerdo con las indicaciones de la persona titular de la dirección.
- h. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la persona titular de la dirección en materia educativa, dentro de su ámbito de competencias.

**Art. 14. DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA**

**SON FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA DE LA INSTITUCIÓN.**

- a. Informar a los docentes sobre la situación de los alumnos que se derivó a su departamento dando las orientaciones respectivas para el desarrollo de su aprendizaje.
- b. Intervención ante los problemas de aprendizaje de los alumnos. Participar en la atención educativa al desarrollo del alumno, para detectar y prevenir las discapacidades e inadaptaciones funcionales, psíquicas y sociales. En caso de observar problemas de aprendizaje en algún alumno intervendrá directamente y/o apoyará al resto de profesores, proponiendo las medidas más adecuadas para tratar cada caso. Ligado a este proceso, puede proponer o realizar intervenciones con el fin de mejorar las competencias educativas de los alumnos solucionando los problemas o deficiencias encontrados en los métodos de evaluación.
- c. Brindar Orientación, Asesoramiento Profesional, así como Vocacional, promoviendo la participación de la comunidad educativa, con el objetivo de clarificar sus proyectos personales, vocacionales y profesionales.
- d. Ayudar a los alumnos a desarrollar un óptimo nivel de inteligencia emocional, que les ayude a practicar la empatía, la motivación de uno mismo, el autocontrol, el entusiasmo y el manejo de emociones.
- e. Asesoramiento familiar. Actuar de puente entre los profesores, los alumnos y padres de familia, promoviendo las relaciones sociales y familiares.
- f. Intervención Socio educativa. Apoyar a los docentes y otros profesionales para intervenir directamente en determinadas situaciones (problemas económicos graves y desestructuración familiar), que puedan actuar como barreras en el desarrollo educativo.
- g. Asesorar técnicamente a los responsables de la toma de decisiones, de planificación y actuación, a partir de su pronunciamiento especializado, en una línea de mejora de la atención educativa.
- h. Organizar y ejecutar la escuela de padres, en coordinación con la dirección, el personal docente y administrativo.

**Art. 15. DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN**

El órgano de ejecución está constituido por el personal docente del nivel de Inicial, Primaria y Secundaria de menores, que labora en la institución educativa cumpliendo labores técnico – pedagógicas, actividades de proyección a la comunidad y de orientación al educando.

**Art. 16. SON FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA:**

- a. Programar, ejecutar y evaluar las actividades educativas.
- b. Organizar, ambientar el aula y preparar el material educativo, para el buen inicio del año escolar con la participación de los educandos y padres de familia.
- c. Evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje a través de indicadores de evaluación e informar a la dirección y a los padres de familia.
- d. Llenar el Informe de mis Progresos (INICIAL), Libreta de Notas para Primaria y Secundaria, coordinando con la dirección del plantel para la información a los padres de familia.
- e. Cumplir con la elaboración de los documentos pertinentes al inicio, durante y al final del año escolar P.C.A., unidades de aprendizaje, Diario de Sesiones de clase y Proyectos de Aprendizaje.
- f. Entregar a Dirección el Registro Oficial de Evaluación, el Registro Auxiliar de Evaluación y el Registro de Asistencia, al finalizar el periodo escolar e ingresar la información al SIAGIE de forma bimestral.
- g. Al finalizar el año escolar los docentes deben entregar a la dirección los documentos que solicita y los que solicita la UGEL-HUANCAYO en todos los niveles.
- h. Programar, ejecutar y evaluar las Competencias a través de las capacidades de las áreas a su cargo e informar a los padres de familia.
- i. Participar obligatoriamente en las reuniones de organización y planificación del año escolar, capacitaciones y actualización docente organizados por la I.E.P.
- j. Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la dirección del plantel en acciones que permitan el logro de los objetivos trazados, incluyendo la prevención del bullying y otros conflictos en el aula.
- k) Atender a los educandos y velar por su seguridad física y emocional durante el tiempo que permanezcan en la I.E, incluyendo las horas de recreo, higiene y alimentación en todos los niveles.
- l. Detectar problemas que afecten el normal desarrollo de los aprendizajes en los estudiantes, así como problemas sociales (drogas, pandillaje y otros) orientando a los padres de familia para que sean derivados al departamento de Psicología o a otras Instituciones especializadas.
- m. Los docentes deberán evaluar a los alumnos inclusivos con indicadores diferenciados, especiales y flexibles de acuerdo a las adaptaciones curriculares realizadas.
- n. Informar a la Psicóloga sobre la situación de los alumnos que requieran de apoyo con la finalidad de recibir las orientaciones respectivas para el desarrollo de sus aprendizajes.
- o. Informar oportunamente a los padres sobre el Programa de Recuperación Pedagógica, así como de las competencias y desempeños que necesitan reforzar sus hijos.

- p. Los Tutores trabajarán de manera colegiada formando equipos de trabajo capaces de dialogar y concretar acuerdos, creando espacios de reflexión y formación pedagógica.
- q. Involucrar a los padres de familia, en el proceso de aprendizaje de sus hijos mediante estrategias informativas y de sensibilización.
- r. Mantener comunicación con los padres de familia, informando sobre el avance del aprendizaje y del comportamiento de sus hijos en los siguientes horarios: Inicial – de 6:00 P.M. ; Primaria:2:00 P.M. y Secundaria de 10:00 A.M.
- s. Asistir en forma obligatoria a las reuniones, capacitaciones y otros eventos convocados por la Dirección.
- t. Contribuir en la conservación y mejoramiento del mobiliario de la I.E.
- u. Verificar la entrega oportuna de los útiles escolares de los alumnos a su cargo en los tres niveles.
- v. Emplear métodos, técnicas, estrategias y medios adecuados para lograr un eficaz rendimiento académico que se traduzca no solo en las evaluaciones por unidad de aprendizajes, bimestrales y anuales, sino también en los diferentes eventos que organiza la I.E. aplicando el CNEBR y el uso de las TICS en INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.
- w. Entregar en fecha oportuna el P.C.A., Registro de Evaluación, Unidades de Aprendizaje, Sesiones de clase o los Proyectos de Aprendizaje.
- x. Entregar los Registros de evaluación al finalizar cada bimestre a la Dirección.
- y. Realizar la elaboración de los contenidos temáticos de los Módulos de Aprendizaje de cada Área a su cargo, actualizando oportunamente los contenidos.
- z. Usar el uniforme correspondiente todos los días del año, incluido el buzo del colegio.
- aa. Fomentar la interacción de la trilogía educativa (Profesor-Alumno-PP.FF.) para el logro de aprendizajes significativos.
- bb. Desarrollar, verificar, supervisar el cumplimiento de las actividades programadas en los textos escolares y módulos de aprendizaje, debiendo concluirlos en conjunto con el periodo escolar para el cual deben usarse.
- cc. Cumplir, desarrollar y aplicar los protocolos de seguridad acordes con el Plan de Seguridad y Salud.

#### **Art. 17. DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN**

El órgano de participación está constituido por los padres de familia o apoderados que han matriculado voluntariamente a sus hijos en la I.E.P. "ORIENTAL"

#### **Art. 18. SON FUNCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

- a. Participar activamente en el proceso educativo de sus menores hijos, comprendiendo la aplicación del Diseño Curricular Nacional.
- b. Participar activamente en las actividades educativas programadas por la I.E.P. (desfiles escolares por aniversario patrio, aniversario de la institución educativa, actuaciones por fechas cívicas, visitas de estudio. Escuela de padres), marchas de sensibilización de ecología y de Buen trato.
- c. Contribuir con la conservación de las aulas, los servicios higiénicos, mobiliario escolar, instrumental del laboratorio y equipos del aula de cómputo, reparando lo que deterioran sus menores hijos.

- d. Contribuir al cumplimiento de las disposiciones administrativas, pedagógicas emanadas del Ministerio de Educación para el mejor funcionamiento de la I.E. y respetar el desarrollo académico diseñado por la I.E.
- e. Proponer estímulos para los docentes por su buen desempeño profesional y el buen trato a los estudiantes.
- f. Proponer estímulos a los estudiantes por su buen rendimiento académico dentro y fuera del plantel.
- g. Los padres de familia no podrán participar en actividades político-partidarias, ni proselitistas que puedan dañar los fines de la institución.
- h. Cumplir con responsabilidad el pago de pensiones a la fecha de su vencimiento. En el caso de los meses de marzo, abril, mayo, junio, agosto, setiembre, octubre y noviembre será al 30 o 31 de cada mes; en el caso del mes de julio y diciembre el pago de las pensiones vencerá el último día de clase. Solo en casos excepcionales se autorizará la prórroga del vencimiento hasta cinco días más, cuando el padre o madre de familia así lo solicite en el momento de la matrícula.
- i. Los padres de familia realizarán sus pagos en la institución financiera que se determine, en las fechas indicadas por la dirección y la propietaria del plantel.

**Art. 19. SON OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

El padre de familia tiene la obligación de:

1. Prestar apoyo moral y material a la I.E.
2. Velar por que sus hijos cumplan a cabalidad con sus obligaciones escolares.
3. Acudir puntualmente a las citas o reuniones que convoque la dirección y los tutores de aula.
4. Respetar los horarios de clase de los estudiantes.  
Nivel Inicial: 09:00 a.m. – 13:30 p.m.  
PRIMARIA 8:00 a.m. – 14:00 p.m.  
SECUNDARIA 8:00 a.m. – 14:00 p.m.
5. Las horas de atención de los padres de familia:  
INICIAL 13:00 P.M – 14: 00 P.M  
PRIMARIA 14:00 P.M – 14:30 P.M  
SECUNDARIA 10:00 P.M – 10:30 P.M
6. Acatar y cumplir con los acuerdos tomados en las reuniones de los Comités de Aula y en las asambleas generales de padres de familia.
7. Justificar las faltas de sus hijos personalmente y/o presentando certificado médico o algún documento que justifique la falta.
8. Participar en forma respetuosa y responsable en el saludo a los símbolos patrios tanto en las actividades permanentes como las fechas cívicas.
9. Velar permanentemente por la higiene personal de sus hijos.
10. Recoger a sus menores hijos de la I.E. en la hora indicada, según el nivel:  
Inicial 13:30 P.M.  
Primaria: 14:00 P.M.  
Secundaria 14:00 P.M.
11. Velar por que sus hijos lleguen puntualmente a la institución educativa, en la hora establecida por la I.E.
12. Contribuir con las medidas correctivas que tome la Dirección del plantel referente a las tardanzas de sus hijos (El horario de ingreso es de 7:30 A.M. a 7:55 A.M., con una tolerancia de 05 minutos para el nivel Primaria y Secundaria, por lo que la puerta principal se cerrara a las 8:00 A.M. si existieran estudiantes que lleguen después de

- esa hora deberán esperar a que se vuelva a abrir la puerta a las 08:00 A.M., bajo ninguna circunstancia algún alumno que llegue podrá ser regresado a casa.).
13. Enviar a sus hijos correctamente uniformados.
  14. Enviar los útiles escolares según las listas que reciben durante la matrícula en Inicial, Primaria y Secundaria.
  15. Respetar y hacer respetar el Reglamento Interno de la Institución educativa.
  16. Cumplir y hacer cumplir a sus menores hijos con lo establecido en el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS firmado durante la matrícula.
  17. Es obligación del padre y madre de familia informarse sobre el rendimiento académico de su hijo, directamente en la institución educativa o a través de los medios electrónicos puestos a su disposición por la institución, así como tomar las medidas correctivas para un mejor rendimiento académico.

**Art. 20.** Nuestra IE presenta la siguiente estructura orgánica:

**Art. 21.** La IE se encuentra conformada por los siguientes órganos y sus respectivas funciones

- a. Comité de condiciones operativas
- b. Comité de gestión pedagógica
- c. Comité de gestión del bienestar

### ORGANIGRAMA DE LA I.E. P. "ORIENTAL"



**Art. 22. COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS**

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

**Funciones:**

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

**Integrantes:****Comité de Gestión de Condiciones Operativas, para el año escolar 2026,**

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)
Gerente de la IE	MATUSAKI YU WU Cesar	44054771	972764565	<a href="mailto:neocmw@gmail.com">neocmw@gmail.com</a>
Directora de la IE,	YUN WU SANCHEZ Felicía Victoria	19847620	93768638	<a href="mailto:yuniwu222@gmail.com">yuniwu222@gmail.com</a>
Representante de las y los estudiantes	RODRIGO ROQUE Oliver	20321451	992365643	<a href="mailto:oliverternal@gmail.com">oliverternal@gmail.com</a>
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as	SINCHE CRISPIN Jhon Harri	20034987	964428962	<a href="mailto:jhonharrisinchecrispin@gmail.com">jhonharrisinchecrispin@gmail.com</a>
1er representante del personal administrativo	PIZARRO BRAVO Yesenia Yesica	43490321	956736767	<a href="mailto:yeseniaypbravo@gmail.com">yeseniaypbravo@gmail.com</a>
Representante del personal docente	PAMELA FELICITA Vargas Araujo	77126612	953168735	<a href="mailto:pamelafelicita1997@gmail.com">pamelafelicita1997@gmail.com</a>
Responsable de Gestión del riesgo de desastres	ESPINOSA MELENDEZ Huber Fredy	47184539	949119176	<a href="mailto:Fredyem1991@gmail.com">Fredyem1991@gmail.com</a>

**Art. 23. COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

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

**Funciones:**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de LA INSTITUCIÓN, contribuyendo a orientar la gestión de LA INSTITUCIÓN al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar 4.

**Integrantes:**

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DNI	Nº CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)
Gerente de la IE	MATUSAKI YU WU Cesar	44054771	972764565	<a href="mailto:neocmw@gmail.com">neocmw@gmail.com</a>
Directora de la IE,	YUN WU SANCHEZ Felicía Victoria	19847620	93768638	<a href="mailto:yuniwu222@gmail.com">yuniwu222@gmail.com</a>
Representante de las y los estudiantes	RODRIGO ROQUE Oliver	20321451	992365643	<a href="mailto:oliverternal@gmail.com">oliverternal@gmail.com</a>
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as	SINCHE CRISPIN Jhon Harri	20034987	964428962	<a href="mailto:jhonharrisinchecrispin@gmail.com">jhonharrisinchecrispin@gmail.com</a>
1er representante del personal administrativo	PIZARRO BRAVO Yesenia Yesica	43490321	956736767	<a href="mailto:yeseniaypbravo@gmail.com">yeseniaypbravo@gmail.com</a>
Representante del personal docente	PAMELA FELICITA Vargas Araujo	77126612	953168735	<a href="mailto:pamelafelicita1997@gmail.com">pamelafelicita1997@gmail.com</a>
Responsable de Gestión del riesgo de desastres	ESPINOSA MELENDEZ Huber Fredy	47184539	949119176	<a href="mailto:Fredyem1991@gmail.com">Fredyem1991@gmail.com</a>

<b>Tres (3) docentes representantes como máximo, uno por nivel (inicial, primaria y secundaria)</b>	ALVA ROJAS Ania	20111628	92389611	<a href="mailto:alvarojasania@gmail.com">alvarojasania@gmail.com</a>
	GUERRA HINOSTROZA Alberta	04084871	939514041	<a href="mailto:Tber351@gmail.com">Tber351@gmail.com</a>
	Enriqueta VARGAS ARAUJO	77126612	953168735	<a href="mailto:pamelafelicita1997@gmail.com">pamelafelicita1997@gmail.com</a>
	Pamela Felicita			<a href="mailto:pamelafelicita1997@gmail.com">ail.com</a>

#### Art. 24. COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

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

#### Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- a. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría,
  - b. Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- c. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- d. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- e. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.

- f. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- g. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- h. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

**Integrantes:**

CARGO	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	N° CELULAR	CORREO ELECTRÓNICO (opcional)
Directora de la IE	YUN WU SANCHEZ Felicia Victoria	19847620	93768638	<a href="mailto:yuniwu222@gmail.com">yuniwu222@gmail.com</a>
Coordinadora de tutoría	VINCULA POMA Antonella Doris	75754968	918468070	<a href="mailto:vinculapoma@gmail.com">vinculapoma@gmail.com</a>
Responsable de convivencia,	ALAVA ROJAS Ania Esperanza	41130267	923876911	<a href="mailto:alvarojasania@gmail.com">alvarojasania@gmail.com</a>
Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as	SINCHE CRISPIN Jhon Harri	20034987	964428962	<a href="mailto:jhonnarrisinchecrispin@gmail.com">jhonnarrisinchecrispin@gmail.com</a>
Representante de las y los estudiantes, y	SINCHE SEDANO Hector Danton		973934029	<a href="mailto:Jhasselo2504@gmail.com">Jhasselo2504@gmail.com</a>

**CAPÍTULO V**

**PLAN CURRICULAR DEL AÑO ESCOLAR 2026, DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y EL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR**

**Art. 25.** El plan curricular desarrolla la siguiente metodología:

En nuestra Institución la metodología de trabajo es activa, acorde a los Lineamientos del Proyecto Educativo Nacional al 2036 es decir una enseñanza basada en la niña y el niño como gestores de su propio aprendizaje, una educación en Valores con una visión a la construcción de ciudadanía plena y un rol docente que busca propiciar situaciones de nuevos aprendizajes de acuerdo a los intereses y necesidades de los niños en sus diversos contextos.

El sistema pedagógico del plan curricular es el siguiente:

- a. El plan curricular del servicio educativo es el documento mediante el cual la Institución articula las modalidades a distancia y presencial a partir de los intereses y necesidades de los alumnos y padres de familia.
- b. Este Plan es la consecuencia del trabajo colegiado, conformado por el personal Directivo, Docentes y dpto. Psicopedagógico.
- c. El año escolar 2025 dura diez meses, inicia el 01 de marzo y finaliza el 31 de diciembre y se divide en cuatro bimestres según las siguientes fechas de inicio y término:

**Art. 26.** Calendarización 2026

**I BIMESTRE**

DETALLE	FECHAS
Apertura	02 de marzo
1ra Evaluación mensual	30 de marzo al 07 de abril
Entrega de exámenes mensuales	23 de marzo
<b>Evaluación bimestral</b>	<b>04 al 08 de mayo</b>
Revisión de cuadernos	11 de mayo
Entrega de exámenes bimestrales	30 de abril
Vacaciones	11 al 15 de mayo
Entrega de libretas	18 de mayo

**II BIMESTRE**

DETALLE	FECHAS
Inicio	18 de mayo
1ra Evaluación mensual	23 al 30 de junio
Entrega de exámenes mensuales	12 de junio
<b>Evaluación bimestral</b>	<b>17 al 24 de julio</b>
Revisión de cuadernos	27 de julio
Entrega de exámenes bimestrales	10 de julio
Vacaciones	27 de julio al 31 de agosto
Entrega de libretas	03 de agosto

**III BIMESTRE**

DETALLE	FECHAS
Inicio	03 de agosto
1ra Evaluación mensual	24 de agosto al 28 de agosto
Entrega de exámenes mensuales	14 de agosto
<b>Evaluación bimestral</b>	<b>28 de setiembre al 02 de octubre</b>
Revisión de cuadernos	05 de octubre
Entrega de exámenes bimestrales	18 de setiembre
Vacaciones	05 al 09 de octubre
Entrega de libretas	12 de octubre

**IV BIMESTRE**

DETALLE	FECHAS
Inicio	14 de octubre
1ra Evaluación mensual	02 al 06 de noviembre
Revisión de cuadernos	11 de diciembre
Entrega de exámenes mensuales	26 de octubre
<b>Evaluación bimestral</b>	<b>14 al 18 de diciembre</b>
Entrega de exámenes bimestrales	04 de diciembre
Clausura	23 de diciembre
Exámenes extemporáneos	02 al 07 de enero
Entrega de libretas	23 de diciembre

**Art. 27. SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR**

Nuestra propuesta pedagógica son los lineamientos educativos que nacen de nuestros principios institucionales y tiene como base teórica el Enfoque Socio Constructivista y Cognitivo, el Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) del MINEDU y las orientaciones metodológicas propias de cada área curricular, en base a las nuevas tendencias que se están implementando y se plasman en la acción pedagógica dentro y fuera del aula, en el entorno y realidad escolar y fuera de ella.

**Características de nuestra propuesta pedagógica.**

- a. Significativo, porque nos permite identificar el ritmo y estilo de los aprendizajes de los estudiantes, los cuales deben ser útiles y vinculados a las características e intereses de los mismos y que respondan a su contexto de vida, en una interacción afectiva, cognitiva y volitiva entre los saberes previos y los nuevos aprendizajes.

- b. Abierto, concebido como la incorporación constantemente pertinente a la realidad y su diversidad, se constituye con los actores de la comunidad educativa y otros actores de la sociedad de modo participativo.
- c. Flexible, porque admite modificaciones en función de la diversidad humana y social, de las particularidades, necesidades e intereses de los grupos poblacionales.
- d. Diversificado, porque permite adecuar el currículo a las características y demandas socioeconómicas, geográficas, culturales y educativas de la localidad
- e. Activo, porque permite que el estudiante aprenda a partir del juego, ejecutando un aprendizaje activo basado en la resolución de problemas que le permita desarrollar su pensamiento crítico, usando también herramientas tecnológicas con plataformas educativas.

**Art. 28.** Áreas curriculares y planes de estudios de la Educación Básica

El plan curricular se encuentra en concordancia con las áreas oficiales del Currículo Nacional, las áreas curriculares son una forma de organización articuladora e integradora de las competencias que se busca desarrollar en los estudiantes y de las experiencias de aprendizaje afines.

Plan de estudios de la educación básica regular

**EDADES NORMATIVAS**

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años	3 años	5 años	5 años
		4 años	4 años	6 años	6 años
		5 años	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	1er grado	6 años	Hasta 8 años	Hasta 8 años
		2do grado	7 años	Hasta 9 años	Hasta 9 años
	IV	3er grado	8 años	Hasta 10 años	Hasta 10 años
V	4to grado	9 años	Hasta 11 años	Hasta 11 años	
	5to grado	10 años	Hasta 12 años	Hasta 12 años	
SECUNDARIA A	VI	6to grado	11 años	Hasta 13 años	Hasta 13 años
		1er grado	12 años	Hasta 14 años	Hasta 14 años
VII	2do grado	2do grado	13 años	Hasta 15 años	Hasta 15 años
		3er grado	14 años	Hasta 16 años	Hasta 16 años
		4to grado	15 años	Hasta 17 años	Hasta 17 años
5to grado	5to grado	16 años	Hasta 18 años	Hasta 18 años	

**Organización de la Educación Básica y sus planes de estudio**

EDUCACIÓN INICIAL	EDUCACIÓN PRIMARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA
-------------------	--------------------	----------------------

Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.		Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
			CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE, COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS.	Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL
		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.	
	Gestiona responsablemente los recursos económicos	Gestiona responsablemente los recursos económicos			
	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.	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.	EDUCACIÓN RELIGIOSA
Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.		Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.			
				EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
ARTE Y CULTURA	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
			Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
INGLÉS		INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
			Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera		Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.		Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
MAT			Resuelve problemas de cantidad.		Resuelve problemas de cantidad.

	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
CTYA	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	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.		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.		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias	9 áreas	28 Competencias

Fuente: Currículo Nacional de la Educación Básica. MINEDU (2017);

**DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO**

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	30	28	38
Tutoría	-	2	2
Total de horas establecidas	30	35	40

**PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL**

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES	
VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)	
Señales de alerta:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Disminución del rendimiento académico de manera inesperada</li> <li>Desinterés en las actividades educativas</li> <li>Inasistencia constantes e injustificadas y/o deserción.</li> <li>Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)</li> <li>Baja autoestima.</li> <li>Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo</li> <li>Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.</li> <li>Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)</li> <li>Cambios en hábitos de alimentación y juego</li> <li>Sentimientos de vergüenza y culpa</li> <li>Autolesiones-cutting</li> </ul>	
	PLAZO DE ATENCIÓN

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	(Días calendario) 75 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria.</li> <li>• Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva.</li> <li>• Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección.</li> <li>• Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</li> <li>• Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>	<p>Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de entrevista</p> <p>Acta de compromiso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia.</li> <li>• Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Comité de Gestión del Bienestar.</li> </ul>	<p>Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p> <p>Plan de tutoría individual víctima/agresor</p> <p>Plan de tutoría de aula</p>	<p>Día 3 al 75</p>
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito</li> </ul> <p>En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>
<p>Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc)</li> <li>• Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante</li> </ul>	<p>Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de monitoreo</p>	<p>Del día 3 al 75</p>

	<p>las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta.</li> <li>• Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados.</li> </ul>			
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia.</li> <li>• Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Comité de Gestión del Bienestar.</li> </ul>	Director Responsable de la Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso  Portal SíseVe	Del día 60 al 75

PROTOCOLO – 02  
ENTRE ESTUDIANTES

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

Señales de alerta en violencia física:

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sentimiento de vergüenza y culpa</li> <li>• Autolesiones-cutting</li> <li>• Conducta agresiva</li> </ul> <p>Señales de alerta en violencia sexual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual</li> <li>• Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual</li> <li>• Se sienta o camina con dificultad y/o refiere olor, picor en la zona anal o genital</li> <li>• Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público</li> <li>• Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor</li> <li>• Excesivo interés en temas con contenido sexual</li> <li>• Ideación suicida</li> <li>• Embarazo</li> <li>• Conducta agresiva</li> </ul>				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
Acciones	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso,</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<p>evitando la estigmatización y revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o e estudiante agredido.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría individual  Plan de Tutoría de Aula  Plan de Gestión del Bienestar</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua</p>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público.  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<p>indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <p>En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> </ul>	<p>Director</p>	<p>Oficio dirigido a la UGEL</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 3 al 75</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría Individual</p> <p>Plan de Tutoría de Aula</p> <p>Plan de Gestión del Bienestar</p>	<p>Del día 3 al 75</p>
	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>

<p>Derivación</p>	<p>Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural.                  En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios.                  Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia.                  En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos.</li> <li>• En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia.                  En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio</li> </ul>	<p>Director                  Responsable de                  Convivencia                  Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 72                  horas de conocido el                  caso</p>

	que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento  Acta	Del día 3 al 75
Cierre	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.</li> <li>• Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso  Portal SíseVe	Del día 75 al 90

	Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar.</li> <li>• Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso  Portal SíseVe</p>	<p>Del día 60 al 75</p>

PROTOCOLO – 03  
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Señales de alerta:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente,</li> </ul>		<p>Acta de denuncia  Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p>	

<p>Acciones</p>	<p>ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias.</li> <li>• Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada</p>	<p>Del día 1 al 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de tutoría</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 3 al 30</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>			
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos.</li> <li>Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> <li>• Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.</li> <li>• Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas.</li> <li>• Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso  Portal SíseVe	Del día 21 al 30

	<p>agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</p>			
--	---	--	--	--

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

**VIOLENCIA FÍSICA**

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones)
- Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente.
- Vestimenta y/o accesorios que no sugiere que podría estar ocultado alguna lesión.
- Dolor en cualquier parte de su cuerpo.
- Conducta agresiva.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
<p>Acciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario</li> <li>• Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Acta de denuncia</p> <p style="text-align: center;">Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p style="text-align: center;">Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público</p> <p style="text-align: center;">Libro de Registro de Incidencias</p> <p style="text-align: center;">Portal SiseVe</p>	<p style="text-align: center;">Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para e apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada</p>	<p>Del día 1 al 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>		<p>Del día 2 al 60</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>		<p>Plan de tutoría  Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 60</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su</li> </ul>	<p>Director</p>		

<p>Derivación</p>	<p>jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	<p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
<p>Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> <li>• Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante.</li> <li>• Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de monitoreo</p>	<p>Del día 2 al 60</p>
<p>Cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta del cierre del caso Portal SiseVe</p>	<p>Del día 45 al 60</p>

VIOLENCIA SEXUAL

Señales de alerta en violencia sexual:

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

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<p>• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección.</p> <p>Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <p>Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.</p> <p>-Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</p> <p>-Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de</p>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público</p> <p>Resolución Directoral de separación preventiva</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<p>separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</p> <p>- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público.</p> <p>-Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios</li> </ul> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo.</li> <li>Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 90
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</li> </ul>	Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO – 06

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

Violencia física, psicológica o Violencia sexual por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley N° 30364: Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE.</li> </ul>	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho</li> </ul>	Director		

<p>Acciones</p>	<p>de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.</li> <li>• Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL.</li> <li>• Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE.</li> </ul>		<p>Formato de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro o cuaderno de actas</p>	<p>En el día de conocido el hecho</p>
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima:</li> </ul> <p>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.</p> <p>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.</p> <p>Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio</p>	<p>Director</p>	<p>Oficio</p>	<p>Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.</p>

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

**Art. 29. UNIDADES DE APRENDIZAJE.**

Trabajamos con unidades de aprendizaje durante el año escolar:

UNIDAD	MES	ENFOQUE TRANSVERSAL	DURACIÓN
I	MARZO	Orientación al bien común	03 - 30 marzo
II	ABRIL	Orientación al bien común	01 – 30 abril
III	MAYO	Orientación al bien común	01 – 30 mayo
IV	JUNIO	De derechos	02 – 30 junio
V	JULIO	Interculturalidad	01- 25 julio
VI	AGOSTO	Interculturalidad	01 – 29 agosto
VII	SETIEMBR E	Ambiental	01 – 30 setiembre
VIII	OCTUBRE	Búsqueda de la Excelencia	01 – 31de octubre
XI	NOVIEMBR E	De derechos	03 – 28 noviembre
X	DICIEMBR E	Igualdad de género	01 – 19 diciembre

## **CAPÍTULO VI**

### **LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.**

**Art. 30.** El sistema de evaluación de los aprendizajes en los tres niveles estará sujeta a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación, R.V.M.N° 094-2020-MINEDU, "Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de la Educación Básica".

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.
- b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
- f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También, en algunos momentos específicos de este proceso, se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.
- g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información, tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje, como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico.
- h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

- j. De acuerdo con el enfoque formativo de evaluación, en el Informe de progreso de las competencias, se utilizará siempre un lenguaje que transmita altas expectativas respecto a las posibilidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes

**Art. 31.** Los criterios de evaluación en los tres niveles corresponden a las competencias por área

- a. El objeto de la evaluación serán las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describirán el desarrollo de una competencia y estarán asociados a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.
- b. Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deberán formular criterios para la evaluación. Estos criterios serán el referente específico para el juicio de valor: describirán las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.
- c. Para ambos fines de evaluación –formativo o certificador–, los criterios se elaborarán a partir de los estándares y sus desempeños que deberán incluir a todas las capacidades de la competencia y se deberán ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.
- d. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.
- e. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.
- f. Se requiere fomentar que los estudiantes, en un proceso gradual de autonomía en la gestión de sus aprendizajes, puedan ir aportando a la formulación de los criterios, garantizando así que estos sean comprendidos a cabalidad por ellos. En cualquier caso, es indispensable que la formulación de los criterios sea clara y que estos sean comprendidos por los estudiantes.
- g. Los criterios se harán visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.
- h. LA INSTITUCIÓN realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2025, con la finalidad de recoger información del nivel de logro de las competencias y así poder brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

**Art. 32.** El sistema de evaluación se sustenta en el enfoque formativo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos:

- a. Lista de cotejo de entrada y salida
- b. Ficha de matrícula
- c. Registro de asistencia
- d. Portafolio de evidencias

- e. Informes de Progreso
- f. Rúbricas

**Art. 33.** La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los alumnos que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje como proyectos cortos, fichas de trabajo, participación oral, entre otros

**Art. 34.** El resultado de las evaluaciones se visualiza en el Informe de Progreso, el cuál será entregado a los padres de familia de forma Bimestral, en reuniones personalizadas, informándoles sobre el avance de sus hijos y aspectos por mejorar.

**Art. 35.** La escala de calificación en los niveles de la Educación Inicial, Primaria y Secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

Escala de calificación	Descripción
AD	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	<b>Logro esperado</b> 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	<b>En proceso</b> Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	<b>En inicio</b> Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

**Art. 36.** Control de asistencia de estudiantes, la asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por la Institución educativa es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia asegurar y garantizar la asistencia regular de sus menores hijos.

**Art. 37.** La Institución educativa garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del alumno, es obligación del padre de familia justificar mediante razones objetivas, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante, siendo, además, causal de Retiro de conformidad con lo establecido en la R M N° 447-2020-MINEDU. "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica"

**Art. 38.** La Institución educativa dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente de un estudiante que implique su inasistencia por un período prolongado, la Institución continuará realizando las

actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de alternancia entre las formas de prestación presencial y no presencial y, por tanto, el padre de familia acepta y reconoce su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario a otra institución educativa.

**Art. 39.** Los cuadros que se presentan a continuación establecen los requerimientos del estudiante para la promoción, recuperación y la permanencia en el grado:

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	I		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	II					
Primaria	III	1º	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2º	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3º	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación

		4°	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
V		5°	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria		1°	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

VI	una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.			
	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
VII		3°	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

4°	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
----	---	---	--	---

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		5°	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

## CAPÍTULO VII

### **EL RÉGIMEN ECONÓMICO, RÉGIMEN DE PENSIONES Y RÉGIMEN DE BECAS.**

**Art. 40.** La Dirección informará a los padres de familia, de manera oportuna, suficiente, veraz y relevante la propuesta del servicio educativo que la Institución Educativa ofrecerá a los estudiantes, antes de culminar el año académico, que incluye entre otros aspectos: monto de la matrícula escolar, cuota única de ingreso, monto y número de las pensiones, que registrarán para el año lectivo 2025, a través de la Cartilla Informativa y la página web de la Institución.

**Art. 41.** De la matrícula

- a. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
- b. La matrícula se realiza durante las fechas señaladas por la IE y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra.
- c. La matrícula culmina al presentar todos los documentos requeridos en la Secretaría Académica de la Institución Educativa.
- d. La matrícula no está condicionada al pago de las contribuciones denominadas voluntarias.

**Art. 42.** La cuota de Ingreso es fijada por la Dirección y se paga por una sola vez, al momento de la inscripción de los estudiantes nuevos o según convenio entre las partes. Las cuotas de Ingreso se destinan para el financiamiento del presupuesto de inversión, el mejoramiento de la infraestructura, del equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional.

**Art. 43.** De las pensiones de enseñanza, la pensión de enseñanza se establece en diez cuotas mensuales. Las pensiones son pagadas puntualmente, en la entidad bancaria designada por el La Institución Educativa y según el Cronograma dado a conocer a los padres de familia en la Cartilla Informativa 2025, antes de finalizar el año lectivo. Es finalidad de la medida, no solo permitir el normal funcionamiento de las actividades del La Institución Educativa, sino también contribuir desde el hogar, a la formación de los estudiantes en un clima de responsabilidad y de estima por parte de sus progenitores. Las pensiones vencen legalmente a partir del primer día del mes siguiente al que corresponde el servicio de enseñanza.

**Art. 44.** Becas de enseñanza

- a. La Institución Educativa otorga beneficios económicos a los estudiantes de buen rendimiento académico, de bajos recursos económicos o por fallecimiento de uno de los padres del menor, siempre que la economía del plantel lo permita. Se perderá este beneficio por bajo rendimiento académico y conducta desaprobatoria.
- b. La Institución Educativa puede conceder Beneficios Económicos en las pensiones de enseñanza y otros tipos de ayuda a los alumnos(as) que lo necesiten, previo estudio socio-familiar económico de los padres solicitantes y académico-conductual del alumno.

**Art. 45.** Para el pago de pensiones, el padre de familia/apoderado, se registrará según el siguiente CRONOGRAMA:

CUOTAS	ME S	VENCIMIENTO
Nº 1	Marzo	31/03
Nº 2	Abril	30/04
Nº 3	Mayo	30/05
Nº 4	Junio	30/06
Nº 5	Julio	31/07
Nº 6	Agosto	29/08
Nº 7	Setiembre	30/09
Nº 8	Octubre	31/10
Nº 9	Noviembre	28/11
Nº 10	Diciembre	18/12

**Art. 46.** Administración de los recursos institucionales, se consideran recursos económicos de la Institución Educativa:

- a. Las pensiones de enseñanza.
- b. Las donaciones provenientes de la gestión del Personal directivo, docentes, padres de familia.
- c. La cuota única por ingreso al plantel.
- d. Los fondos que recaude el La Institución Educativa de las actividades que realice.
- e. Los premios institucionales logrados en eventos académicos, deportivos, culturales, etc. (Trofeos, material deportivo, material bibliográfico, instrumentos musicales, estandartes, banderas, etc.)
- f. Cualquier ingreso por secretaria o alquiler del cafetín.

**Art. 47.** Para la administración, conservación, y mantenimiento de bienes, muebles e inmuebles, equipos, herramientas, materiales y otros se tendrá en cuenta:

- a. El local, mobiliario y equipo son prestados a otra institución, solo con la autorización de la Dirección
- b. El mobiliario de las aulas, no puede ser colocado en otro lugar sin autorización de la superioridad

**Art. 48.** Las pensiones de enseñanza son determinadas en concordancia con las disposiciones gubernamentales y las normas emanadas del Ministerio de Educación y la Entidad Promotora.

**Art. 49.** La matrícula en el Nivel Inicial se realiza de acuerdo a la edad cronológica, según años cumplidos al 31 de marzo, registrándose en su ficha única de matrícula, teniendo en cuenta la cantidad de vacantes disponibles por cada aula, según el AFORO dispuestas por los organismos que regulan los protocolos vigentes, Con los siguientes requisitos:

- a. Certificados de Estudios según el caso.
- b. Constancia de No Adeudo de la Institución de origen.
- c. Copia de DNI del niño y de los padres
- d. Examen de anemia (Nivel Inicial)
- e. Ficha de matrícula actualizada
- f. Libreta de calificaciones
- g. Partida de nacimiento original
- h. Resolución de Traslado
- i. Tarjeta CRED (Nivel Inicial)

**Art. 50.** Ingresan al Primer Grado de Primaria, los niños que cumplan 6 años al 31 de marzo. teniendo en cuenta la cantidad de vacantes disponibles por cada aula, según el AFORO dispuestas por los organismos que regulan los protocolos vigentes.

**Art. 51.** Los requisitos para la matricula en el nivel Primaria, se hace a petición de los padres de familia o apoderado del niño. Los requisitos son:

- a. Certificado de Conducta.
- b. Certificados de estudios según el caso.
- c. Constancia de No Adeudo de la Institución de origen.
- d. Copia de DNI del niño y de los padres

- e. Ficha de matrícula actualizada generada por el SIAGIE 2.0
- f. Libreta de calificaciones
- g. Partida de nacimiento original
- h. Resolución de Traslado

**Art. 52.** La matrícula en el Nivel de Secundaria, se realiza según las disposiciones dadas por el MINEDU, teniendo en cuenta la cantidad de vacantes disponibles por cada aula, según el aforo dispuestas por los organismos que regulan los protocolos vigentes

**Art. 53.** Los requisitos para la matrícula en el Nivel Secundario son:

- a. Certificado de conducta.
- b. Certificado de Estudios según el caso.
- c. Constancia de no adeudo de la Institución de origen.
- d. Copia de DNI, del niño, de los padres y/o apoderado.
- e. Partida de nacimiento original.
- f. Ficha única de matrícula actualizada generada por el SIAGIE 2.0
- g. Libreta de Calificaciones.
- h. Resolución de Traslado.

**Art. 54.** Para el traslado de matrícula el padre de familia deberá presentar una solicitud y adjuntar la constancia de vacante del colegio de destino.

**Art. 55.** La directora del plantel aprueba la matrícula mediante Resolución Directoral al finalizar el mes de abril. (Nóminas)

**Art. 55.** La directora de la I.E. realizará la matrícula y su ratificación a partir del mes de enero para el nivel Inicial y el primer grado de Primaria. Para tal efecto el padre de familia o apoderado abonará el valor de la cuota de matrícula establecida por la Institución, previo a ello la directora informará a los padres de familia sobre la metodología de trabajo, requisitos, y condiciones de la matrícula, así como los costos por escrito, antes de realizar la matrícula o su ratificación.

**Art. 56.** La matrícula se cobra por cada niño según lo establecido por la Institución de la siguiente forma:

Nivel educativo	Costo
Inicial	s/ 270
Primaria	s/ 320
Secundaria	s/ 340

**Art. 57.** Se establece que al matricularse dos hermanos en la I.E., se rebajará en 10% en las pensiones por cada niño, sean dos o más hermanos.

**Art. 58.** La forma de pago, por los conceptos de PAGO DE PENSIONES se abonará en la Institución financiera que se determine y comunicado a los padres por lo que la CUOTA DE ENSEÑANZA - 2026 (PENSIÓN MENSUAL) se efectuará conforme el cronograma de pagos siguiente:

INICIAL							
N°	Cuota de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión	N°	Cuota de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión
01	<b>MARZO</b>	31/03/2025	<b>S/. 270</b>	06	<b>AGOSTO</b>	31/08/2025	<b>S/. 270</b>
02	<b>ABRIL</b>	30/04/2025	<b>S/. 270</b>	07	<b>SETIEMBRE</b>	30/09/2025	<b>S/. 270</b>
03	<b>MAYO</b>	31/05/2025	<b>S/. 270</b>	08	<b>OCTUBRE</b>	31/10/2025	<b>S/. 270</b>
04	<b>JUNIO</b>	30/06/2025	<b>S/. 270</b>	09	<b>NOVIEMBRE</b>	30/11/2025	<b>S/. 270</b>
05	<b>JULIO</b>	31/07/2025	<b>S/. 270</b>	10	<b>DICIEMBRE</b>	15/12/2025	<b>S/. 270</b>

PRIMARIA							
N°	Cuota de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión	N°	Cuota de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión
01	<b>MARZO</b>	31/03/2025	<b>S/ 320</b>	06	<b>AGOSTO</b>	31/08/2025	<b>S/ 320</b>
02	<b>ABRIL</b>	30/04/2025	<b>S/ 320</b>	07	<b>SETIEMBRE</b>	30/09/2025	<b>S/ 320</b>
03	<b>MAYO</b>	31/05/2025	<b>S/ 320</b>	08	<b>OCTUBRE</b>	31/10/2025	<b>S/ 320</b>
04	<b>JUNIO</b>	30/06/2025	<b>S/ 320</b>	09	<b>NOVIEMBRE</b>	30/11/2025	<b>S/ 320</b>
05	<b>JULIO</b>	31/07/2025	<b>S/ 320</b>	10	<b>DICIEMBRE</b>	15/12/2025	<b>S/ 320</b>

SECUNDARIA							
N°	Cuota de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión	N°	Cuota de enseñanza	Fecha de vencimiento	Pensión
01	<b>MARZO</b>	31/03/2025	<b>S/ 340</b>	06	<b>AGOSTO</b>	31/08/2025	<b>S/ 340</b>
02	<b>ABRIL</b>	30/04/2025	<b>S/ 340</b>	07	<b>SETIEMBRE</b>	30/09/2025	<b>S/ 340</b>
03	<b>MAYO</b>	31/05/2025	<b>S/ 340</b>	08	<b>OCTUBRE</b>	31/10/2025	<b>S/ 340</b>
04	<b>JUNIO</b>	30/06/2025	<b>S/ 340</b>	09	<b>NOVIEMBRE</b>	30/11/2025	<b>S/ 340</b>
05	<b>JULIO</b>	31/07/2025	<b>S/ 340</b>	10	<b>DICIEMBRE</b>	15/12/2025	<b>S/ 340</b>

**Art. 59.** Los padres de familia que tienen deudas de pensiones de los meses vencidos o de años anteriores, no podrán ratificar la matrícula de sus hijos para el año 2026.

**Art. 60.** Acerca de las medidas ante la falta de pago de pensiones:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la Institución educativa tiene las siguientes facultades:

- a. Retener los certificados de estudios de los períodos y/o grados no cancelados, de acuerdo con el inciso 16.1 del artículo 3 del DU N° 002-2020, que modifica el artículo 16 de la Ley N° 26549. sin perjuicio del inicio de acciones judiciales sobre obligación de dar suma de dinero y el cobro de costas, costos e intereses legales incurridos en caso se inicien dichas acciones judiciales para el cobro de los adeudos por concepto de pensiones de enseñanza.

- b. No convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente (2025), por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondiente al servicio educativo para año lectivo 2026 (teniendo récord de morosidad anual).
- c. Informar a las centrales de riesgo (Infocorp y otros), las deudas por incumplimiento en el pago del servicio educativo 2026.
- d. La Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones. Es responsabilidad de los padres de familia garantizar el servicio educativo de su menor hijo/hija.

**Art. 61.** De los pagos atrasados.

- a. La Institución Educativa se reserva el derecho de admisión al año siguiente por mantener deudas pendientes de pago en el año anterior a la matrícula solicitada. Asimismo, la Institución se reserva el derecho retener los certificados de estudios, correspondientes a los períodos no pagados, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 del Decreto de Urgencia 002-2020, por incumplimiento del pago de las cuotas de enseñanza una vez concluido la prestación del servicio educativa para el periodo escolar 2025.
- b. El pago por concepto de morosidad será S/ 0.50 por día vencido en las pensiones de enseñanza, según el cronograma de vencimiento de pagos inserto en el presente reglamento.
- c. La mora se produce desde el día siguiente del vencimiento del pago de la pensión mensual de enseñanza, que el interés moratorio aplicable es el establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero. Por ello, solo el pago oportuno y puntual de las pensiones evita la mora antes señalada.

**Art. 62.** Los requisitos de la matrícula se publicarán oportunamente, dando a conocer el número de vacantes. La lista de útiles se entrega al momento de la matrícula al padre de familia los mismos que serán entregados desde el primer día de clases en el caso de Inicial, Primaria y Secundaria.

**Art. 63.** La I.E. otorgará certificados de estudios a quienes concluyan satisfactoriamente sus estudios en Inicial, Primaria y Secundaria.

**Art. 64.** La repitencia o promoción de los alumnos es de acuerdo a la RVM. 00094-2020-MINEDU.

## CAPITULO VIII

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

**Art. 65.** Las normas de convivencia buscan crear un clima de respeto, armonía, justicia y solidaridad. Su cumplimiento ayuda a cuidar y fortalecer aquellos principios que la escuela considera más valiosos.

**Art. 66.** Las normas de convivencia se aplican siempre, y en cada momento, a la comunidad educativa en su conjunto: directivos, docentes y auxiliares, estudiantes, familias, así como al personal administrativo y de servicio.

**Art. 67.** Las normas de convivencia, son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas.

**Art. 68.** Las pautas de comportamiento están basadas en valores, actitudes, acciones y prácticas que la comunidad educativa espera de todos sus integrantes.

**Art. 69.** Las medidas correctivas o reguladoras son las acciones disciplinarias que gestionan el comportamiento retador o disruptivo de las/los estudiantes y fortalecen su capacidad de autorregulación, siempre de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sus derechos.

**Art. 70.** Las normas de convivencia:

- a. Son universales; aplicables a todas las personas que forman parte del entorno escolar.
- b. Se redactan en primera persona del plural ("nosotros") y en un lenguaje claro y sencillo para facilitar su comprensión.
- c. Describen el comportamiento deseado de forma propositiva, en lugar de señalar aquello que no se debe hacer.
- d. Son pocas; de modo que pueden ser recordadas y cumplidas con facilidad.
- e. Son cortas, concisas y pueden ser puestas en práctica sin dificultad.
- f. Son adecuadas a cualquier etapa del desarrollo de las personas.

**Art. 71.** Normas de Convivencia de la Institución Educativa a nivel de directivos, administrativos y docentes

Nuestros acuerdos de convivencia son elaborados de forma colegiada y relacionado a nuestro contexto.

**a. DEMOSTRAMOS RESPONSABILIDAD Y PUNTUALIDAD**

La muestra de responsabilidad incluye las esferas personal, institucional y principalmente los aspectos pedagógicos (presentación oportuna de todo tipo de documentos de índole pedagógico).

**b. RESPETAMOS UNOS A OTROS PRACTICANDO LA EMPATÍA.**

La tolerancia y la consideración por los demás guían este aspecto, de forma incluyente están los estudiantes, padres de familia, comunidad circundante y las relaciones interpersonales entre profesionales.

**c. PARTICIPAMOS EL TRABAJO EN EQUIPO EN TODO MOMENTO.**

La comunidad educativa tiene conocimiento pleno de que la sinergia es un aspecto fundamental para lograr productos eficaces y eficientes que en nuestro caso son de orientación pedagógica.

- d. ASISTIMOS CON TERNO LOS DÍAS LUNES, MARTES, MIERCOLES Y FECHAS FESTIVOS.

Una forma de respeto es la presentación personal, teniendo en cuenta de que "los ejemplos arrastran", esto considerando a los estudiantes de nuestra institución quienes ven como un prototipo a sus maestros.

- e. EVITEMOS USO DE SOBRENOMBRES U OTROS CALIFICATIVOS.

No existe mejor música que el escuchar nuestro nombre con el tono y la intensidad de voz adecuada, es parte de nuestras relaciones interpersonales, la empatía, el asertividad y la consideración por los demás.

- f. CUMPLIMOS CON LAS ACTIVIDADES EN LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.

Los cambios climáticos en estos últimos tiempos hacen y obligan al cambio de muchos de nuestros hábitos, costumbres y hasta cultura, acorde a la normatividad vigente la exposición prolongada a los rayos solares es un peligro constante; por tanto, nos es necesario prolongar nuestras actividades al aire libre y por otro lado utilizar el tiempo inadecuadamente esto acorde a nuestra calendarización a nivel de la Institución y del aula.

**Art. 72.** Al inicio del año escolar, cada docente de aula, tutor o tutora dedica las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los y las estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de las y los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del currículo nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las normas de Convivencia de la Institución Educativa
- g. Una vez concluida la elaboración, estas deben ser elevadas a la dirección para su aprobación.

**Art. 73.** Normas de convivencia para el año académico 2026:

- a. Practicar la puntualidad y evitar la interrupción de las labores académicas.
- b. Mantener el orden al ingresar y salir del aula y de la IEE
- c. Levantar la mano para pedir la palabra
- d. Respetar las opiniones de los compañeros y compañeras.
- e. Utilizar las palabras, "por favor" y "gracias".
- f. Traer sus propios materiales y respetar los materiales de los demás
- g. Usar un lenguaje correcto y educado dentro y fuera del aula.
- h. Usar el dialogo para resolver conflictos
- i. Prestar atención a las indicaciones del docente
- j. Respetar las señalizaciones dentro de la IE y el aula
- k. Mantener la limpieza dentro y fuera del aula

- l. Hacer un buen uso del celular
- m. Evitar el consumo de alimentos en horas de clase
- n. Se prohíbe toda clase de bullying
- o. Cuidar y proteger los ambientes educativos
- p. Permanecer en el aula ante la ausencia de los docentes
- q. Justificar las inasistencias
- r. Ser respetuoso con los horarios de recreo
- s. Salir al quiosco o cafetín solo en horas de recreo.

## CAPITULO IX

### **PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES**

**Art. 74.** De los brigadieres:

Se elegirá un brigadier y subbrigadier con la finalidad de brindar apoyo al docente en la organización y buena convivencia escolar, en el aula de clase y durante el horario escolar.

**Art. 75.** Del municipio escolar:

Estará representado por el alcalde con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes.

Integrantes: Alcalde(sa).

Teniente Alcalde(sa).

Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.

Regidor(a) de Salud y Ambiente.

Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.

Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.

Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

**Art. 76.** Actividades que desarrolla el municipio escolar:

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

**Art. 77.** Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

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

## CAPITULO X

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA, EDUCANDOS Y DOCENTES.**

**Art. 78.** Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con la directora o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaboración en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.
- c. Acciones para la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.
- d. Mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- e. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por la directora y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.
- f. Participación activa en los comités conformados en la IE (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Condiciones Operativas).

### **Art. 79. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

- a. Los Padres de Familia o apoderados son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar.
- b. Los padres de familia o apoderados participan a través de reuniones periódicas con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:
- c. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y culturales. b. Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares.
- d. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia o apoderados.
- e. Elección de los textos escolares ante las propuestas realizadas por la directora y los docentes, quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art. 80.** Son derechos de los Padres de Familia o apoderados:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido por parte de la institución.
- d. Ser informados sobre:
  - Los valores que promueve la institución.
  - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - El desempeño académico y conductual de su menor hijo a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas.
- f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al área de Psicología; y recibir el informe respectivo.

- g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h. Elegir y ser elegido para integrar el Comité de Aula.
- i. Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- j. Velar por la educación de su hijo
- k. Participar en las diferentes actividades que organice la IE.
- l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m. Ser representantes legales de su hijo

**Art. 81.** Son responsabilidades de los Padres de Familia o apoderados:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo.
- b. Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
- c. Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su(s) hijo(s) o estudiante(s) a su cargo.
- d. Apoyar y colaborar en el hogar, para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- e. Presentar su DNI para ingresar a la IE.
- f. Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en la IE.
- g. Justificar las inasistencias de su hijo en forma responsable y dentro del plazo establecido.
- h. Asistir a todas las reuniones que convoque la IE.
- i. Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de la IE.
- j. Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por la IE.
- k. Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyara su hijo en la ejecución de estos.
- l. Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por la IE.
- m. Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.

**Art. 82.** Son prohibiciones de los Padres de Familia o apoderados:

- a. Presentarse en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de IE, sin la debida autorización.
- c. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- d. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- e. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la institución, para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.
- f. Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- g. Utilizar el grupo de correos electrónicos de la IE, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

**Art. 83.** SON DERECHOS DE LOS EDUCANDOS: Para formular los Derechos y Deberes se ha tenido en cuenta:

- a. Recibir una formación integral en cada grado de estudios.
- b. Ser tratado con dignidad y respeto.
- c. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.
- d. Los estudiantes tienen derecho a elegir y ser elegido para Brigadas de Defensa civil y Ecología,
- e. Estar en el Cuadro de Honor de la I.E.
- f. Recibir felicitaciones y reconocimientos en ceremonias públicas.
- g. Ser informado en forma oportuna por sus profesores sobre los criterios de evaluación del Área a su cargo.
- h. Ser informados oportunamente de sus calificaciones mediante la Libreta Escolar de Evaluación.

**Art. 84. SON DEBERES DE LOS EDUCANDOS:**

- a. Asistencia y puntualidad en las diferentes actividades programadas por la I.E.
- b. Respetar a sus profesores, compañeros y personal de la institución educativa.
- c. Participar responsablemente en las actividades educativas cívicas - patrióticas.
- d. Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones del plantel.
- e. Respetar la propiedad pública y privada (Art.24. Código de los niños y adolescentes).
- f. Respetar la propiedad ajena (compañeros de estudios y de la I.E.)
- g. Mantener en alto el prestigio del colegio contribuyendo a su desarrollo y engrandecimiento.
- h. Asistir correctamente uniformado demostrando aseo personal permanente.
- i. Expresar sus problemas e inquietudes a la dirección del plantel en relación al proceso educativo.
- j. Arreglar su carpeta si fuese él, el causante del deterioro.
- k. Comportarse correctamente dentro del colegio y fuera de él, con mayor razón si se lleva el uniforme de la institución educativa.
- l. Lucir con pulcritud el uniforme, el peinado a la hora de ingreso y a la hora de salida de la Institución educativa.
- m. Ingresar a la I.E. según la hora indicada que rige el Reglamento del colegio.
- n. Utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso con el personal docente, administrativo, padres de familia y con sus compañeros.
- o. Asistir con vestimenta adecuada a las clases de reforzamiento y otras actividades extracurriculares.
- p. Asistir al colegio con el cabello bien peinado y con corte colegial.

**Art. 85. DE LOS ESTÍMULOS**

Los estudiantes que realizan acciones extraordinarias, dentro y fuera de la I.E. por:

- a. Ser ganadores de concursos en Matemática, Comunicación, feria de ciencias, serán felicitados en ceremonias públicas y obtendrán diploma de honor.
- b. Participar en forma espontánea y con emoción patriótica en los desfiles escolares a nivel de I.E. Comunidad y distrito.
- c. Desempeñar con responsabilidad su cargo de: Defensa Civil y Brigada de Ecología.
- d. Desempeñar con orgullo y responsabilidad el cargo de Brigadier de compañía en los desfiles escolares.

- e. Asistir correctamente uniformados a la institución educativa y en forma permanente.
- f. Se harán acreedores a los siguientes estímulos:
  - Diplomas de Honor
  - Estar en el cuadro de honor del colegio.
  - Felicitaciones y reconocimiento en ceremonia pública.

**Art. 86.** Se consideran acciones extraordinarias dentro y fuera del plantel aquellas que realicen el orden académico, en comportamiento, en acciones en favor de la I.E., su país y su comunidad.

#### **Art. 87. DE LAS SANCIONES**

Los alumnos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a. Llamadas de atención del profesor del aula.
- b. Amonestación de la dirección.
- c. Amonestación escrita (papeleta).
- d. Suspensión de la I.E por una semana o más según la gravedad de la falta.

#### **Art. 88. DE LAS CAUSALES QUE DAN ORIGEN A LAS SANCIONES**

Las sanciones de los estudiantes del plantel irán de acuerdo al grado de responsabilidad con que se cometan la falta y/o delito, estableciendo la Directora el tiempo del mismo y el puntaje establecido tanto para méritos y para deméritos

- a. Faltar de palabra o acciones a miembros de la comunidad educativa del plantel.
- b. Deteriorar o dañar en forma premeditada los ambientes de la I.E. con escrituras ofensivas o lascivas a sus compañeros y compañeras, personal docente y administrativo.
- c. Cometer actos reñidos contra la moral, hurtar, mentir, faltar el respeto a las niñas y adolescentes de palabra u obra.
- d. No respetar los símbolos patrios.
- e. No asistir a los desfiles cívico-patrióticos sin causa justificada.
- f. Por traer objetos de valor a la institución educativa como: joyas, celulares, tablets y laptops.
- g. Usar aditamentos de colores que no son del uniforme escolar.
- h. Ingresar a la institución educativa con peinados no adecuados al uniforme escolar.
- i. Poseer y hacer uso de armas punzo-cortantes o de fuego que atentan contra la integridad física de sus compañeros, u otro miembro de la comunidad educativa.
- j. Ingerir alimentos, bebidas y dulces durante el desarrollo de la clase en el aula.
- k. Portar o Ingerir o bebidas alcohólicas, tabaco, sustancias psicoactivas dentro del plantel.
- l. Asistir maquilladas o traer maquillaje a la institución educativa.
- m. Dañar el mobiliario haciendo marcas con tijeras, correctores, esmaltes u otras sustancias.
- n. Interrumpir las clases en otras aulas a título personal o sin causa que lo justifique.
- o. Colgar en internet, red social, whatsApp videos, fotos o audios que dañen la imagen de la institución educativa, personal docente o compañeros de clase.

#### **Art. 89. DEL UNIFORME ESCOLAR**

La Institución Educativa "ORIENTAL", cuenta con un uniforme que lo identifica; de vestir y de Educación Física, con el que deberán ingresar al colegio desde el primer día de clase. Si su hijo(a) llega al colegio con uniforme incompleto o con prendas que no son las del uniforme escolar autorizado por la institución, no puede identificársele fuera de ella como alumno de nuestro plantel y por lo tanto no nos ayuda a vigilar su conducta en los momentos en que sale de nuestra institución o antes de que llegue a ella. Sirve así a promover el orden y la disciplina. El incumplimiento de su menor hijo con el uniforme correspondiente afectará su calificación en conducta y comportamiento, sin perjuicio de las medidas disciplinarias internas a tomarse con el propósito de corregir este tipo de conductas.

**Art. 90. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

- a. Percibir una remuneración justa, acorde con su elevada misión, con la calidad profesional que realice y su compromiso con el progreso de la I.E.
- b. Recibir apoyo permanente para su capacitación, auto capacitación y actualización pedagógica.
- c. Realizar sus labores dentro del marco de la organización institucional, laborar en un local, en condiciones de seguridad y salubridad.
- d. Recibir su remuneración correspondiente al mes máximo hasta los 07 primeros días del mes siguiente lo que será informado antes de su contrato con la empresa.
- e. El trabajador puede solicitar permiso por motivos particulares sólo por una vez.
- f. El trabajador tiene derecho a tener el día libre por el Día del Maestro.
- g. En el mes de diciembre el trabajador tiene derecho a recibir una cena navideña y Una canasta subvencionados por la Dirección de la I.E.

**Art. 91. SON DEBERES DE LOS DOCENTES**

- a. Mantener una relación cordial y armoniosa entre compañeros de trabajo
- b. Asistir puntualmente a la institución educativa, debiendo esperar a sus alumnos en la puerta de ingreso del plantel.
- c. Mantener la buena imagen del colegio y persistir por mantener su prestigio dentro y fuera de la I.E.
- d. Contribuir al buen desarrollo del ambiente del trabajo, evitando comentarios o expresiones que afecte la armonía del personal en general.
- e. Atender a los padres de familia dentro de la cordialidad que corresponde a su misión.
- f. Atender las consultas de los padres de familia en el horario asignado a cada nivel.
- g. Mantener una relación cordial y respetuosa con los estudiantes
- h. El personal docente debe asistir y cumplir con la Jornada Pedagógica y Programación Curricular del 22 al 27 de diciembre del 2026 (Evaluación del trabajo realizado hasta la fecha, Programación Curricular para el mes. y otras).

**Art. 92. SON PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES:**

- a. Incumplir con la labor docente.
- b. Ingresar al centro de trabajo después de la hora fijada.
- c. No asistir o ausentarse reiteradamente del plantel sin causa justificada.
- d. Alterar el Registro de Asistencia.
- e. Usurpar funciones de la dirección del plantel.
- f. Faltar de palabra u obra a los miembros de la comunidad educativa.

- g. Observar conducta represiva fomentando chismes que dañen a los miembros de la comunidad educativa.
- h. Observar una conducta inmoral durante su permanencia dentro o fuera de la institución educativa.
- i. Faltar de palabra u obra a los padres y madres de familia.
- j. Realizar actividades político – partidarias en el desempeño de sus funciones.
- k. Permanecer en las aulas durante los recreos con los estudiantes
- l. Interrumpir el desarrollo normal de las clases de sus compañeros de trabajo.
- m. Involucrar al colegio en sus problemas personales que afecte la imagen del mismo.
- n. Hostigar sexualmente a los estudiantes que afecten su integridad emocional.
- o. Tomar el nombre de la dirección de la I.E. para solicitar apoyo económico involucrando a los padres de familia.
- p. Incumplir con las sesiones de clase en forma reiterada, afectando el buen desempeño docente.
- q. No hacer uso de dispositivos móviles (celulares) durante las horas de trabajo para fines ajenos a la función educativa.

**Art. 93. DE LOS ESTÍMULOS DE LOS DOCENTES:**

- a. Los docentes se harán acreedores a los estímulos de agradecimiento, felicitaciones mediante Resoluciones Directorales y publicaciones en el cuadro de Honor.
- b. Los docentes se harán acreedores a una bonificación voluntaria de la propietaria de acuerdo a su labor pedagógica sobresaliente, en el mes de julio y diciembre por haber cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato.

Se considera labor sobresaliente del profesorado:

- a. Gestión generadora del mejoramiento de la infraestructura, mobiliario, debidamente acreditado. (estantes para la biblioteca escolar u otros para mejorar el aula)
- b. Desarrollar programas voluntarios de promoción comunal fuera de la jornada de trabajo.
- c. Ejecución de programas experimentales o acciones de investigación orientadas a elevar la calidad de la enseñanza.
- d. Las acciones sobresalientes que contribuyen al prestigio del colegio serán considerados públicas otorgándose diplomas e incentivos.
- e. Por ser gestores del mantenimiento del mobiliario escolar e infraestructura en su aula y durante todo el año.
- f. Por mantener el liderazgo en el aula todo el año escolar.
- g. Por presentar proyectos innovadores que resalten la imagen del colegio dentro y fuera del plantel. (ecológicos, literarios, musicales)

**Art. 94. DE LAS SANCIONES DE LOS DOCENTES.**

Los docentes se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal.
- b. Memorándum.
- c. Separación definitiva de la empresa.

La separación del trabajador podrá realizarse en los siguientes casos:

- d. Por ausencias reiteradas.

- e. Deficiencia u omisión en el desempeño de sus funciones.
- f. Cometer actos reñidos contra la moral.
- g. Cometer actos reñidos contra la ética profesional.
- h. Atentar contra los fines, objetivos, prestigio e intereses de la institución.
- i. Participar en conversaciones verbales, difamatorias u ofensivas en contra de sus compañeros de trabajo, miembros directivos y padres de familia.

**Art. 95.** Constituyen causales para las sanciones, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, así como en el contrato de trabajo y los acuerdos adoptados en la I.E.

## CAPÍTULO XI

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

#### **Art. 96. DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN**

La Dirección de **la institución** mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes instituciones públicas y privadas de la localidad.

**Art. 97.** Las actividades que se realicen a nivel de **la institución** se proyectarán hacia la comunidad.

**Art. 98.** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud, a fin de garantizar, conjuntamente con los padres de familia o apoderados, que los estudiantes gocen de buena salud.

**Art. 99.** **La Institución** establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

**Art. 100.** La Dirección de **la institución** realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia o apoderado.

#### **Art. 101. ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

Se establecerá un horario de atención a los padres de familia o apoderados, para cada tutor, el mismo que se dará a conocerá inicios del periodo lectivo 2026. Si el caso amerita urgencia, se realizará una entrevista con el subdirector del nivel. El Comité de Gestión del Bienestar y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o apoderados del estudiante

#### **Art. 102. MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos establecidos.

##### **De los conflictos que involucran a estudiantes:**

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se aplicará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.
- e. Se registrará, de ser necesario, lo ocurrido en el Libro de Incidencias y/o en el

portal SiseVe.

**Art. 103. De los conflictos que involucren a la familia:**

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

**Art. 104. De los conflictos entre el personal de LA INSTITUCIÓN:**

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

**Art. 105. MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS**

La Institución cuenta con un directorio de las instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

**Art. 106.** Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

**Art. 107. MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.**

El Comité de Gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutoras del estudiante

**Art. 108.** La asistencia o justificación de la inasistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias.

**Art. 109.** El mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes consistirá en lo siguiente:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.

- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas.
- d. La consecuencia restitutiva se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

**Art. 110. MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA IE.**

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

- a. Ubicación de centros médicos más cercanos: La IE, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. Personal responsable: La IE cuenta con un personal que maneja casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. Capacitación para primeros auxilios: La IE calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. Identificación de los riesgos principales: tanto a nivel de infraestructura, como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes, la IE realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales; asimismo, se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de un niño del nivel inicial o de una adolescente de último grado de secundaria no son los mismos.
- e. Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IE, que fue compartido con toda la comunidad educativa.

**Art. 111. Identificación del accidente**

Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio.

**Art. 112. Comunicación del accidente al personal responsable**

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

**Art. 113. Comunicación de lo sucedido a la familia**

Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del

estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.

**Art. 114.** De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

**Art. 115.** De ser necesario, trasladar al estudiante a un centro médico

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

**Art. 116.** Inclusión del accidente en el libro de registro de incidencias médicas

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IE o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidencias médicas.

**Art. 117.** Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo en la IE. Por ello, de ser necesario, se hablará del tema con la comunidad educativa, guardando la confidencialidad necesaria para la protección del menor afectado.

## **CAPÍTULO XII**

### **NORMAS PARA PROMOVER CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 118.** En el marco de lo establecido en la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su Reglamento y lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas modificatorias y/o complementarias que correspondan.

**Art. 119.** Normas de Convivencia de la IE, la gestión de las normas de convivencia escolar en nuestra IE es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

**Art. 120.** Normas de convivencia de la Institución educativa y del aula

El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una

disciplina positiva; también se toma en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

**Art. 121.** Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el periodo lectivo 2025.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Informamos a las autoridades de la Institución inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

**Art. 122.** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarlas en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible de La Institución.
- b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

**Art. 123.** De las normas de convivencia del aula, al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución.

**Art. 124.** La Institución busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 73º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula:

- a. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- b. Somos puntuales y responsables en nuestra asistencia.
- c. Cumplimos los protocolos de bioseguridad para la jornada escolar.

- d. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- e. Levantamos la mano, identificando el momento oportuno, para participar.
- f. Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- g. Tenemos paciencia si se presenta algún problema durante las clases.
- h. Levantamos la mano si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- i. Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- j. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- k. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- l. Usamos nuestro dispositivo electrónico, de manera adecuada, en el momento que lo indica el docente.
- m. Comunicamos inmediatamente al docente si tenemos algún malestar.
- n. Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

**Art. 125.** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarlas en un lugar visible del aula.
- b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

**Art. 126.** Del comportamiento saludable para la sana convivencia y disciplina escolar.

### **Relaciones interpersonales**

- a. Respeta y se identifica con la axiología de la Institución.
- b. Mantiene el orden, la disciplina y la limpieza durante el horario escolar.
- c. Es atento y respetuoso con el Personal Directivo, docentes, compañeros, personal de la Institución y otras personas que laboran en ella.
- d. Emplea un lenguaje digno y apropiado, el que corresponde a una persona que se educa integralmente en la Institución.
- e. Muestra disciplina y respeto durante el desarrollo de las clases.
- f. Respeta las normas de la Institución.
- g. Cumple las normas de convivencia del aula.
- h. Escucha y sigue las indicaciones del docente o la autoridad directiva.
- i. Fomenta el orden en las actividades programadas por la Institución.
- j. Denuncia oportunamente actos incorrectos.
- k. Respeta cuando un compañero participa en clase, expone, debate, diserta o emite opinión.
- l. Usa el nombre de la Institución solo en actividades o acciones autorizadas por la Dirección.
- m. Muestra a sus padres o apoderados las indicaciones escritas o digitales emitidas por los docentes.
- n. Evidencia buena conducta en todas las actividades que implique representar a la Institución.

### **De las Actividades académicas**

- a. Ordena, organiza, demuestra responsabilidad y previsión con los útiles, trabajos y materiales educativos.

- b. Asume con seriedad y responsabilidad la realización oportuna de los trabajos y actividades de extensión de aprendizaje.
- c. Participa activamente en todas las clases, trabajando en forma personal y en equipo.
- d. Mantiene y fomenta el orden durante el desarrollo de las clases.
- e. Atiende las clases y propicia esta conducta entre sus compañeros, buscando así el beneficio común del logro de los aprendizajes.
- f. Realiza actividades o tareas propias del curso, respetando el horario.
- g. De la Salud e higiene
- h. Mantiene limpio y ordenado su espacio de trabajo.
- i. Mantiene postura correcta al estar sentado.
- j. Respeta el horario de recreo y refrigerio.
- k. Emplea lenguaje adecuado y realiza actos que vayan acordes con la moral y las buenas costumbres.

#### **De la Asistencia y puntualidad**

- a. Los estudiantes se presentarán con puntualidad y adecuadamente vestidos. Para las ceremonias, actuaciones y actividades organizadas por la Institución, se presentarán de acuerdo a lo solicitado en ese momento.
- b. La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el docente. El reporte del control de asistencia será entregado bimestralmente a la Dirección.
- c. Toda inasistencia será comunicada al padre de familia o apoderado de manera pertinente.
- d. Cada docente tomará la asistencia de los estudiantes en sus clases.
- e. Cuando el estudiante falta 3 días o más, el padre o apoderado se encargará de comunicarlo al tutor, justificando el motivo de su inasistencia y adjuntando los documentos que lo certifiquen.
- f. En el caso que el estudiante no asista a clases durante 15 días consecutivos, la Institución agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa con la inasistencia, la Dirección comunicará este hecho a la DEMUNA. De continuar la inasistencia por sesenta días consecutivos se procede a retirar al estudiante de la Institución.

#### **Art. 127. Medidas correctivas**

Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual los profesores y administradores ayudarán a los estudiantes a identificar cuál fue la fuente del conflicto, buscar llegar a un acuerdo de solución; propiciarán un ambiente o espacio seguro que propicie el diálogo y asumirán un rol de mediador, y validarán las emociones de los estudiantes, dando calma y brindando apoyo emocional. Asimismo, es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o representantes legales a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la IE.

La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

- a. Deben ser claras y oportunas.
- b. Lograr que sean reparadoras y formativas.
- c. Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.

- d. No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- e. Deben ser consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de las y los profesores y/o administradores.
- f. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, retroalimentación y autorregulación.

**Art. 128.** Para el caso de las faltas clasificadas, la aplicación de las medidas correctivas se detalla de la siguiente manera:

NIVEL 1: Falta leve, las medidas correctivas serán las siguientes:

- a. Cuando es por única o primera vez: advertencia.
- b. Cuando se desarrolla por segunda vez: reportar y derivar a su tutor e informar al padre de familia y/o representante legal.
- c. Si se realiza por tercera vez: Cita con el padre de familia y/o representante legal para el compromiso de corrección de conducta. Adicionalmente, y dependiendo de la gravedad y consecuencias de la falta, se puede proceder con:
  - La detención después de clases.
  - Retirar al estudiante de la sesión de clase.

NIVEL 2: para las faltas clasificadas en este nivel, las medidas correctivas serán las siguientes:

- a. Cita y reunión con los padres de familia y/o representante legal y contrato condicional (Matrícula condicional).
- b. Si se incumple con los acuerdos del contrato condicional se considerará como nivel 3.

NIVEL 3: las medidas correctivas serán las siguientes

- a. Cita con el padre de familia y/o representante legal, matrícula condicional y labor comunal según los acuerdos del comité de gestión del bienestar.
- b. En la segunda oportunidad que se verifique la ocurrencia de dicha prohibición se solicitará a los padres de familia y al estudiante retirarse del colegio, esta separación definitiva se desarrollará previo procedimiento disciplinario establecido por el comité de gestión del bienestar.

**Art. 129.** Adicionalmente, y dependiendo de la gravedad y consecuencias de la falta, puede incorporar a las medidas las siguientes acciones:

- a. Reemplazo de la propiedad o pagar el costo del reemplazo.
- b. Consejería externa.
- c. Reporte a las autoridades aliadas (PNP, FISCALIA, SERENAZGO, etc.)
- d. Recomendación de separación definitiva del estudiante.
- e. Cualquier falta cometida y las medidas y sanciones correspondientes serán del estudiante.

### CAPÍTULO XIII

#### **PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS CASOS Y LAS DENUNCIAS O QUEJAS QUE SE PRESENTEN POR VIOLENCIA ESCOLAR.**

##### **Art. 130. PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a. Dentro del horario escolar: durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover.
- b. Fuera del horario escolar: donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento, o talleres que pueden tener varias sesiones.
- c. Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución.

**Art. 131.** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niñas, niños y adolescentes se encuentra a cargo del responsable del Comité de Gestión del Bienestar de la institución, quién tendrá el apoyo del responsable de tutoría, de cada grado, y los tutores por sección.

##### **Art. 132. ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

Los casos de violencia pueden ser:

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

**Art. 133.** La directora y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

**Art. 134.** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en la institución se realiza a través de los siguientes pasos:

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

**Art. 135.** Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento, es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.

**Art. 136.** El director de la institución asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL Huancayo, y a cualquier otra autoridad competente, las situaciones de violencia realizadas por el personal de la institución hacia los estudiantes.

**Art. 137.** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes, por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la IE, es responsabilidad del personal de la institución informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

**Art. 138.** La directora de la institución brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

### **Art. 139. LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS**

Conforme a la Ley 29719, la institución cuenta con el Libro de Registro de Incidencias, en el cual, el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar, provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la institución. El director de la institución es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

**Art. 140.** El Libro de Incidencias está en la dirección al alcance del Comité de Disciplina, Comité de Gestión del Bienestar y del Departamento de Psicología, y en él se deben registrar diversos incidentes ocurridos en la IE.

**Art. 141.** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la IE, y la información que contiene es de carácter confidencial.

**Art. 142.** Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
- b. Asumir una posición empática y contenedora frente al estudiante.
- c. Trasladar al estudiante agredido(a) a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor(a), si esta forma parte de la comunidad educativa.
- d. Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido, y que la institución hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
- e. Orientar, evitando en todo momento su revictimización.
- f. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
- g. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación, para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
- h. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar un plan de recuperación socioemocional.
- i. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física, con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.

**Art. 143. SÍSEVE**, el portal SíseVe es una aplicación virtual, mediante la cual la institución (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

**Art. 144.** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

**Art. 145.** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe.

**Art. 146.** Los padres o apoderados, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

**Art. 147.** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

#### **CAPITULO XIV LOGROS AMBIENTALES**

##### **Art. 148. Fundamentación**

En cumplimiento de la Ley General del Ambiente (Ley N.º 28611), la Ley N.º 29719, el Proyecto Educativo Nacional al 2036, y la RM N.º 189-2019-MINEDU, el colegio asume el compromiso de promover una educación ambiental integral que forme ciudadanos responsables, críticos y comprometidos con la conservación del entorno natural y social. El presente capítulo establece los logros ambientales institucionales diferenciados por niveles educativos: inicial, primaria y secundaria.

##### **Art.149. Objetivos Generales**

- Fomentar en toda la comunidad educativa una cultura ambiental basada en el respeto, la sostenibilidad y la ecoeficiencia.
- Incorporar la educación ambiental de forma transversal en todas las áreas curriculares.
- Desarrollar proyectos ambientales participativos que fortalezcan el vínculo con la comunidad.
- Promover hábitos de consumo responsable, ahorro de recursos y correcta gestión de residuos.
- Evaluar de manera continua los avances en la mejora ambiental institucional.

##### **SECCIÓN A: EDUCACIÓN INICIAL**

- Logros Ambientales en el Nivel Inicial
- Conciencia ambiental temprana
- Los niños reconocen y valoran los elementos de la naturaleza (agua, plantas, animales).
- Participan en experiencias sensoriales que promueven el respeto y cuidado del entorno.
- Prácticas de orden y limpieza
- Mantienen limpios sus espacios de juego y aprendizaje.
- Aprenden a clasificar residuos con apoyo de material visual (colores, figuras).

- Participación activa
- Participan en jornadas de limpieza y siembra guiadas por docentes y padres.
- Colaboran en el cuidado de plantas o pequeños huertos escolares.
- Aprendizaje vivencial
- Desarrollan actividades lúdicas sobre reciclaje, ahorro del agua y cuidado de animales.

### **SECCIÓN B: EDUCACIÓN PRIMARIA**

- Logros Ambientales en el Nivel Primaria
  - Comprensión del entorno natural y social
  - Identifican los recursos naturales de su comunidad y su importancia.
  - Describen las consecuencias de la contaminación y el cambio climático.
  - Gestión responsable de residuos
  - Aplican la regla de las "3R": reducir, reutilizar y reciclar.
  - Participan en campañas internas de recolección de materiales reciclables.
  - Uso racional de recursos
  - Promueven el ahorro de agua, energía eléctrica y materiales escolares.
- 
- Elaboran materiales educativos con elementos reciclados.
  - Proyectos ambientales escolares (PRAE)
  - Ejecutan pequeños proyectos ambientales (huerto escolar, compostaje, jardín medicinal).
  - Participan en ferias, concursos o actividades que difundan buenas prácticas ambientales.

### **SECCIÓN C: EDUCACIÓN SECUNDARIA**

- Logros Ambientales en el Nivel Secundaria
- Pensamiento crítico y liderazgo ambiental
- Analizan problemáticas ambientales locales y proponen soluciones sostenibles.
- Participan en la elaboración y ejecución del Plan de Gestión Ambiental Escolar (PGAE).
- Gestión ecoeficiente de recursos
- Promueven medidas de ahorro energético y uso responsable del agua.
- Elaboran proyectos de innovación ecológica (energías limpias, reciclaje tecnológico).
- Participación ciudadana ambiental
- Organizan campañas de sensibilización y educación ambiental dentro y fuera del colegio.
- Representan al colegio en concursos, foros o redes juveniles ambientales.
- Sostenibilidad institucional
- Colaboran en el mantenimiento de áreas verdes y en la implementación de biohuertos.
- Evalúan indicadores de mejora ambiental y proponen nuevas metas anuales.

### **Art. 150. Evaluación y Reconocimiento**

La Comisión de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres (EAGRD) realizará evaluaciones semestrales del cumplimiento de los logros ambientales por nivel. Los avances se registrarán en informes y serán difundidos a toda la comunidad educativa.

Se otorgarán reconocimientos a los estudiantes, docentes o aulas que destaquen por

su compromiso ambiental.

**Art.151. Responsabilidad Compartida**

El cumplimiento de los logros ambientales es una responsabilidad conjunta de directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y padres de familia, conforme al Plan de Gestión Ambiental Escolar (PGAE) y las políticas nacionales emitidas por el MINEDU y el MINAM.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA**

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

**SEGUNDA**

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

**TERCERA**

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

**CUARTA**

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

**QUINTA**

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

**REGÍSTRESE COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**

  
Felicía YUN WU  
DIRECTORA