



IEP APÓSTOL SANTIAGO

REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA



“APÓSTOL SANTIAGO”

**NIVEL: EDUCACIÓN INICIAL - PRIMARIA-
SECUNDARIA**

MARCONA - PERÚ

2026



I.E.P. “Apóstol Santiago”

Creada por R.D. 459-99-USE NAZCA
Primaria 1ro y 2 do. Grado R.D.2689-2006 Región Ica
Primaria 3ro a 6 to. Grado R.D. 2332-2009 Región Ica
Secundaria Creada R.D. 8124-2022 Región Ica
MARCONA

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 042- 2025 I.E.P “APOSTOL SANTIAGO”

San Juan de Marcona, 30 de diciembre de 2025.

VISTO la propuesta del reglamento interno, presentado por los diferentes equipos de trabajo, en especial de la comisión del Reglamento y Normatividad Interna, integrados por el Personal Directivo, Docentes y Padres de Familia de la I.E.P “Apóstol Santiago”, que cuenta con el nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, para elaborar, reajustar y adaptar el Reglamento Interno en el contexto de trabajo en la modalidad de la presencialidad y/o virtualidad de acuerdo a lo dispuesto por la R.M. N° 531-2021 MINEDU y la R.M. N° 108 2022-MINEDU.

Visto asimismo el Reglamento Interno sistematizando y propuesto por los equipos de trabajos, aprobado en la Asamblea General de los Docentes con participación de los representantes de Padres de Familia y los propios estudiantes.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 68° de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación, señala que es función de la Institución Educativa Privada elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno entre otros, como documentos de gestión escolar.

Que, el artículo 137° Instrumento de Gestión Educativa del D.S. N.º 011-2012-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, que establece el Reglamento Interno (RI), regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que el decreto supremo N° 005-2021, establece que uno de los documentos de gestión de las Instituciones Educativas Privadas es el Reglamento Interno.

En este contexto, es necesario que la Institución Educativa cuente con un instrumento de gestión que oriente su gestión pedagógica, administrativa e institucional a corto, mediano y largo plazo; constituyéndose en un documento de planteamiento estratégico que permita integrar orgánicamente las acciones a fin de lograr una visión coherente con la realidad de la Institución Educativa en función a las aspiraciones de sus integrantes.

Estando propuesto y representado por la comunidad educativa de la Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago”; y de conformidad con la Ley N.º 28044, Ley General de Educación y sus

modificatorias Leyes N.º 28123, N.º 28302 y N.º 28329; D.S. N.º 011-2012-ED “Reglamento de la Ley N.º 28044 Ley General de Educación”, D.S. N.º 005-2021-ED, Ley 26549 Ley de las Instituciones Educativas Privadas, y su Reglamento D.S. N.º 005-202, la Directiva N.º 094-VMGP- 2020, Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular, R.M. N.º 531 – 2021, R.M. N.º 108-2022 MINEDU, Aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica de los ámbitos urbanos y rurales, en el marco del retorno a la presencialidad, del Año Escolar 2025 – 2026 en Instituciones Educativas y programas educativos de Educación Básica.

SE RESUELVE:

Artículo 1º APROBAR el Reglamento Interno de la I.E.P. “Apóstol Santiago” del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria de menores; el mismo que tendrá vigencia para el periodo escolar 2026.

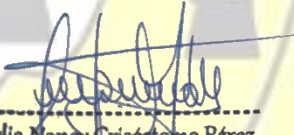
Artículo 2º ENCARGAR a los responsables: Coordinadores, administrativos y Docentes para el cumplimiento, difusión e implementación del presente Reglamento Interno.

Artículo 3º COMUNICAR Y PUBLICAR al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y Padres de Familia la aplicación de este documento de gestión.

Artículo 4º DEJAR sin efecto las demás normas que sobre administración y organización interna tenga la Institución Educativa.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.




Delia Nancy Crisóstomo Pérez
DIRECTORA
I.E.P. APÓSTOL SANTIAGO

PRESENTACION

El presente Reglamento Interno es un documento de gestión que forma parte del Proyecto Educativo Institucional (PEI) donde se norma todas las obligaciones y responsabilidades que deberán asumir cada uno de los integrantes de la familia escolar de la Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” del Distrito de Marcona, su elaboración se enmarca dentro de los dispositivos legales vigentes emanadas por el Ministerio de Educación. El Reglamento Interno contiene entre otros puntos: Concepto, Importancia, Base Legales, Fines, Alcances, Creación, Objetivos, Servicios que Brinda, Organización Funciones de la Institución, Estructura Orgánica, Miembros que la Integran, Gestión Pedagógica, Gestión Administrativa, entre otros puntos.

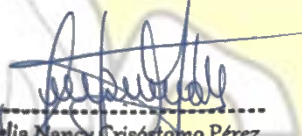
Así mismo con el presente documento buscamos plasmar la normatividad que regirá el quehacer diario dentro de nuestra Institución Educativa esperando alcanzar una educación idónea para los adolescentes y juventud con todas las pautas acordadas.

El presente reglamento interno está sujeto a revisión, actualización periódicamente cada año, por una comisión de docentes y directivos del plantel con fines de mejorarlo en beneficio de la Institución Educativa.

En tal sentido en la medida en que todos(as) respetemos y cumplamos el reglamento interno tendremos: la Institución que queremos, los estudiantes que esperamos, los maestros que anhelamos y en general el servicio que merecemos, siempre en la búsqueda de la excelencia Educativa.

La dirección.




Delia Nancy Crisóstomo Pérez
DIRECTORA
I.E.P. APOSTOL SANTIAGO

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

Art. 1: CONCEPTO: El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**Apóstol Santiago**” de Marcona es un documento de gestión y control que regula y norma la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa y de los distintos miembros en el marco del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Art. 2: FINES: La finalidad del Reglamento Interno es garantizar el buen funcionamiento de la Institución Educativa informando al personal sobre sus derechos, obligaciones y responsabilidades, define ámbitos de competencia entre los miembros de la comunidad Educativa y cumplir las disposiciones del presente reglamento.

Art. 3: BASES LEGALES:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley de Reforma Magisterial Ley N°29944
- D.S. N° 004 – 2013 Reglamento de la Ley de reforma Magisterial N° 29944
- D. L. N° 276 ley de bases de la carrera Administrativas.
- D. S. N° 005 – 90 – PCM, Reglamento de la ley de bases de la carrera Administrativa.
- R. M. N° 352 – 89 ED, normas y procedimientos sobre auxiliares de Educación.
- D. S. N°018 – 2004 ED, Reglamento de Asociación de Padres de Familia.
- R. M. N° 00712 – 2006- ED, Orientaciones para el desarrollo de la Educación básica y técnico productiva.
- D. S. N° 016 – 1996, Manual del Director.
- D. S. N 013 – 2004 Reglamento de Educación Básica Regular.
- D. S. N° 009-2005-ED, Aprueban Reglamento de la gestión del sistema Educativo.
- D.S N° 005 2021. Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas.
- Ley N° 26549, Ley de Instituciones Educativas Privadas.
- D.S. N° 015 Reglamento de Educación Básica Especial.
- RM N° 556 – 2024 MINEDU- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025".

Art. 4: ALCANCES

- Directora
- Docentes
- Auxiliar de Educación
- Personal de Servicio
- Padres de Familia
- Estudiantes.

TITULO III.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPITULO II: DE LAS FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 8: FUNCIONES GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “APÓSTOL SANTIAGO”.

1. Matricular oportunamente a los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria.
2. Impartir una Educación de calidad en forma escolarizada a todos los estudiantes matriculados en la Institución Educativa, sin discriminación de cualquier índole.
3. Brindar un buen servicio dotado de una infraestructura, dotados de mobiliarios adecuada a la edad de los estudiantes y servicios higiénicos apropiados.
4. Velar en todo momento por la integridad física y psicológica de los y las estudiantes, dentro y fuera del aula.
5. Proyectar en forma constante una formación humana basada en los valores hacia la comunidad, poniendo la Institución Educativa al servicio de todos los padres de familia.
6. Mantener un excelente clima Institucional con las personas que laboran dentro de la Institución, así como con las autoridades de la provincia de los diversos sectores.
7. Elaboran los documentos de Gestión de la Institución PEI, PAT, RI, PI, etc.
8. Promover la participación de todos los Padres de Familia, así como de la comunidad.
9. Formular el presupuesto y administrar los recursos propios financieros.
10. Elaborar los documentos de planificación y organización al inicio de cada año escolar.

Art. 9: LA ESTRUCTURA ORGÁNICA ES DE LA SIGUIENTE MANERA.

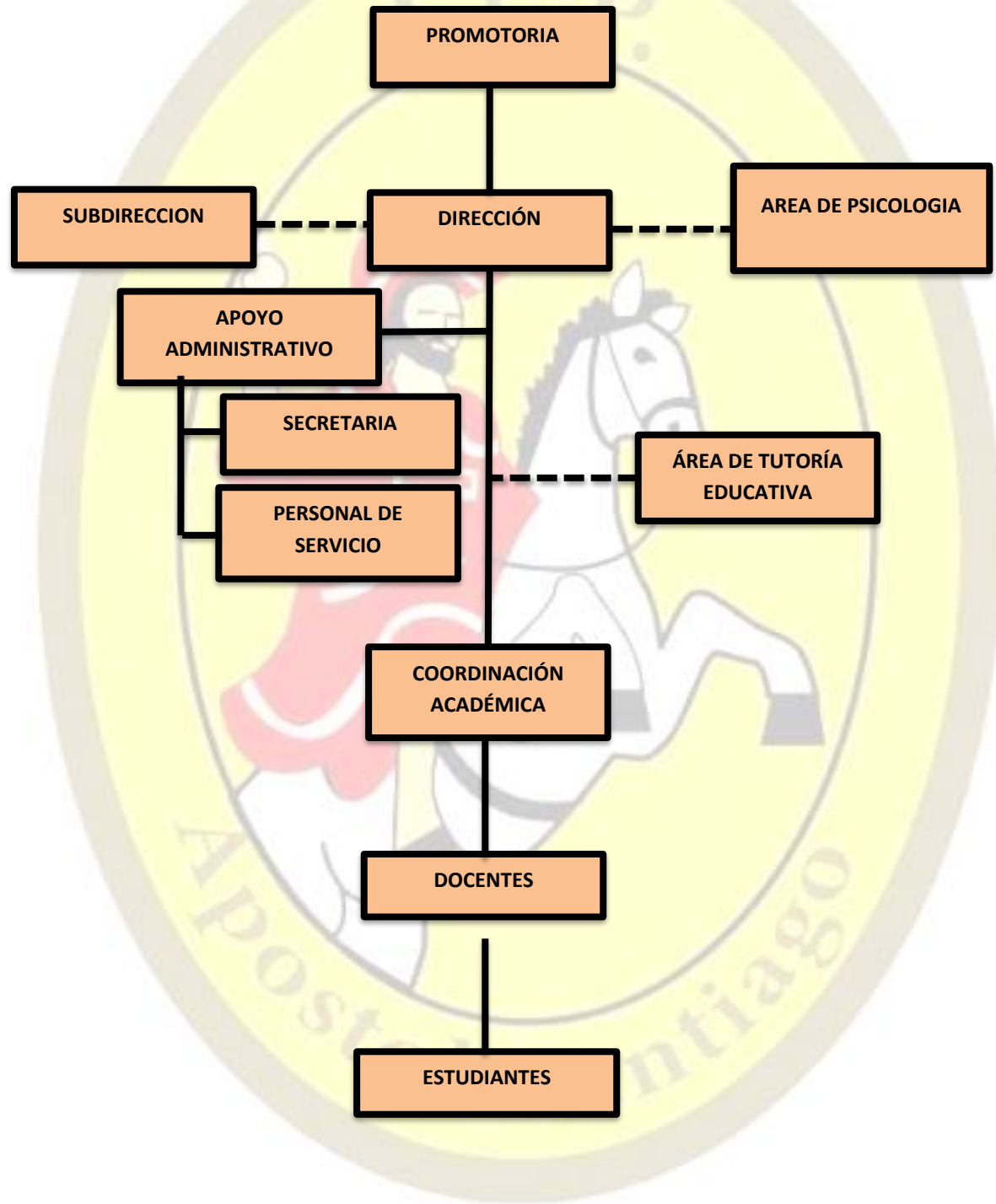
Órgano Ejecutivo.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICIÓN	JORNADA
1	Delia Nancy Crisóstomo Pérez.	Promotora	DEFINIDA	40 HS
2	Delia Nancy Crisóstomo Pérez.	Directora	Contratado	40 HS
	María Esther Quispe Tubillas	Sub directora	Contratada	40 HS
	Silvia Fátima Mejía Crisostomo	Administración	Contratada	40 HS
4	Mariza Tubillas Gavancho	Auxiliar de Secretaria	Contratada	40 HS
	Samuel Chávez Fernández	Área de Psicología	Contratado	40 HS

6	Jaqueline García	Personal de limpieza	Contratado	20 HS
---	------------------	----------------------	------------	-------

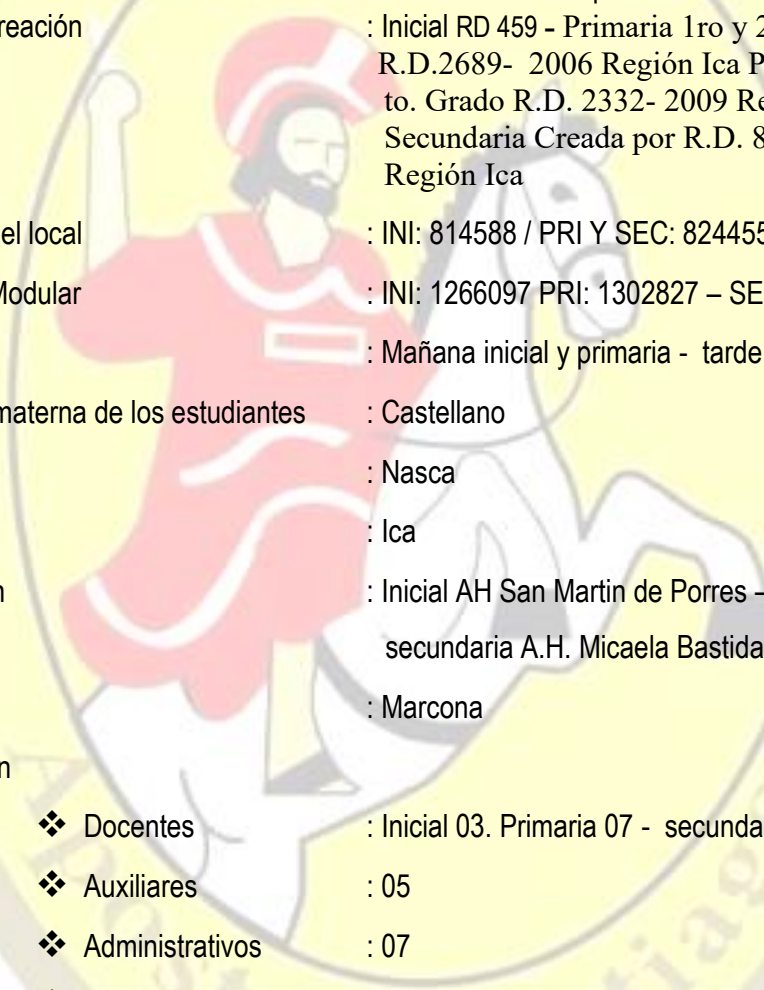
CAPITULO II: DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS ÓRGANOS Y MIEMBROS QUE LA INTEGRAN



TITULO II
DE LA INSTITUCIÓN EDUCTIVA
CAPITULO I. CREACIÓN FINES, OBJETIVOS Y SERVICIOS QUE BRINDA
DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

CAPITULO 1. CREACIÓN FINES, OBJETIVOS Y SERVICIOS QUE BRINDA

1.- DATOS GENERALES:



❖ Nombre de la IE	: Apóstol Santiago
❖ Directora	: Delia Nancy Crisostomo Pérez
❖ Sub Directora	: María Esther Quispe Tubillas
❖ RD de Creación	: Inicial RD 459 - Primaria 1ro y 2 do. Grado R.D.2689- 2006 Región Ica Primaria 3ro a 6 to. Grado R.D. 2332- 2009 Región Ica Secundaria Creada por R.D. 8124 –2022 Región Ica
❖ Código del local	: INI: 814588 / PRI Y SEC: 824455
❖ Código Modular	: INI: 1266097 PRI: 1302827 – SEC: 3015732
❖ Turno	: Mañana inicial y primaria - tarde secundaria
❖ Lengua materna de los estudiantes	: Castellano
❖ UGEL	: Nasca
❖ DRE	: Ica
❖ Dirección	: Inicial AH San Martin de Porres – primaria y secundaria A.H. Micaela Bastidas W - 07
❖ Distrito	: Marcona
❖ Población	
❖ Docentes	: Inicial 03. Primaria 07 - secundaria 14
❖ Auxiliares	: 05
❖ Administrativos	: 07
❖ Estudiantes	: inicial 62 - Primaria 169 - secundaria 73
❖ Número telefónico	: 956862017
❖ Correo electrónico Institucional	: apostolsantiago.adm@gmail.com
❖ Correo electrónico personal	: dnancycp@gmail.com
❖ Temporalidad	: Enero 2026 a marzo 2027

Art. 5: RESEÑA HISTORICA.

La Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” es creada por la necesidad de atención a las necesidades no cubiertas de una parte de la población escolar de la educación inicial, primaria y secundaria de Marcona. La Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” tiene sus bases reconocida por Resolución Directoral N° 459-99 USE – Nazca; (ampliación 1er y 2do grado de Primaria) y Resolución Directoral N° 2332-09-Región Ica (Ampliación 3er., 4to., 5to. y 6to, Grado de Primaria)

La Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” se inició como “Programa de Estimulación Temprana Patito”; acogéndose al Plan de Trabajo Educativo con proyección a la comunidad que se brindaba en el Club de Empleados; proyectándose a las madres trabajadoras de nuestra localidad; es así que con múltiples esfuerzos y con la colaboración de los padres de familia obtiene el reconocimiento del Ministerio de Educación – USE – Nazca; el 15 de Julio de 1999, inaugurándose el 28 de agosto del mismo año, tomando el nombre de “Apóstol Santiago” en honor a uno de los 12 apóstoles que eligió Jesucristo para predicar el evangelio.

En la actualidad la Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” presta servicios a estudiantes de primero a sexto grado de educación primaria de menores.

la Institución Educativa se caracteriza por brindar una Educación Integral estrictamente personalizada, e imparte una Educación Inclusiva, atendiendo a cada estudiante, acorde a sus capacidades, necesidades e intereses: logrando la formación de hábitos, habilidades y destrezas de acuerdo al nuevo enfoque Educativo.

La Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” está bajo la Dirección de la Lic. Delia Nancy Crisóstomo Pérez y alberga a 72 estudiantes en el nivel inicial y la Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” cuenta con 169 estudiantes distribuidos en 6 secciones de 1ro a 6to grado de Primaria.

La Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago” es creada nivel inicial mediante Resolución Directoral N° 459 – 1999; RD 2689 – 2006 (ampliación 1er y 2do grado de Primaria), Resolución Directoral N° 2332-09 -Región Ica (Ampliación 3er., 4to., 5to. y 6to, Grado de Primaria) y Resolución Directoral N° 8146 - 2022, atendiendo 1er, 2do y 3er, 4to y 5to grado de EDUCACIÓN SECUNDARIA con un total de 73 estudiantes siendo su PRIMERA DIRECTORA la Lic. Delia Nancy Crisóstomo Pérez.

MISION

Formamos estudiantes comprometidos con su sociedad mediante una educación cívica, inclusiva, científica, humanística y tecnológica, poniendo en práctica los valores éticos y morales, con docentes motivadores, aportamos a la conservación del medio ambiente y al desarrollo de la familia y de una sociedad solidaria en un marco de justicia, paz y equidad para todos.

VISION

Al 2027 – somos una Institución líder desarrollando aprendizajes con métodos efectivos, asegurando una educación integral para la vida en el enfoque por competencias, con estrategias de acompañamiento y mejora continua en el logro de aprendizajes, con la participación de toda la comunidad educativa en un servicio óptimo, con docentes innovadores, que hacen uso de las TIC y contribuyen al desarrollo socio emocional de sus educandos en una cultura de paz, fomentando el liderazgo en nuestros estudiantes.

VALORES

VALORES	INDICADORES	ACTIVIDADES
RESPECTO	• Trata con amabilidad y cortesía a los compañeros, profesores, y demás personas	• Juego de roles • Dramatizaciones • Comentarios, debates
	• Escucha a los demás sin interrumpir, incluso cuando tienen ideas contrarias	• Lecturas dirigidas • Debates-diálogos
	• Cuida de no pintar y rayar las paredes de la escuela, hogar y vecindad	• Reuniones de sensibilización • Elabora carteles, fichas sobre campañas de limpieza
RESPONSABILIDAD	• Impide que agredan a los demás o hagan algo negativo en contra de ellos	• Elabora cuadros de responsabilidades
	• Reconoce sus acciones positivas y negativas en su entorno	• Trabajo en equipo aplicando diversas estrategias
	• Cumple con las tareas asignadas en el tiempo previsto	• Realiza la autoevaluación y la coevaluación
	• Dedicar el tiempo necesario a las tareas con las que se compromete	• Talleres para elevar la autoestima
	• Llega puntual al aula y a las reuniones	• Entrega de premios y estímulos por acciones valerosas
HONRADEZ	• Dice la verdad, incluso cuando esta le resulte desfavorable	• Talleres de reflexión y toma de conciencia
	• Corrige sus errores, sin culpar a los demás de lo que le ocurre	• Dramatizaciones • Juego de roles
	• Respeta y cuida los bienes propios y ajenos	• Participa en las organizaciones del aula: delegado, coordinador, inventario, etc
SOLIDARIDAD	• Comparte sus experiencias y bienes materiales con sus compañeros	• Organiza acciones de ayuda mutua
	• Vivencia el compañerismo a través de la ayuda mutua	• Participa activamente en campañas de solidaridad y ayuda mutua
	• Apoya en las actividades con las que se compromete en el grupo	• Participa en lo que más sabe y puede en el grupo
	• Apoya a los compañeros que se encuentran en una situación de emergencia	• Demostraciones de socorro • Participa activamente en la Cruz Roja
JUSTICIA	• Respeta sus derechos y el de sus compañeros	• Participa en campañas de difusión de los derechos del niño y del adolescente
	• Practica la equidad en su entorno	• Talleres de reflexión y compromisos

VALORES	INDICADORES	ACTIVIDADES
TOLERANCIA	Se respeta a sí mismo y respeta a los demás de manera empática.	labora y practica normas de convivencia
	Es comprensivo y tolerante en el entorno donde actúa	- Realizan prácticas de relajación - Asamblea de aula
LIBERTAD	Expresan libremente sus ideas y opiniones	Participa en actividades de elección democrática: municipio escolar, brigadistas, cruz roja, etc.
	Respeto la opinión de los demás	- Escucha con atención los mensajes de sus compañeros y profesores - Debates respetando opiniones

Art. 6: OBJETIVOS

1. Afirmar y enriquecer la identidad de los estudiantes en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral, al pleno desarrollo de sus potencialidades, al respeto de sus derechos y a su pleno desarrollo humano.
2. Reconocer la diversidad cultural y su influencia en el desarrollo infantil, valorando críticamente su forma de socialización y de encaminar su desarrollo para enriquecerlos e integrarlos en los procesos Educativos.
3. Fortalecer el volumen protagónico y la capacidad educativa de la familia, y la comunidad movilizando y comprometiendo su participación en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes, así como la protección de sus derechos y el mejoramiento de sus calidades de vida.
4. Desarrollar programar interdisciplinarios e intersectoriales con las familias y comunidades para mejorar sus prácticas de crianza, atender las necesidades Educativas Especiales y el desarrollo integral de los estudiantes.
5. Favorecer la práctica y vivencia de Valores.
6. Mejorar el servicio Educativo mediante la capacitación del personal, poniendo énfasis en los criterios de calidad que se propone para el nivel Inicial, Primaria y Secundaria en el sector Educación.

Art. 7: SERVICIOS QUE BRINDA:

La Institución Educativa Privada “Apóstol Santiago”, brinda atención escolarizada e inclusiva a estudiantes de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 15: DE LOS PADRES DE FAMILIA

(Se rige por la Ley N° 28628 y el D.S. N° 004- 2006-ED)

Es un órgano de apoyo para la Dirección y docentes. El apoyo de los Padres de Familia consiste en la participación y colaboración con el personal que labora en el proceso educativo de sus hijos y cumpliendo con las disposiciones y el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

SUS OBLIGACIONES:

1. Velar y educar a sus hijos conforme a los principios constitucionales y a los fines de la Institución Educativa.
2. Propiciar la comprensión, cooperación y la unión entre los Padres de Familia y la Institución Educativa.
3. Dar buenos ejemplos a su hijo, (a) respetando a la comunidad educativa.
4. Asiste periódicamente a la Institución Educativa para informarse del aprovechamiento y conducta de su hijo, (a).
5. Asumir plenamente con responsabilidad los cargos para los cuales es elegido, así como también de la pérdida o deterioro de los materiales educativos e infraestructura, ocasionados por su hijo, (a).
6. Justificar las inasistencias de su hijo, (a) en forma personal y oportuna a través de la oficina de secretaria.
7. Controlar y colaborar con su hijo, (a) en la realización de trabajos o tareas en el hogar.
8. Asistir puntualmente a las citaciones de aula, citaciones generales del colegio, charla, escuela para padres, citaciones del departamento de psicología, talleres y otros para la mejora de los aprendizajes de las y los estudiantes.
9. Participar de manera positiva y colaboradora de las actividades programadas por la Institución Educativa para la mejora de la educación.
10. Cumplir con los compromisos adquiridos con la Dirección y con lo dispuesto en el Reglamento Interno de la Institución Educativa en cuanto le sea aplicable.
11. Firmar el contrato educativo con la Institución, leer y cumplir con los artículos plasmados.
12. Colaborar con la educación integral de su hijo e hija, tanto en el aspecto académico formativo y disciplinaria; hacer el seguimiento de las enseñanzas, aprendizajes y tareas de su hijo e hija.
13. Ingresar a la Institución Educativa con ropa adecuada, no short, no sandalias, ni ropa que alteren las miradas y enseñanzas de presentación a las y los estudiantes.
14. Respetar el horario de trabajo de los docentes durante el horario académico establecido, evitando interrumpir el trabajo del aula; solamente podrá ingresar el padre que previamente ha sido citado por el docente, previa cita.
15. Respetar el horario de trabajo del personal administrativo (secretaria) durante el horario establecido.
16. Llevar y/o recoger a su hijo e hija puntualmente según el horario escolar, como medida de seguridad, ninguna persona extraña podrá recogerlos, salvo que cuente con autorización de los padres o apoderado; el colegio no asumirá responsabilidad de lo que suceda después de la hora de salida con los estudiantes que no son recogidos puntualmente.
17. Asistir a las reuniones programadas por la Institución Educativa, debidamente convocadas, sean virtuales o presenciales, en caso de inasistencia, respetar los acuerdos asumidos y sus implicancias.
18. Asistir a los talleres y citas programadas y convocadas por el área de psicología.
19. Prever al alumno de todos sus útiles escolares necesarios de acuerdo a su horario de clases, de igual manera, su lonchera respectiva. Por ningún motivo se podrá recepcionar dentro del

- horario de clase, cuadernos, libros, tareas, trabajos, anteojos, etc., solo se aceptarán dosificación de medicamento del padre, madre o apoderado.
20. Se informa que tres tardanzas injustificadas, equivale a un día de falta.

PROHIBICIONES.

1. Participar en actividades de carácter político, partidario ni de otro género de Proselitismo dentro de la Institución Educativa.
2. Intervenir en acciones Técnico – Pedagógicas que programen los docentes e Institución Educativa.
3. Realizar alguna actividad para recaudar fondos sin previa **autorización** de la Dirección del Plantel.
4. Contradecir las decisiones de Organización Interna del estudiantado en grados y secciones.
5. Incitar a los demás padres de familia en retirarse de la Institución **recaudando firmas** de desacuerdos o hacer grupos para presentar algún memorial a la dirección sin realizar o tener una previa información de algún inconveniente que no sea aclarado ni sustentado; caso contrario; será un llamado de atención por escrito y reservándose la Institución el derecho a defenderse jurídicamente, cautelando la integridad y educación de los educandos.
6. No se permite las faltas de respeto entre padres o amenazas entre sí, como también el uso inapropiado del vocabulario (palabras soeces y obscenas)
7. LOS PADRES DE FAMILIA deben tener estricto resguardo de la seguridad, el orden y la sana convivencia de la comunidad educativa, y en cumplimiento de su deber de diligencia y colaboración con las autoridades, **EL COLEGIO** se reserva el derecho de remitir denuncias o comunicaciones a la Policía Nacional del Perú, al Ministerio Público o a cualquier otra autoridad competente, en caso de que **LOS PADRES Y/O ESTUDIANTES** incurran en faltas graves o muy graves que, por su naturaleza o reiteración, puedan constituir una infracción o ilícito penal o que afecten de manera significativa la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.

TITULO IV GESTIÓN PEDAGÓGICA

DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS

Art. 16: PLANEAMIENTO EDUCATIVO.

Es responsabilidad de la Directora y Personal Docente de la Institución Educativa elaborar el PAT y el Proyecto Curricular de Centro Educativo, tomando como referencia el diseño Curricular Nacional del Ministerio de Educación (CNEB), tomando en cuenta las características de los y las estudiantes, la realidad en que se ubica el Plantel, las particularidades sociales, económicas, culturales, previa haber realizado un diagnostico que responda a las necesidades de los y las estudiantes buscando su formación integral.

Art. 17: DIVISIÓN DEL TRABAJO

Las actividades académicas se desarrollan de la siguiente manera.

NIVEL INICIAL

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30 a 8:45	RECEPCION DE ESTUDIANTES				
8:45 – 9:00 AM	ACTIVIDADES HIGIENE Y JUEGOS LUDICOS				
9:00 – 9:15 AM	ACTIVIDADES PERMANENTES				
9:15–10:00 AM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
10:00-10:30 AM	LONCHERA				
10:30-11:00 AM	JUEGOS LIBRES				
11:00 - 11:45 AM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
11:45 - 12:15 PM	ACTIVIDADES GRAFICO - PLASTICO				
12:15 - 12:45 PM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
12:45 - 1:00 pm	ACTIVIDAD DE SALIDA				

NIVEL PRIMARIA

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
7:45 a 8:00	Plan lector				
8:00 – 8:30 AM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
8:30 – 9:15 AM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
9:15–10:00 AM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
10:00-10:30 AM	RECREO				
10:30-11:15 AM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
11:15-12:00 PM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
12:00-12:45 PM	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
12:45 – 1:00 pm	ACTIVIDAD DE SALIDA				

NIVEL SECUNDARIA

HORA	TIEMPO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
ENTRADA	1:15 - 1:30 pm	ACTIVIDADES PERMANENTES				
1º	1:30- 2.15 pm.	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
2º	2.15- 3:00 pm.	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
3º	3:00- 3:45 pm.	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
	3:45-4:00 pm.	RECREO				
4º	4.00- 4:45 pm	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
5º	4.45- 5:30 pm	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
6º	5:30- 6.15 pm	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
	6:15– 6:30 pm	RECREO				
7º	6:30- 7:15 pm	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				
8º	7:15– 8:00 pm	ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE				

Art. 18: CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR.

Es función de la Directora y los integrantes de la comunidad educativa, elaborar y aprobar la calendarización del Año Escolar 2026, teniendo en cuenta el número de horas mínimos exigidos por la directiva correspondiente.

Art. 19: PROGRAMACIÓN CURRICULAR.

Se elaborará con la participación de los Profesores: Proyecto curricular, Programación Anual durante el mes diciembre 2026; su programación de corto plazo o experiencia de aprendizaje en forma mensual según la calendarización establecida, utilizando las unidades didácticas según los casos que se presente.

CUADRO DE FECHAS DE UNIDADES, DIAS Y SEMANAS DEL 2026			
UNIDAD	FECHAS	DIAS	semanas
I UNIDAD	9 de marzo al 8 de abril	21	4 semanas y 1 día
II UNIDAD	9 de abril al 8 de mayo	21	4 semanas y 2 días
VACACIONES	11 al 15 de mayo	CINCO	1
III UNIDAD	18 de mayo al 18 de junio	24	4 semanas y 4 días
IV UNIDAD	19 de junio al 24 de julio	24	4 semanas y 4 días
VACACIONES	28 de julio al 8 de agosto	DIEZ	2
V UNIDAD	10 de agosto al 09 de setiembre	23	4 semanas y 1 día
VI UNIDAD	10 de setiembre al 09 de octubre	21	4 semanas y 2 días
VACACIONES	13 al 17 de octubre	CINCO	1
VII UNIDAD	19 de octubre al 16 de noviembre	21	4 semanas y 1 día
VIII UNIDAD	17 de noviembre al 18 de diciembre	22	4 semanas y 2 días
		177	

Art. 20: METODOLOGÍA

Los docentes deberán utilizar la Metodología Activa en un marco de un currículo por competencias, innovando constantemente las técnicas, métodos, evaluación y creando nuevas técnicas y dinámicas centradas en el aprendizaje de las y los estudiantes, tal como lo establece el Currículo Nacional de Educación Básica, en este caso del Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 21: SUPERVISIÓN Y MONITOREO, la Directora será la encargada de monitorear y supervisar a la o el docente según lo establecido en su Plan de Monitoreo y Supervisión Educativa; cuya única finalidad es de asesorar para mejorar la calidad educativa.

Art. 22: El Director y Docente de aula deben de gestionar ante diversas Instituciones los recursos Didácticos que permiten mejorar su práctica docente.

TITULO V

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA GESTIÓN

Art. 23: La Promotora se encarga del mantenimiento y todo el personal docente, administrativo, directivo, Padres de Familia y comunidad en general, de conservación en buen estado las instalaciones de la Institución educativa, adoptando las medidas pertinentes y asegurando la estadía estudiantil de los recursos que origine la misma.

DEL FUNCIONAMIENTO

Art. 24: La jornada de trabajo en la Institución Educativa es de lunes a viernes durante los meses de enero y febrero el personal administrativo de 9:00 am a 2:00 pm, de marzo a diciembre ingresando al plantel, personal del nivel inicial de 8:00 a.m. a 2:30 p.m.; de nivel primaria de 7:15 a.m. a 2:00 p.m. y tutoría de nivel secundaria las la 12:15 p.m. a 8:00 p.m. Registrando asistencia con el lector de barras a través de la Plataforma DATACOLE y permaneciendo en la I.E. hasta la hora de salida. La asistencia de reuniones programadas en las horas extracurriculares.

Art. 25: La Directora y sub directora, serán las encargadas del control de la asistencia del personal docente y administrativo publicando oportunamente sobre la permanencia de los mismos, inasistencia, tardanza, permisos, licencias, etc.

DE LA TARDANZA Y FALTA.

Art. 26: El personal que acumule 03 tardanzas será equivalente a 01 día de falta y es sujeto a descuento, estipulado en el contrato.

Art. 27: El personal docente y administrativo una vez que registra su ingreso debe permanecer en el mismo hasta que complete su jornada, no debiendo abandonar sin la autorización correspondiente.

DEL INGRESO, RATIFICACIÓN DE MATRICULA, CERTIFICACIÓN Y TRASLADO

Art. 28: El ingreso de las y los estudiantes a la Institución Educativa se realiza cumpliendo con los requisitos y la documentación completa para registrar sus datos en SIAGIE y con los datos del padre o madre de familia o la que haga las veces de apoderado. Son requisitos para la matrícula:

1. Ficha de Matrícula del Nivel Inicial, Nivel Primaria o Secundaria.
2. Pago por derecho de ingreso por primera y única vez.
3. Pago por concepto de matrícula en la I.E.P. Este pago se hará cada año de estudios.
4. D.N.I. del estudiante y PPFF; carnet de extranjería (solo para extranjeros)
5. Presentar el Certificado de no adeudo de la Institución de procedencia.
6. Para la matrícula si el apoderado no es padre o madre quien asuma el papel, deberá contar con autorización notarial refrendada por el juez de familia en concordancia con el Código del Niño, Niña y del Adolescente.
7. Para matricularse en Educación inicial, primaria y secundaria es necesario el certificado de estudios. Si en caso por cualquier motivo no presentase esta documentación, la Institución Educativa Privada, recepciona la solicitud y se le otorga un plazo de 60 días para que regularice la documentación. Vencido el plazo pierde el derecho a la matrícula. Salvo algunas excepciones.
8. Declaración Jurada de solvencia económica para garantizar la educación de su menor hijo (o).
9. Constancia de conducta del estudiante.
10. En caso de incumplimiento de pago de la pensión en la fecha estipulada, pierde la promoción y estará pagando el monto regular; pasado los 3 días se le aplica la mora correspondiente que asciende al 10% del monto de la pensión regular del mes incumplido.
11. En caso de incumplimiento de pago o pérdida de la promoción acumulados en 3 meses, ya sea consecutivo o no, estaría perdiendo el pago con la promoción en los meses que quedan de las 10 pensiones del año escolar.

DE LA RATIFICACION DE LA MATRICULA Y TRASLADO:

ART 29 °. - La ratificación de matrícula en inicial, primaria y secundaria se realiza previo llenado del formulario de ratificación de matrícula con el respectivo pago como derecho. Para educación inicial, primaria y educación secundaria, se realiza a partir del mes de setiembre y octubre excepcionalmente en el mes de marzo. En los casos de necesidad de recuperación, la ratificación de la matrícula se

realiza previa verificación de los resultados hasta el presente año, ésta debe ser comunicada con anticipación al estudiante y a los padres de familia o apoderados.

ART 30: La Directora debe autorizar el traslado, constancias de vacantes de matrícula de un estudiante, previa presentación de los documentos pertinentes en forma física por el sistema de SIAGIE.

Los requisitos para la ratificación de matrícula son:

1. Estar incluidos en la nómina de alumnos promovidos de grado o en la nómina de los alumnos repitentes, documentos elaborados por el personal administrativo del colegio.
2. No tener deudas con la Institución educativa.
3. Presencia de madre, padre o apoderado. Para el llenado de las fichas escribiendo los datos personales del estudiante y familia para el registro en el SIAGIE.
4. Recibo de pago por derecho de matrícula y cuota de ingreso.

Art. 31: La Directora debe autorizar el traslado de matrícula de un estudiante, previa presentación de los documentos pertinentes en forma física y por el sistema de SIAGIE, no reteniendo los documentos de escolaridad por ningún motivo (deudas u otros)

DE LA EVALUACION:

ART 32: La evaluación será en el marco de lo dispuesto por la R.V.M. N° 094-2020:

- a) Permanente e integral durante las experiencias de aprendizaje, y al finalizar cada periodo se evaluará las competencias logradas y las que necesitan consolidar de cada educando.
- b) Los educandos y padres de familia serán informados acerca del avance en el aprendizaje por la Dirección o por el profesor del grado o área en un horario especial que se fije para tal efecto y de forma periódica.
- c) Los padres de familia o apoderados recibirán la libreta de notas al finalizar el segundo periodo, en un plazo no mayor a 15 días calendarios de concluido este.

ART 33: Concluido el año lectivo la situación de los alumnos es la siguiente:

1. Lo dispuesto por la R.V.M. N° **094-2020**.
2. Son promovidos los alumnos que desaprobeen menos de 4 áreas, pero rinden examen de subsanación o participan en el PRA (Programa de Recuperación Académica).
3. Repiten el grado los alumnos que tienen 4 o más áreas desaprobadas.
4. Participan en el Programa de Recuperación Académica (PRA), durante el mes de enero los alumnos que tienen hasta 3 áreas desaprobadas del grado que concluyen en el nivel primaria o secundaria.

ART 34: Los resultados de la evaluación del aprendizaje serán registrados y comunicados en escala cualitativa para el nivel inicial, primario y en escala cuantitativa (0-20) para el nivel secundario. La nota mínima aprobatoria es 11. En todos los casos la fracción 0,5 se le considera como un punto a favor del alumno.

ART 35: Tanto al término de cada periodo como al término de cada año lectivo, el alumno o padre de familia dispone de 4 días útiles después de la fecha de recepción de la libreta escolar o documento equivalente, para formular su reclamo sobre los resultados de la evaluación.

ART 36: Los alumnos que formulen reclamos o consultas deben ser atendidos con la mayor comprensión y discreción sin menoscabo de su dignidad y condición, evitando derivar el hecho en acto de represalia.

Con la mayor objetividad y con prescindencia de todo tipo de perjuicios, los reclamos deben ser atendidos y resueltos por la Dirección del Colegio.

ART 37: Al finalizar el año lectivo en el cómputo de las áreas desaprobadas para efectos de promoción o repetición se toman en cuenta las áreas de subsanación, que el alumno tenga pendiente de aprobación.

DE LA RECUPERACION ACADEMICA:

ART 38: EL PRA Y/O CARPETA PEDAGOGICA. - En el empeño de asegurar igualdad de oportunidades educacionales que superen la diversidad de posibilidades y limitaciones educativas de los alumnos. "El Programa de Recuperación Académica" y/o "Carpeta de Recuperación Pedagógica", debe constituir un servicio a favor de los que confrontan problemas de aprendizaje; estará dirigido a alumnos que resulten desaprobados en áreas, se realizará durante los meses de enero, febrero y parte de marzo, será organizado por la directora de la I.E. con la participación del coordinador académico y docentes. Participan del PRA y Carpeta de Recuperación los alumnos que hayan sido desaprobados en las áreas de grado ciclo. El programa será financiado por los padres de familia, realizando sus pagos de la tasa respectiva a la tesorería del colegio de conformidad con la Normativa de ser el caso, caso contrario el estudiante puede realizar la recuperación académica en otra Institución Educativa del país.

ART 39: De conformidad con la R.V.M. N° 094-2020, terminado el programa de recuperación y/o Carpeta de Recuperación, reforzamiento o consolidación (diciembre 2025):

- a) Son promovidos al grado inmediato superior los comprendidos en la R.V.M. N° 094-2020.
- b) Permanecen en el mismo grado los alumnos comprendidos en la R.V.M. N° 094-2020.

DE LA EVALUACION DE LAS ÁREAS DE SUBSANACION:

ART 40: Los alumnos que tengan áreas a cargo rendirán el examen de subsanación en los meses de Setiembre o dispuesto por la normativa y la dirección.

ART 41: Los alumnos de Quinto Año de secundaria rendirán sus evaluaciones de subsanación dentro de los 30 días siguientes al término del año lectivo. (Anexar lo referente a las disposiciones del inicio del año 2026 del MED)

ART 42: Los cursos de subsanación serán evaluados por el profesor que desarrolló el curso o por lo dispuesto por la dirección en el grado evaluado respecto al año anterior.

DEL REGIMEN ECONOMICO.

ART 43: El personal que labora en la administración de la I.E.P. "Apóstol Santiago" es el siguiente: Directora, Coordinadores Académicos y Personal Administrativo.

ART 44: Se consideran recursos económicos de la Institución Educativa:

Los costos que se cobran por diferentes conceptos son: Pago por derecho de matrícula, cuota de ingreso y cuota mensual de pensión en la etapa presencial.

1. Pago por cuota y derecho de matrícula. S/. 400.00 **Inicial.**
2. Cuota de ingreso S/.400.00 Estudiantes Nuevos, por única vez.
3. Estudiante 1 s/.400.00 pago regular - S/ 370.00. pago promocional.

4. Estudiante 2 (hermano) s/.380.00 pago regular S/. 350.00 pago promocional.
5. Estudiante 3 (hermano) S/. 360.00 pago regular s/330.00 pago promocional
6. Pago por derecho de emisión de certificados de estudios. S/. 100.00
7. Pago por derecho de Traslado. S/. 100.00
8. Constancia de estudios s/35.00
9. Pago por cuota y derecho de matrícula. S/. 430.00 **Primaria.**
10. Cuota de ingreso S/.430.00 Estudiantes Nuevos.
11. Estudiante 1 s/.430.00 pago regular - S/ 380.00. pago promocional.
12. Estudiante 2 (hermano) s/.410.00 pago regular S/. 360.00 pago promocional.
13. Estudiante 3 (hermano) S/. 400.00 pago regular s/. 350.00 pago promocional
14. Pago por derecho de Subsanación, Programa de Recuperación. S/. 200.00
15. Pago por derecho de prueba de ubicación S/200.00
16. Pago por derecho de convalidación de cursos S/. 200.00 y ubicación. S/. 200.00 por cada año.
17. Pago por derecho de emisión de certificados de estudios. S/. 100.00
18. Pago por derecho de Traslado. S/. 100.00
19. Constancia de estudios s/35.00
20. Pago por derecho de matrícula S/. 470.00 **Secundaria.**
21. Cuota de ingreso S/.470.00 Estudiantes Nuevos.
22. Por derecho de pago de la mensualidad: Secundaria
Estudiante 1 S/.470.00 pago regular - S/ 420.00. pago promocional.
Estudiante 2 (hermano) S/.450.00 pago regular S/. 400.00 pago promocional.
Estudiante 3 (hermano) S/. 430.00 pago regular s/380.00 pago promocional.
23. Pago por derecho de emisión de certificados de estudios. S/. 100.00
24. Pago por derecho de Traslado. S/. 100.00
25. Pago por derecho de prueba de ubicación S/200.00
26. Pago por derecho de convalidación de cursos S/. 200.00 y ubicación. S/. 200.00 por cada año.
27. Constancia de estudios s/35.00

TITULO VI

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES

Art. 50: LOS EDUCANDOS TIENEN DERECHO A:

1. Recibir información integral en cada edad de estudio dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como los servicios de Orientación y Bienestar del Educando.
2. Permanecer en un ambiente adecuado dentro de la Institución Educativa.
3. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales. No se considera discriminación el trato diferenciado a los alumnos en función de sus características particulares emocionales, de conducta o aprendizaje.
4. Participar en las actividades artísticas, culturales y deportivas que organiza la Institución Educativa.
5. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.
6. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada nivel.

7. Solicitar traslado de matrícula, siempre que se cumplan los requisitos, formas y términos legales.
8. Disponer y utilizar los ambientes y mobiliario adecuados para su edad, y la actividad que en ellos deben realizar.
9. Usar las instalaciones y equipos de la Institución Educativa de acuerdo a las disposiciones dadas sobre el particular.
10. Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad que permiten un aprovechamiento adecuado de los servicios que la Institución Educativa ofrece.
11. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la Institución Educativa.
12. Ser entrevistado y evaluado por el área de psicología.
13. Participar en los talleres socioemocionales, convocado por el área de psicología.

Art. 51: LOS EDUCANDOS TIENEN LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES.

1. Respetar a sus profesores, compañeros, personal de servicio y administrativo, padres de Familia y en general a todas las personas que trabajan e ingresan a la Institución Educativa.
2. Asistir puntualmente a Institución Educativa dentro del siguiente horario:

Inicial

Ingreso : 8:30 am

Salida : 1:00 pm

Primaria

Ingreso : 7:30 am

Salida : 1:00 pm

Secundaria.

Ingreso : 1:15 pm

Salida : 8:00 pm

3. Asistir correctamente aseados y uniformados.
4. Traer los útiles escolares necesarios.
5. Participar responsablemente en las actividades educativas y demostrar en todo momento una buena conducta y comportamiento; así mismo, respeto por los símbolos patrios.
6. Cuidar los ambientes, equipos, instrumentos, mobiliario y demás instalaciones de la Institución Educativa, caso contrario será repuesto por el PPFF.
7. Escuchar con atención los consejos, orientaciones y enseñanza del maestro, así como cumplir con las tareas que se le encomiende.

Art. 52: LOS ESTIMULOS QUE SE HACEN ACREEDORES LOS EDUCANDOS DE LA I. E.

Los estudiantes que se distinguen por su rendimiento académico, comportamiento, cualidades, deportivas que se realizan en la Institución Educativa. Se harán acreedores a los estímulos siguientes:

- Felicitación verbal.
- Felicitación verbal pública.
- Oficio de felicitación por participación en diversos concursos programadas por la UGEL, DREI O MINISTERIO DE EDUCACION.
- Diploma de honor por participación en diversos concursos programadas por la UGEL, DREI O MINISTERIO DE EDUCACION
- Diploma al mérito del 1er a 3er puesto.
- Medias becas y medias becas Academias, deportivas y casos sociales.

Art. 53: SE CONSIDERAN FALTAS DE LOS EDUCANDOS DE LA I. E.P.

1. Inasistir injustificadamente a la Institución Educativa.
2. Tardanzas reiteradas e injustificadas.
3. Incumplimiento de los hábitos de higiene.
4. Desobedecer a sus maestros, conducta/comportamiento inadecuado.
5. Malograr el mobiliario escolar, equipos instrumentos y demás instalaciones de la Institución Educativa.
6. Hacer inscripciones en las paredes o puertas de la Institución Educativa.
7. No cumplir con sus tareas.
8. Salir de la Institución Educativa sin permiso.
9. Coger o malograr los trabajos expuestos de sus compañeros.
10. Agredir a sus compañeros.
11. Faltar al Reglamento Interno.
12. Hablar palabras soeces.

Art. 54: LAS SANCIONES QUE SE APLICARÁN A LOS EDUCANDOS POR INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O DEBERES SON LAS SIGUIENTES:

1. Amonestación verbal o escrita (papeleta) por el profesor de aula.
2. Amonestación verbal o escrita por el Director.
3. Llamada de atención al Padre de Familia en casos de reincidencia del estudiante ante conductas y comportamientos inadecuadas.
4. En los casos de amonestación escritas se comunicará a los padres de familia.
5. Ante un comportamiento inadecuado el o los estudiantes realizaran un trabajo de exposición reflexiva sobre la acción realiza.

RELACIONES Y COORDINACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 56: Los Padres de Familia participarán en las diversas actividades que se desarrollan con la finalidad de mejorar la infraestructura, mobiliario, adquirir material y otros beneficios para la Institución Educativa.

Art. 57: La Directora de la Institución Educativa coordinará con la Municipalidad, otras entidades aliadas y con otros sectores para el apoyo y la cooperación y garantizar la salud física y moral de los educandos y la implementación de servicios de apoyo y asistencia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 58: Cualquier modificación al presente reglamento Interno se realizará previa asamblea de todo el personal docente y administrativo levantada en el libro de actas de la Institución Educativa.

TITULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA

LA CONVIVENCIA ESCOLAR

En nuestra Institución Educativa Privada la convivencia escolar se define como el conjunto de relaciones humanas que se dan en nuestro contexto educativo, se construyen de manera colectiva, cotidiana y es una responsabilidad compartida por toda la comunidad educativa. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y por una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral y logro de aprendizajes de las y los estudiantes, esta se encuentra amparada en los lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la prevención y la atención de la violencia contra NNA de acuerdo al Decreto Supremo N.º 004-2018-MINEDU, por lo tanto se programarán talleres de reflexión dirigidos a los padres y madres de familia sobre la prevención de la violencia entre sus niños, niñas y adolescentes, sesiones de tutoría dirigido a los Padres de Familia con la finalidad de obtener una coexistencia pacífica que permita que cada uno de nuestros estudiantes logre su desarrollo integral en un ambiente de paz, de tolerancia y de respeto a la diversidad.

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA:

(COMITÉ TOE) es el órgano responsable de la convivencia en la escuela. Por lo tanto, le corresponde:

- Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar propuestas para cada línea de acción.
- Elaborar las actividades del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (Plan TOECE) al inicio, proceso y final del año escolar.
- Incluir el **Plan TOECE** en el Plan de Trabajo (**PAT**) de la escuela.

NORMAS DE CONVIVENCIA I.E.P. APÓSTOL SANTIAGO

Artículo 59° : Las normas de convivencia aquí establecidas han sido elaboradas y validadas por la comunidad educativa:

- a) Asistimos puntualmente a nuestra Institución Educativa, ingreso: personal administrativo 7:00 am, nivel inicial 8:30 am hasta 8:45 am, primaria 7:30 am hasta las 7:45 am, nivel secundario los días lunes de 1:00 pm a 1:15 pm y los demás días de 1:15 pm a 1:29 pm, **una vez cerrada las puertas no se vuelve abrir para evitar interrupciones de la hora de lectura y clase.**
- b) Saludamos cordialmente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Nos presentamos adecuadamente vestidos con el uniforme de la Institución Educativa

- d) Nos dirigimos a los demás por sus nombres, respetando las diferencias.
- e) Utilizamos el diálogo para evitar conflictos.
- f) Registrar nuestro Ingreso y salida en la plataforma DATACOLE.
- g) Atender en todo momento a los y las estudiantes según sus necesidades
- h) Demostramos responsabilidad cuidando los ambientes de la Institución Educativa.
- i) Pedimos prestadas las cosas que necesitamos.
- j) Nos respetamos para mantener un buen clima institucional.
- k) Participamos en las actividades de nuestra Institución Educativa.
- l) Comunicamos nuestras dudas e inquietudes en el momento oportuno.
- m) No se permite a las estudiantes la asistencia a la Institución con aretes, pulseras, uñas largas ni pintadas, como cabellos teñidos.
- n) Asistir las damas con cabello sujeto con un cole, los varones cabellos cortos, uñas cortas.
- o) No se permite en los estudiantes el uso de celulares (**SEGÚN LEY N° 32385 - 2025**) durante la jornada educativa desde ingreso a salida, caso contrario, será decomisado hasta fin de año escolar.
- p) A la hora de salida la o el estudiante se retira del plantel sin su padre, madre o apoderado si cuentan con la autorización firmada por ellos.
- q) Los y las estudiantes están prohibidas tener los números de celulares de los docentes, ni comunicarse directamente con ellos por ningún medio después de las jornadas educativas o fuera de la Institución, para evitar malos entendidos y cautelar la integridad de ambas partes.
- r) Toda comunicación con los PPFF y docentes es a través de la maestra de aula y/o tutoría, con una previa cita.
- s) La falda del uniforme es debajo de las rodillas.
- t) Asistencia el día de Educación Física es con el deportivo del colegio y zapatillas blancas.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA FAMILIA Y EL HOGAR

1. Tratar de manera respetuosa tanto a los padres como a los hermanos, y a todas aquellas personas que integren el hogar.
2. Mantener el orden en la casa, sobre todo en los espacios comunes, donde cada uno debe responsabilizarse por las cosas que usa, desordena, ensucia, etc.
3. Realizar las tareas hogareñas que hayan sido asignadas para cada miembro de la familia, a fin de que la dinámica de la casa pueda funcionar correctamente, sin que sea necesaria la exigencia por parte de los adultos.
4. En la habitación de cada integrante de la familia, el orden y la higiene dependerá de quien ocupe ese espacio.

5. Mantener el baño limpio en todo momento, dado que es un lugar compartido por todos y de uso frecuente.
6. Consensuar con el resto de los integrantes de la familia si se desea invitar a personas ajenas a la casa a pasar el día.
7. Mantener una comunicación constante con los miembros de la familia y especialmente con el estudiante, con el fin de monitorear y acompañar en los aprendizajes de las mismas.

MEDIDAS CORRECTIVAS.

En la Institución Educativa Privada Apóstol Santiago, del Distrito de San Juan de Marcona estamos convencidos que las medidas correctivas son todas aquellas acciones positivas que lleva a cabo el adulto en la escuela para redirigir el comportamiento de las y los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia; por tanto, sirven de apoyo al proceso de autorregulación de las y los estudiantes.

Llamamos situación retadora a todos aquellos comportamientos que incumplen las normas de convivencia y perturban la convivencia escolar o el aprendizaje. Siempre requieren de una intervención por parte de los adultos por medio de medidas correctivas.

Las medidas correctivas deben ser vistas como un proceso permanente de práctica de habilidades socioemocionales y para la vida, en el que el rol del adulto, con una actitud de respeto, curiosidad y calma, ayuda al estudiante a encontrar seguridad y su propio lugar (sentido de pertenencia e importancia), reorientando su comportamiento a uno más útil socialmente y dirigido al bien común (normas de convivencia).

Desde la disciplina positiva, los retos invitan al adulto a la autorregulación y a ser más curioso, alentador y enfocado en soluciones, recordando siempre que niños y adolescentes están en un proceso de desarrollo de sus habilidades y que los errores son maravillosas oportunidades de aprendizaje, desde esta perspectiva:

- Las y los estudiantes en riesgo identificados.
- Se corrige la equivocación del comportamiento inadecuado del niño mediante dialogo.
- El aliento debe ser continuo y orientado de manera precisa a la necesidad de las y los estudiantes.
- Se trabaja de manera coordinada para encontrar problemas en el sistema escolar.
- Se intensifica la estructura y la predictibilidad de los entornos de aprendizaje.
- La disciplina se enfoca en soluciones y se establecen acuerdos.
- Se debe velar por el seguimiento consistente y el cumplimiento de los acuerdos establecidos.
- Se trabaja de manera coordinada con la familia y con profesionales y/o instituciones especializadas, si fuera el caso.
- Se monitorea el progreso de las y los estudiantes en riesgo.
- Se crean espacios/personas de tiempo fuera positivo con los estudiantes en riesgo para aumentar sus estrategias de autorregulación.
- Se incrementa la comunicación entre el hogar y la escuela. Se recopila y usa continuamente la información (data) para la toma de decisiones.

RELACIONES Y COORDINACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 60: Los Padres de Familia participarán en las actividades que se desarrollan con la finalidad de mejorar la infraestructura, mobiliario, adquirir material y otros beneficios para los estudiantes y la Institución Educativa y los estudiantes.

Art. 61: La Directora de la Institución Educativa coordinará con la Municipalidad y con otros sectores para el apoyo y la cooperación y garantizar la salud física y moral de los educandos y la implementación de servicios de apoyo y asistencia.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 62: Cualquier modificación al presente reglamento Interno se realizará previa asamblea de todo el personal docente y administrativo levantada en el libro de actas de la Institución Educativa.

Informar las actividades programadas para el año escolar 2026 de nuestra Institucion,

Participar de las actividades economicas, que ayuden a solventar los viaticos de las y los estudiantes que representen a la Institucion en los diversos concursos, ya sea distrital, provincial, regional o nacional programadas por la entidad competente.



San Juan de Marcona, diciembre del 2025

