

Institución Educativa Privada

**“SAN MIGUEL DE
SANTA ROSA”**

PUENTE PIEDRA

**REGLAMENTO
INTERNO**

AÑO: 2026

ORGANIZACIÓN

Y

MANUAL DE FUNCIONES

INICIAL - PRIMARIA

UGEL-04

DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

DATOS INFORMATIVOS DEL INSTITUCION EDUCATIVA

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL INSTITUCION EDUCATIVA

- **CONCEPTO**
- **FINALIDAD**
- **ALCANCE**
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

- **PRINCIPIOS**
- **VALORES**
- **MISIÓN**
- **VISIÓN**

TÍTULO III: DEL INSTITUCION EDUCATIVA

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

TÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

DE LA ADMISIÓN

DE LA MATRÍCULA

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO

DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

DE LOS TRASLADOS

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL INSTITUCION EDUCATIVA

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

DE LA CUOTA DE LA PENSIÓN

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

TÍTULO VI: DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULO, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL.

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULO, FALTAS Y

SANCIONES DE LOS ALUMNOS.

TÍTULO VII: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO.

TÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA.

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y DE AULA.

TÍTULO IX: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

TÍTULO X: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

TÍTULO XI : DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

TÍTULO XII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

TÍTULO XIII:DE LAS BECAS

TÍTULO XIV: PROPUESTA PEDAGÓGICA

TÍTULO XV: DEL PLAN CURRICULAR

TÍTULO XVI: DE LA METODOLOGÍA

TÍTULO XVII: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

TÍTULO XVIII: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

TÍTULO XIX: DE LA CERTIFICACIÓN

TÍTULO XX: DEL HORARIO

TÍTULO XXI: RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL INSTITUCION EDUCATIVA.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA .

TÍTULO XXII: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO XXIII: DE LOS EGRESADOS

TÍTULO XXIV: COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS

TÍTULO XXV: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

TÍTULO XXVI: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

TÍTULO XXVII: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

TÍTULO XXVIII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

TÍTULO XXIX: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

TÍTULO XXX: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

TÍTULO XXXI: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

TÍTULO XXXII: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES



Institución Educativa Privada
"San Miguel de Santa Rosa"
Puente Piedra
Calidad educativa a su servicio

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°00129-2025 DIEP"SMSR"

Lima 28 de noviembre de 2025

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar su Plan Anual de Trabajo en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa Privada tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el artículo 41 del Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, aprueba el Reglamento de la Ley de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, indica que la IEP debe elaborar, Implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados, conforme con la normativa emitida por el Minedu.

Que la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU Aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".

Que, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 556- 2025-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.

Que conformidad a la RM N° 501-2026 "Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de la educación básica"

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica", aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las

funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**San Miguel de Santa Rosa**”, para el año 2026

Artículo 2°: ENCARGAR a los miembros integrantes de la comunidad educativa: profesores, estudiantes y padres de familia, su cumplimiento y su evaluación permanente mediante la ejecución del PAT y demás instrumentos de gestión.

Artículo 3°: COMUNICAR la presente Resolución Directoral a la Unidad de Gestión Educativa Local, para su conocimiento, aprobación, monitoreo y evaluación correspondiente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



GLADYS MARLENE YPANAQUE MATOS
DIRECTORA

INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo de la **Institución Educativa Privada “San Miguel de Santa Rosa”** pone a disposición de toda la comunidad educativa el **Reglamento Interno 2026**, instrumento de gestión que establece las normas, lineamientos y procedimientos que orientan la organización, la convivencia y el funcionamiento integral de nuestra institución.

Este documento tiene como propósito promover un ambiente escolar democrático, seguro y respetuoso, que favorezca el desarrollo integral y el logro de los aprendizajes de nuestros estudiantes, conforme a las disposiciones vigentes del **Ministerio de Educación (MINEDU)**.

La elaboración, implementación y evaluación del presente Reglamento son responsabilidad compartida de toda la comunidad educativa. Estas acciones serán lideradas por la Dirección de la Institución Educativa, en coordinación con el **Comité de Gestión Pedagógica** y los diferentes órganos de apoyo.

Reconocemos que la educación es una tarea colectiva que requiere el compromiso, la participación activa y el cumplimiento de los deberes y derechos de todos los actores educativos.

En esa línea, reafirmamos nuestro compromiso con la **democratización de las normas institucionales**, buscando que sean comprendidas, asumidas y aplicadas por toda la comunidad educativa. De esta manera, fortalecemos la calidad del servicio educativo y contribuimos a la formación de una nueva generación de ciudadanos íntegros, con sólidos valores éticos y morales, capaces de impulsar el desarrollo sostenible de nuestra sociedad.

La Dirección

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica

- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes”.
- Ley 32385, que regula el uso de teléfonos celulares en todas las instituciones y programas educativos de la Educación Básica
- Resolución Viceministerial N° 556-2024-MINEDU, “Norma que regula el inicio escolar de las instituciones educativas de Educación Básica para el año 2025”
- Resolución Ministerial N° 501-2026 "Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de la educación básica

DATOS INFORMATIVOS DEL INSTITUCION EDUCATIVA

Nombre de la IE : "SAN MIGUEL DE SANTA ROSA"

Director : Lic. Marlene Gladys Ipanaqué Matos

Turno : Mañana

UGEL : 04

DRE : LIMA

Dirección : Calle Ayacucho, Mz 94- A Lt. 04 y 05.

Número telefónico : 964039827

Correo electrónico : sma.starosa@gmail.com

Año de creación del RI : 2025

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

TÍTULO I

GENERALIDADES DEL INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 1º DEL CONCEPTO:

El Reglamento Interno es un instrumento normativo de gestión institucional que establece el conjunto de normas, procedimientos y disposiciones que regulan la organización, la convivencia, los deberes, derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, personal administrativo, estudiantes y padres de familia.

En otras palabras, es el marco normativo interno que orienta la vida institucional y garantiza el funcionamiento armónico, democrático y transparente de la escuela.

Art. 2º DE LA FINALIDAD

El RI tiene como propósito:

Regular la convivencia escolar basada en el respeto, la tolerancia y la equidad.

Definir los derechos, deberes y responsabilidades de cada integrante de la comunidad educativa.

Normar la organización y funcionamiento interno de la institución.

Promover un clima institucional favorable para el desarrollo de los aprendizajes.

Prevenir y atender conflictos o faltas dentro de la comunidad educativa.

Fortalecer la identidad institucional, la participación y la corresponsabilidad.

Art. 3º DEL ALCANCE

Todas las disposiciones del Reglamento Interno del INSTITUCION EDUCATIVA serán cumplidas por:

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

Art. 4º DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El INSTITUCION EDUCATIVA tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos a nivel Institucional:

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

Objetivos estratégicos específicos:

- a. Reducir el índice de inasistencias de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando los casos excepcionales y las justificaciones válidas.
- b. Reducir el índice de tardanzas de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando los casos excepcionales y las justificaciones válidas.
- c. Promover la responsabilidad tanto en estudiantes como trabajadores del INSTITUCION EDUCATIVA.
- d. Mejorar la forma de selección de personal teniendo en cuenta la aplicación de cuestionarios y las entrevistas personalizadas.
- e. Incrementar la cantidad de simulacros inopinados considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y la participación de todos los integrantes del INSTITUCION EDUCATIVA.
- f. Incrementar la cantidad de capacitaciones de seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta la participación de todos los colaboradores del INSTITUCION EDUCATIVA.
- g. Mejorar las jornadas de capacitación docente en primeros auxilios contando con el apoyo de los bomberos de la localidad.
- h. Mejorar el informe de inventariado escolar a través de fichas virtuales y físicas.
- i. Incrementar el número de capacitaciones para docentes teniendo en cuenta los informes de los coordinadores y la evaluación del psicólogo.
- j. Incrementar el número de monitoreos a los docentes aplicando las fichas de observación de aula o buen desempeño docente.
- k. Mejorar el monitoreo a los directivos aplicando fichas de evaluación.
- l. Incrementar las reuniones colegiadas en las semanas de gestión.
- m. Realizar la evaluación psicológica a los estudiantes con NEE de manera pertinente.
- n. Incrementar el número de capacitaciones a docentes para atender a los estudiantes con NEE,
- o. Mejorar las evaluaciones diagnósticas, considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- p. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas académicos.
- q. Incrementar el número de planes de trabajo teniendo en cuenta la participación activa de los Comités de Gestión Escolar.
- r. Mejorar la promoción del Plan Lector, realizando actividades durante todo el periodo lectivo.
- s. Incrementar actividades para la promoción de la expresión oral y escritura. Teniendo siempre en cuenta el diagnóstico del área de Comunicación.
- t. Incrementar las visitas guiadas a museos, biblioteca nacional, entre otros lugares, fomentando la participación de todos los estudiantes.

- u. Mejorar el PEAI teniendo en cuenta el componente de cambio climático, biodiversidad, ecoeficiencia, Salud, Gestión del Riesgo de desastres.
- v. Realizar actividades para la promoción del cuidado de la salud integral teniendo el apoyo del personal del centro de salud más cercano o de especialistas externos.
- w. Incrementar las actividades del PAT para promoción de la Sana Convivencia escolar.
- x. Mejorar la labor del docente implementando un libro de registro de sucesos.
- y. Realizar jornadas de análisis y explicación del Reglamento Interno del INSTITUCION EDUCATIVA tanto al personal, como a padres de familia y estudiantes.
- z. Incrementar los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia escolar.
- aa. Realizar evaluaciones psicopedagógicas con la participación de todos los docentes del INSTITUCION EDUCATIVA.
- bb. Realizar una evaluación psicopedagógica con la participación de todos los estudiantes del INSTITUCION EDUCATIVA.
- cc. Realizar jornadas de difusión e información de los 6 protocolos de atención a los casos de violencia con especialistas del área legal y psicológica.
- dd. Realizar actividades para la concientización sobre el bullying contando con la participación de toda la comunidad educativa.

TÍTULO II DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

Art. 5º DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA

A) DE LOS PRINCIPIOS

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

- a. Ética.** El INSTITUCION EDUCATIVA es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. Puntualidad.** El INSTITUCION EDUCATIVA pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. Equidad.** Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d. Democracia.** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y

el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.

- e. **Conciencia Ambiental.** El INSTITUCION EDUCATIVA motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h. **La interculturalidad.** Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

B) DE LOS VALORES

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

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

Art. 6º DE LA IDENTIDAD

A) DE LA MISIÓN:

La misión expresa la razón de ser de la institución educativa: Define qué hace, para quién lo hace y con qué propósito. Debe reflejar la identidad institucional, el enfoque pedagógico y el compromiso con la formación de los estudiantes. Responde a la pregunta: ¿Para qué existe nuestra institución educativa?

En ese sentido, la Misión del INSTITUCION EDUCATIVA es la siguiente:

“Somos una Institución Educativa Privada que brindar una educación integral y de calidad en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, formando estudiantes competentes, responsables y solidarios, capaces de desenvolverse con autonomía, respeto y compromiso en su comunidad, promoviendo valores humanos y ciudadanos en un ambiente de convivencia democrática y aprendizaje significativo en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia, afianzando permanentemente sus aprendizajes basados en los fines y principios de la Educación Peruana”.

B) DE LA VISIÓN:

La visión describe hacia dónde quiere llegar la institución en el futuro.

Es una proyección aspiracional, pero realista y alcanzable.

Muestra qué tipo de institución se desea ser y qué tipo de estudiantes se quiere formar en los próximos años y responde a la pregunta: ¿Qué queremos llegar a ser?

“Ser una institución educativa reconocida por su excelencia académica y formativa, donde niños, niñas y adolescentes desarrollen plenamente sus capacidades, pensamiento crítico y sensibilidad social, contribuyendo a construir una sociedad justa, inclusiva y sostenible. Contribuyendo así al desarrollo de su comunidad y del país, combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales en concordancia en el marco de los once aspectos del perfil de egreso del CNEB”.

TÍTULO III DEL INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 7º DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

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

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

- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la IE.
- c) Elección de los textos escolares con la participación de los directivos, docentes y representantes de los padres de familia.
- d) Inspección y verificación de que la infraestructura cuente con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
- e) Ejecución de tres jornadas de mantenimiento anual, que permitirá que todos los ambientes de la IE se encuentren en buenas condiciones para que los estudiantes se sientan seguros y así puedan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
- f) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- g) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal del INSTITUCION EDUCATIVA.
- h) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica de la IE, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- i) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- j) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- k) Organización de la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- l) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
- m) Ejecución de cuatro jornadas de promoción de la sana convivencia democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- n) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- o) Instalación del libro de incidencias.
- p) Registro en el portal SISEVE.

Art. 8º DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD

El INSTITUCION EDUCATIVA fue autorizado mediante Oficio N°1540-2016-DRELM-OSSE-ECIE, Primaria R.D.R. N° 04646-UGEL04-2017, para Inicial

Art. 9º UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Localización del INSTITUCION EDUCATIVA:

Ubicación Geográfica:

Provincia : Lima

Región : Lima

Distrito : Puente Piedra

Dirección : Calle: Ayacucho Mz.94A Lt.4 y 5

Dependencia : MINEDU, DREL, UGEL 04

Art. 10º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

La INSTITUCION EDUCATIVA se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

La INSTITUCION EDUCATIVA cuenta con los siguientes órganos:

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

- El promotor
- El director
- Sub directores

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

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

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 están comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicólogo

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

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 11º DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Son derechos del personal que labora en el INSTITUCION EDUCATIVA:

- a. Ser tratados con dignidad.
- b. Goce de Licencia o permiso.
- c. A ser contratado por escrito.
- d. A percibir remuneración acorde a su función.
- e. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
- f. Percibir la remuneración mensual acordada.
- g. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- h. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
- i. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la emisión y aprobación del presente convenio.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL INSTITUCION EDUCATIVA

Art. 12º EL PROMOTOR

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del INSTITUCION EDUCATIVA, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.
- b. Designar al director del INSTITUCIÓN EDUCATIVA y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación.
- c. Garantizar la estabilidad financiera del INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- d. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- e. Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
- f. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el INSTITUCION EDUCATIVA.

- g. Aprobar las políticas educativas del INSTITUCIÓN EDUCATIVA, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
- h. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

Art. 13º EL DIRECTOR

Es el representante legal del INSTITUCIÓN EDUCATIVA, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

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

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

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en el INSTITUCION EDUCATIVA.
- c. Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.
- d. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
- f. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- l. Afiliar al INSTITUCION EDUCATIVA a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.
- n. Brindar facilidades para la participación del INSTITUCION EDUCATIVA en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.

- o. Liderar los Comités de Gestión Escolar del INSTITUCION EDUCATIVA.
- p. Administrar la documentación del INSTITUCION EDUCATIVA.
- q. Dirigir la política educativa y administrativas del INSTITUCION EDUCATIVA.
- r. Elaborar y definir la organización del INSTITUCION EDUCATIVA.
- s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
- w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con el INSTITUCION EDUCATIVA.

Art. 14º COORDINADOR PEDAGÓGICO

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

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

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
- c. Verificar las actas de consolidado de la evaluación.
- d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- e. Presidir juntamente con el director las reuniones o jornadas de trabajo.
- f. Supervisar y monitorear en coordinación con el director a los docentes.
- g. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- j. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- l. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- m. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.

- n. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- o. Organizar junto con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- p. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el INSTITUCION EDUCATIVA.
- q. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

Art. 15º DE LOS PROFESORES

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

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

Son responsabilidades del personal docente:

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

- a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo.
- b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c. Presentar a las autoridades del INSTITUCION EDUCATIVA los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia e informes de progreso).
- d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
- e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice el INSTITUCION EDUCATIVA.
- f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
- h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.

- j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
- o. Informar a los coordinadores sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- q. Promover en la práctica pedagógica el desarrollo de las competencias a niveles superiores, acompañado de una evaluación bajo el enfoque formativo.
- r. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- s. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.

Art. 16º DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Con el propósito de brindarles a las profesoras y auxiliares del Nivel Inicial los instrumentos necesarios para el correcto desarrollo de sus actividades y teniendo presente que las labores educativas en el salón de clases son propias a ellas y las auxiliares son netamente agentes de apoyo, a continuación, las funciones:

- a. Recibir a los niños a la hora de ingreso al Centro Educativo y acompañarlos hasta el aula donde lo recibirá la profesora. El ingreso se realizará hasta las 08:30 horas de lunes a viernes.
- b. Apoyar a la profesora en el desarrollo de las tareas de los niños en horas de clase. Se debe tener presente que la labor principal le corresponde a la profesora de aula.
- c. Trasladar a los niños hacia los servicios higiénicos para sus necesidades habituales, vigilarlos y llevarlo de regreso a su salón de clases
- d. Compartir con la profesora la escritura de las tareas en los cuadernos de los niños y/u hojas de aplicación
- e. Compartir con la profesora el cuidado de los niños, desde el ingreso al Centro Educativo hasta la entrega a sus padres, a la finalización de las labores educativas
- f. Apoyo y asistencia en el cuidado y conservación de las loncheras a la hora de refrigerio de los niños (abrir la lonchera, vigilar el consumo total de los alimentos, etc.)
- g. Prestar apoyo en las actividades de: aseo, disciplina, seguridad, cuidado, etc, que garantice la integridad física y mental de los niños y otras actividades que sean requeridas por necesidad y protección de los niños.
- h. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes en las aulas de polidocencia.
- i. son responsables de mantener la disciplina, especialmente en lo referente a la uniformidad y al horario escolar

Art. 17º DEL ADMINISTRADOR

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

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el INSTITUCION EDUCATIVA.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del INSTITUCION EDUCATIVA.
- d. Supervisar que la parte contable del INSTITUCION EDUCATIVA (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arquezos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría, e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por el INSTITUCION EDUCATIVA.
- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo del INSTITUCION EDUCATIVA.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora del INSTITUCION EDUCATIVA todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora del INSTITUCION EDUCATIVA.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al INSTITUCION EDUCATIVA
- k. Preparar la documentación solicitada por el director.
- l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite el INSTITUCION EDUCATIVA.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

Art. 18º DE LA SECRETARIA

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

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen al INSTITUCION EDUCATIVA.
- d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.

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

Art. 19º EL PSICÓLOGO

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

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

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- f. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- g. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.

- h. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- i. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- j. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- k. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- l. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- m. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- n. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del INSTITUCION EDUCATIVA.

Art. 20º Son Estímulos del personal del INSTITUCION EDUCATIVA:

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

TÍTULO IV

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL INSTITUCION EDUCATIVA

DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Art. 21º** La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.
- Art. 22º** La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el INSTITUCION EDUCATIVA.
- Art. 23º** El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:
- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
 - b. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
 - c. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
- Art. 24º** Una vez terminado el proceso de postulación, el INSTITUCION EDUCATIVA informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por el INSTITUCION EDUCATIVA.

DE LA MATRÍCULA

- Art. 25º** El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2025.
- Art. 26º** El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por el INSTITUCION EDUCATIVA.
- Art. 27º** El proceso de matrícula permite:
- El ingreso de un estudiante al INSTITUCION EDUCATIVA.
 - La continuidad de un estudiante al INSTITUCION EDUCATIVA.
- Art. 28º** Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.
- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2026 iniciará el 2 de enero de 2026 y culminará el 28 de febrero de 2026
 - El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2026. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el 2025 en otra institución educativa.
- Art. 29º** De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, el INSTITUCION EDUCATIVA cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2025. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo
3 años	20	1º	25
4 años	20	2º	25
5 años	20	3º	25
		4º	25
		5º	25
		6º	25

- Art. 30º** En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, el INSTITUCION EDUCATIVA brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB del INSTITUCION EDUCATIVA a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

- Art. 31º** Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo

establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

Art. 32º La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 33º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan al INSTITUCION EDUCATIVA son:

- a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
- b. DNI para verificar que el estudiante haya cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo.
- c. Evaluación Psicológica
- d. Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
- e. Récord de Inmunizaciones (vacunas) para primer grado
- f. Certificado de estudio.
- g. Constancia de estudios.
- h. Informe de progreso.
- i. Historial de pago de pensiones en la Institución Educativa de origen
- j. Constancia de no adeudo.

Una vez verificado los literales a, b y c, durante el período de matrícula, el INSTITUCION EDUCATIVA procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

Art. 34º En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

Art. 35º El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, declarando haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 36º Son estudiantes del INSTITUCION EDUCATIVA quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del INSTITUCION EDUCATIVA).

Art. 37º Al concluir el proceso de matrícula el INSTITUCION EDUCATIVA hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 38º El INSTITUCION EDUCATIVA garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 39º Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

Art. 40º El INSTITUCION EDUCATIVA se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

Art. 41º DEL CONTRATO DE PRESTCIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO:

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

Art. 42º DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2026 si:

- a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2025.
- b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del INSTITUCION EDUCATIVA.
- d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del INSTITUCION EDUCATIVA.
- e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto del INSTITUCION EDUCATIVA, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes del INSTITUCION EDUCATIVA, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.

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

DE LOS TRASLADOS

- Art. 43º** LA INSTITUCION EDUCATIVA brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.
- Art. 44º** Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el INSTITUCION EDUCATIVA, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto, el director de la nueva institución debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. El director del INSTITUCION EDUCATIVA va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.
- Art. 45º** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el INSTITUCION EDUCATIVA, su representante legal deberá comunicarlo al INSTITUCION EDUCATIVA a través de los medios que se hayan establecido para tal fin.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL INSTITUCION EDUCATIVA

- Art. 46º** LA INSTITUCION EDUCATIVA tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 47º** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe el INSTITUCION EDUCATIVA por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza
- Art. 48º** Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe el INSTITUCION EDUCATIVA, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

Art. 49º El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.

Art. 50º El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

Pago de matrícula para el periodo lectivo 2026

Nivel	Monto de matrícula
Inicial	200.00
Primaria	200.00

Art. 51º El INSTITUCION EDUCATIVA informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante una circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 52º El INSTITUCION EDUCATIVA ha previsto importes de pensión para el servicio educativo presencial el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento del INSTITUCION EDUCATIVA, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

Pago de la pensión para el periodo lectivo 2026

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN
Inicial	260.00
Primaria	280.00

Art. 53º El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. El INSTITUCION EDUCATIVA puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. El INSTITUCION EDUCATIVA no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 54º El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	31-03-2026	Agosto	31-08-2026
Abril	30-04-2026	Setiembre	30-09-2026
Mayo	31-05-2026	Octubre	31-10-2026
Junio	30-06-2026	Noviembre	30-11-2026
Julio	20-07-2026	Diciembre	20 -12 - 2026

- Art. 55°** LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2026) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda el INSTITUCION EDUCATIVA.
- Art. 56°** La entrega de documentación (certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento) el importe es de S/ 150.00
- Art. 57°** En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del INSTITUCION EDUCATIVA, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del INSTITUCION EDUCATIVA del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.
- Art. 58°** Es preciso mencionar que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.
- Art. 59°** El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será la INSTITUCION EDUCATIVA.
- Art. 60°** Facultades del INSTITUCION EDUCATIVA, frente a períodos impagos:
- Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, el INSTITUCION EDUCATIVA retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2026.

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

- Art. 61° Morosidad en el pago de pensiones:** LA INSTITUCION EDUCATIVA en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.
- Art. 62°** Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el **INSTITUCION EDUCATIVA** reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros
- Art. 63° Del cobro de deudas pendientes:**
El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el INSTITUCION EDUCATIVA es el siguiente:
- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, el INSTITUCION EDUCATIVA procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
 - b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el INSTITUCION EDUCATIVA procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el INSTITUCION EDUCATIVA.
 - c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el INSTITUCION EDUCATIVA podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
 - d) LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

TÍTULO VI

DE LOS DERECHOS. ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS. FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL

- Art. 65° SON DERECHOS DE LOS DOCENTES:**
- a. Percibir una remuneración acorde con su elevada misión y con su condición profesional.
 - b. Participación en la formulación, ejecución y evaluación de los planes de trabajo de la Institución.

- a. Realizar sus funciones en forma creativa dentro del marco de la organización institucional,
- b. Recibir apoyo permanente para su capacitación y actualización
- c. Ser informado periódicamente de su evaluación profesional;
- d. Respeto a los procedimientos legales y administrativo en la aplicación de sanciones;
- e. Reconocimiento por parte de la Institución, la comunidad y los padres de familia, de los méritos en la labor educativa;
- f. Ser considerado, en forma prioritaria en estricto orden de capacidad y méritos en los convenios de intercambio educativo.
- g. Laborar en condiciones de seguridad y salubridad;
- h. Recibir facilidades para cumplir sus funciones.
- i. Percibir al finalizar cada mes la remuneración que le corresponde de acuerdo con la cláusula del respectivo contrato contraído.

Art. 66° SON ATRIBUCIONES DE LOS DOCENTES:

- a. Desempeñar la función educativa con dignidad y eficiencia; y con lealtad a la Constitución, a las leyes y a los fines de la Institución.
- b. Orientar al educando con respecto a su libertad: y cooperar con los padres de familia y la Dirección a la formación integral de los alumnos(as), evaluar permanentemente este proceso y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
- c. Respetar los valores éticos y morales de la comunidad y participar en su desarrollo cultural, cívico, patriótico y religioso, sin definición de Credo.
- d. Velar por el mantenimiento adecuado del local, instalación y equipamiento de la Institución y promover su mejora.
- e. Abstenerse de realizar actividades político partidarias en la Institución y los que contravengan los fines y objetivos del Centro Educativo.
- f. Brindar la función educativa con sentido crítico y reflexivo
- g. Emplear medidas adecuadas para lograr mejores resultados en la acción y gestión educativa, tales como métodos, procedimientos y técnicas de enseñanza-aprendizaje compatible con la ciencia y tecnología de la educación,
- h. Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral del educando, mediante la aplicación de técnicas establecidas o recomendaciones de los órganos pertinentes del Ministerio de Educación o los que corresponda a los avances de la tecnología del trabajo educativo. Asimismo, proponer las acciones correspondientes para mejorar los resultados.
- i. Elaborar e implementar las normas técnico - pedagógicas y administrativas de acuerdo con los lineamientos de política educativa.
- j. Presentar a la Dirección la programación curricular correspondiente,
- k. Cumplir con el horario de trabajo establecido
- l. Entregar puntualmente los informes de evaluación a la Dirección y padres de familia.
- m. Atender a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanezca en la Institución.
- n. Concurrir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección.
- o. Fomentar y practicar la convivencia escolar en forma armónica.**
- p. Fomentar la participación activa de la comunidad educativa**
- q. Realizar acciones de orientación y bienestar del educando, recuperación pedagógica y promoción educativa comunal.

Art. 67° SON PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES:

- a. Realizar actividades ajenas a su cargo durante el horario pedagógico y permanencia en la Institución.
- b. Percibir retribución de terceros para realizar y omitir actos de servicios.
- c. Realizar actividades políticas partidarias durante el cumplimiento de las labores,
- d. Promover, asesorar y/o participar directa o indirectamente en actividades pro-fondos, de

- beneficio personal utilizando a los alumnos y/o padres de familia
- e. Acciones de maltrato físico, psicológico, hostigamiento sexual y violación de libertad sexual a estudiantes de la Institución Educativa
 - f. Realizar actividades sin autorización de la Dirección
 - g. Delegar sus funciones docentes sin autorización de la Dirección.
 - h. Ausentarse de la Institución sin aviso y autorización de la Dirección.
 - i. Censurar las órdenes y/o disposiciones de la Dirección.
 - j. Hacer publicaciones o declaraciones que dañen el prestigio de la institución.
 - k. Fumar en el salón de clases,
 - l. Imponer castigos físicos, castigos humillantes y psicológicos a los alumnos(as)**
 - m. Violencia física, psicológica y sexual en contra de los alumnos(as)**
 - n. Hostigamiento y violación de la libertad sexual, acoso o abuso del o los alumnos**
 - o. El descuido o negligencia en el desempeño de sus funciones
 - p. Solicitar dinero, dadas y materiales educativos a los alumnos, padres de familia y otros, que dañen la imagen de la Institución y que perturben las buenas relaciones con la Comunidad Educativa
 - q. Uso de celulares en horas de clases
 - r. Las demás que establezcan las disposiciones y directivas de la Institución
 - s. Solicitar dinero y/o materiales a los padres de familia sin la debida autorización de la Dirección.

Art. 68° DE LOS ESTÍMULOS: Los docentes serán estimulados con agradecimiento y felicitaciones con Resolución Directoral de la Institución

Art. 70° Se considera labor sobresaliente del Docente, cuando cumpla con lo siguiente:

- 1) Gestión, ampliación o mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento educativo, debidamente acreditada.
- 2) Innovación en la implementación de la Currícula de estudios, planes de trabajo y procedimiento propio del ejercicio de sus funciones.
- 3) Ejecución de programas experimentales o acciones de investigación orientadas a elevar la calidad de la enseñanza - aprendizaje.
- 4) Invención y/o educación de tecnología apropiada para el desarrollo nacional.

Art. 71° SON FALTAS DE CARÁCTER DISCIPLINARIAS DE LOS DOCENTES, SEGÚN LA GRAVEDAD Y SERÁN SANCIONADAS POR:

- a. Incumplimiento a las normas
- b. establecidas, a las leyes, el presente Reglamento Interno y directivas
- c. Reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionadas con sus labores.
- d. Incurrir en acto de violencia, grave indisciplina, faltas de palabra en agravio de su superior y del compañero de labor.
- e. Negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
- f. Impedir el funcionamiento de la Institución.
- g. La utilización o disposición de los bienes de la Institución en beneficio propio o de terceros.
- h. La concurrencia reiterada al trabajo en estado de embriaguez o bajo concurrencia de drogas o sustancias estupefacientes y, aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza del servicio reviste excepcional gravedad.
- i. Acciones de castigo físico, castigo humillante y psicológico a los alumnos(as)**
- j. Violencia física, psicológica y sexual en contra de los alumnos(as)**
- k. Hostigamiento y violación de la libertad sexual, acoso o abuso del o los alumnos (as)**
- l. El abuso de autoridad, el prevaricato o el uso de las funciones con fines de lucro.**
- m. Los actos de Inmoralidad.**

- n. Las ausencias injustificadas, por más de tres días consecutivos.
- o. La infidencia y entrega de documentos a terceros sin autorización de la Dirección.
- p. Falsear datos, alterar o falsificar documentos.
- q. Las demás que señalen las leyes vigentes.

Art. 72° Los docentes que incumplan las atribuciones correspondientes a su cargo o se encuentren incurso en faltas a los artículos del Presente Reglamento Interno, se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- a. Amonestación verbal y escrita.
- b. Suspensión en el ejercicio de sus funciones sin derecho a remuneración
- c. Rescisión del Contrato y separación de la Institución.
- d. Denuncia administrativa, policial y judicial, en caso incurra en delito tipificado en el Artículo 95°, inciso h), i) y j) del presente Reglamento; procediéndose de la siguiente manera:
 - ❖ Recibida la denuncia del alumno(a) presuntamente acosado(a) o violado(a) o maltratado, se realiza las investigaciones administrativas preliminares, acopiando información versiones verbales del agraviado(a), de alumnos, personal Docente y Administrativo. Asimismo, indagar antecedentes del Docente infractor a fin de documentar los informes para realizar acciones posteriores
 - ❖ Inmediatamente requerir la presencia del Padre o Apoderado del Alumno(a) para informarle del hecho y tomar las medidas que el caso amerite.
 - ❖ Realizar la denuncia Policial para que ejecuten las respectivas investigaciones y determinen la grave del caso
 - ❖ Poner en conocimiento de la UGEL 04 de lo acontecido.
 - ❖ Brindar Asesoría Jurídica al Padre de Familia ó Apoderado para trámites de acuerdo a Ley.

Art. 73° Los asistentes educativos, personal administrativo y el de servicio serán tratados como lo normado en el presente Reglamento, de acuerdo a lo que le concerniente. En los casos no contemplados se recurrirá a las normas conexas que sean concurrentes.

Art. 74° El personal indicado en el artículo 97° será separado de la Institución en los siguientes casos:

- a. Ausencias y tardanzas reiteradas.
- b. Deficiencia de sus funciones.
- c. Realización de actividades político-partidarias en la institución.
- d. Cometer actos reñidos con la ética profesional
- e. Atentar contra los fines, objetivos, prestigio o intereses de la Institución,

Art. 75° Constituyen causales para las sanciones, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, así como los compromisos contraídos según Contrato de Locación de Servicios y los acuerdos adoptados por la Institución Educativa

DE LOS DERECHOS, ATRIBUCIONES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 76° Son alumnos de la IEP "SAN MIGUEL DE SANTA ROSA", los que hayan sido matriculados de acuerdo a las normas previstas en la Ley de Educación y normas complementarias.

Art. 77° SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

- a. Ser aceptados y recibir formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad física y moral, así como los servicios de orientación y bienestar
- b. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación, y ser informados de las disposiciones que le conciernan como alumno.
- c. Hacer uso de los ambientes de la Institución Educativa, sin costo.
- d. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.

- e. Gozar del sistema de becas.
- f. Libertad de credo

Art. 78° SON OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

- a. Asistir puntualmente a su centro educativo, en los siguientes horarios establecidos (Ingreso y Salida del Plantel):
 - ❖ Nivel Inicial: 08:00 a 13:00 horas
 - ❖ Nivel Primaria: 07:30 a 14:00 horas
- b. **Asistir correctamente uniformado y aseado, en la que incluye el aspecto físico, corte del cabello escolar (varones), alumnas con moños, redecilla y picaron amarillo. La asistencia de los estudiantes al centro educativo deberá con las siguientes vestimentas:**
 - Alumnos:** Polo con buzo completo con los colores y distintivos del Colegio, zapatillas de color blanco.
 - Alumnas:** Polo con buzo completo con los colores y distintivos del Colegio, zapatillas de color blanco.
- c. Asistir puntualmente a rendir sus prácticas, exámenes y toda actividad cívica-patriótica programados por la Institución en los respectivos horarios.
- d. **Aplicar y practicar la convivencia armónica entre los estudiantes dentro y fuera del colegio**
- e. Respetar a las autoridades, profesores, condiscípulos y personas en general.
- f. Participar activa y responsablemente en las actividades educativas internas y externas
- g. Cuidar los ambientes, equipos, mobiliarios y demás instalaciones de la Institución y los útiles de enseñanza.
- h. Demostrar honradez con el respeto a la propiedad de sus compañeros, profesores, etc y asimismo realizar la entrega de bienes extraviados por sus compañeros, profesores o personal en general dentro y fuera de la Institución.
- i. Cumplir puntualmente con los horarios establecido para el ingreso y salida del Colegio.
- j. Usar correctamente el uniforme escolar en forma diaria en el desempeño de sus labores y en actos públicos a los que asistan
- k. Observar buena conducta dentro y fuera del plantel, enalteciendo el prestigio de la Institución.
- l. Cuidar el aseo personal, el cuidado y conservación de los útiles escolares
- m. Rendir las evaluaciones en las fechas establecidas por la Dirección. Solamente se considera exámenes extemporáneos los que se encuentren debidamente justificados por los padres o apoderados en caso contrario el alumno (a) se hará acreedor de la nota 01
- n. Cumplir estrictamente con los deberes escolares
- ñ. Permanecer en el aula y en las instalaciones de la Institución durante el desarrollo de clase, salvo por motivos de fuerza mayor, debidamente comprobada por las personas responsables
- o. Ingresar a las aulas al término de la formación y la iniciación de clases, en orden.
- p. Cumplir estrictamente el horario de ingreso al salón de clases con 5 minutos de anticipación
- q. Salir del colegio en horas de clase solamente a solicitud del padre o apoderado con la autorización de la Dirección
- r. Deberán cuidar todos sus útiles escolares, siendo de su total responsabilidad la pérdida de los mismos.
- s. Las inasistencias o tardanzas de los alumnos serán justificadas con la presencia de sus padres o apoderados
- t. Acatar con respeto los consejos, orientaciones y/o medidas disciplinarias de las autoridades que le Impongan.
- u. No agredir en forma física ni verbal a sus compañeros y ninguna otra forma de intimidación y/o sometimiento a sus compañeros.
- v. Cumplir el presente Reglamento y otras disposiciones relativas a la Institución, asumiendo el

régimen educacional establecido

- w. Mantener, cuidar, portar y presentar el Cuaderno de Control en forma diaria a los auxiliares educativos y a los docentes en cuanto éstos lo requieran. Este documento es uno de los medios de comunicación entre el Padre de Familia y la Institución.
 - x. Ingresaran a las aulas a la finalización del recreo, en cuanto se produzca el primer toque de preventivo del timbre y el segundo toque será para el inmediato reinicio de las clases. Los alumnos que se retracen en ingresar al aula se quedarán de pie en el patio hasta el cambio de turno de la hora pedagógica.
 - z. Demostrar buenos hábitos, utilizar las reglas básicas de educación, de cortesía, respeto a los demás y practicar normas de conducta apropiadas.
- aa. Obtener rendimientos académicos aprobatorios, así como en comportamiento y disciplina
- bb. **Los estudiantes que obtengan notas desaprobatorias en nuestra Institución Educativa, obligatoriamente deberán rendir sus exámenes de Recuperación Académica en el Colegio de origen; es decir en “SAN MIGUEL DE SANTA ROSA”; con excepción, cuando se trate de otra jurisdicción diferente al Distrito de Puente Piedra, la misma que debe ser comunicado a la Dirección del Colegio con la debida anticipación y estar sustentado el motivo de dicha decisión de los padres o apoderados.**
- cc. No acumular más de dos tardanzas a la semana

Art. 79° SON PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

- a. Portar y hacer uso de Celulares y/o equipos electrónicos no solicitados por la Institución ni necesario para el desarrollo de las actividades escolares.
- b. Realizar actividades distintas a su función como educando en el horario normal de clases.
- c. Pedir o exigir a sus compañeros compensación alguna por facilitar las tareas.
- d. Colocar sobrenombres a sus compañeros(as) y personal docente.
- e. **Violencia física, psicológica y sexual en contra de sus compañeros(as) de clases**
- f. **Hostigamiento y violación de la libertad sexual, acoso o abuso sus compañeros(as) de clases y personal de la Institución Educativa**
- g. **Agresión mutua entre compañeros(as); dentro y fuera del Colegio**
- h. **Realizar acoso a sus compañeros(as) (Bullying)**
- i. Usar el nombre del colegio en actividades y acciones no autorizadas por la Dirección.
- j. Intervenir en actividades político partidarias dentro del colegio y en actos reñidos contra la moral, buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental.
- k. Agredir en forma física y verbal a sus compañeros y alguna otra forma de intimidación y/o sometimiento a sus compañeros
- l. Emitir juicios injuriosos contra sus profesores, personal administrativo o compañeros de clases,
- m. Salir del plantel sin la autorización de la Dirección.
- n. Entablar riñas dentro o fuera del plantel
- o. Hacer mal uso de los ambientes del colegio y realizar juego de azar.
- p. Apropiarse ilícitamente de objetos y enseres de sus compañeros o del plantel.
- q. Hacer obsequios a sus profesores, sea individual o colectivamente a cambio de notas de las asignaturas.
- r. Falsificar la firma de sus padres o apoderados
- s. Estrictamente prohibido portar celulares, equipos electrónicos, materiales de belleza y cualquier otro dispositivo que sean ajenos a los útiles y materiales educativos, solicitados y permitidos por el Colegio. Los objetos y artículos prohibidos que sean decomisados se pondrán a disposición de la Dirección General, los mismos que serán entregados a sus padres o apoderados después de 30 días de realizado el decomiso y de surgir reincidencia se mantendrán hasta fin del año lectivo correspondiente
- t. Ingerir alimentos en horas de clase, masticar chicles, ocasionar ofensas, escribir mensajes

en secreto, deteriorar paredes y mobiliarios, arrojar papeles, pintar camisas y blusas, ofender con maltratos a sus compañeros y otras actitudes reñidas con la moral, las buenas costumbres y las relaciones humanas.

- Ar. 80°** Los alumnos se hacen acreedores a estímulos y méritos, por acciones que realicen dentro o fuera de la Institución. Los estímulos son las felicitaciones escritas, diplomas al mérito y becas de estudios. Se consideran con méritos:
- Colaborar y participar con frecuencia en las diversas actividades académicas, culturales y deportivas dentro y fuera de la Institución que contribuya a resaltar las imágenes y el prestigio de la Institución
 - Haber asistido puntualmente a la Institución y no haber faltado injustificadamente
 - Haber demostrado permanentemente pulcritud y aseo personal dentro y fuera de la Institución
 - Haber demostrado honradez y veracidad en sus opiniones
 - Ser respetuosos con la Comunidad Educativa
 - Demstrar sensibilidad y solidaridad con los miembros de la Comunidad Educativa

Art. 81° Se considerarán las acciones extraordinarias dentro del colegio, tanto en el orden académico como en el comportamiento; y fuera de la Institución, las realizadas en favor de la Comunidad.

Art. 82° SON FALTAS DE LOS ALUMNOS:

- El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o falta de palabra en agravio del Profesor, de sus compañeros y personal de la Institución El agravio de palabra u obra al Docente, Tutor o Autoridades de la Institución está considerado como falta grave sujeto a suspensión del alumno(a), según la gravedad del caso.
- Portar celulares y/o equipos electrónicos en horas de clases, prohibidos por la Institución. La primera falta será el decomiso de los celulares y/o equipos, la misma que será informado al padre de familia y entrega de los mismos; la reincidencia de las faltas, los celulares y/o equipos decomisados serán entregados a los padres de familia en el mes de diciembre del año lectivo correspondiente.
- Las ausencias injustificadas
- Tardanzas acumuladas a la semana (dos o más)
- Ingresar al Colegio material obscenos
- Plagiar durante las evaluaciones periódicas y no cumplir con las asignaciones o tareas.
- Agredir en forma física y verbal a sus compañeros y alguna otra forma de intimidación y/o sometimiento a sus compañeros dentro y fuera de la Institución
- Utilizar las mentiras como medios para justificar actos de indisciplinas u otras acciones
- Atentar contra la imagen y/o prestigio de la Institución, fuera o dentro de la misma.
- Apropiarse o sustraer dinero o prendas de cualquier tipo de sus compañeros o del personal de la Comunidad Educativa
- Hacer inscripciones indecorosas u ofensivas en las paredes de las aulas, baños, patio, carpetas u otros bienes o activos de la Institución
- Ocasionar daños y destrucción a los bienes muebles e inmuebles de la Institución
- Promover y realizar actos de indisciplina durante las horas de clases, recreo, actividades y durante la formación (cambiarse de carpeta, perturbar las clases, salir del aula sin autorización, no ingresar al aula, hacer inscripciones indebidas en las pizarras, etc.).
- Desaprobar en conducta
- Usar indebidamente el nombre de la Institución para la realización de actividades no autorizadas
- No registrar su asistencia y asistir a la Institución con el uniforme incompleto y/o portando adornos personales e indumentarias no autorizadas y prohibidas.
- La falta de aseo personal, en el salón de clases, patio, baños u otras instalaciones de la Institución (arrojar papeles, escupir, masticar chicles, etc.)
- Usar lenguaje soez, jergas y no respetar a los símbolos patrios

- s. Faltar el respeto a sus compañeros con agresiones verbales, mofas, apodos, etc.
- t. Desobediencia a los docentes, auxiliares de Educación, profesores, tutores y autoridades de la Institución; así como muestras de negligencia
- u. Falsificar la firma del Padre o Apoderado o alterar el contenido de documentos oficiales
- v. Manifestar conductas amorosas y realizar tocamientos indebidos
- w. No entonar el Himno Patrio, Himno del Colegio y realizar las respectivas oraciones.
- x. Desobedecer las instrucciones impartidas por la Autoridad del Colegio, Docentes, y Asistente Educativo.
- y. Incumplimiento parcial o total al presente Reglamento.

Art. 83° La Comisión de Ética, aplicará a los educandos las sanciones que les correspondan por el incumplimiento a sus deberes y obligaciones y por actos de indisciplina, como sigue:

- a. Llamada de atención verbal del Profesor o Auxiliar de Educación, como medida persuasiva y correctiva.
- b. Amonestación verbal o escrita por los auxiliares educativos o Dirección, solicitando la presencia del Padre de Familia. El medio utilizado será el Cuaderno de Control
- c. Ante un acto de indisciplina a los educandos se le brindará orientación para su recuperación disciplinaria, recurriendo al dpto. de psicología de la institución.

Art. 84° La suspensión del alumno(a) a seguir participando en las labores educativas, se determina por Decreto Directoral de la Dirección, por un periodo no mayor de cinco (05) días y se aplica en los siguientes casos:

- a. Las faltas serán consideradas graves, cuando todas las acciones del alumno(a) comprometa la
- b. seguridad física o moral de los educandos, personal de la Institución o dañe seriamente las instalaciones del Colegio, reincidencia en los actos de disciplina, agresión verbal o física al docente y otras acciones que considere el Comité de Ética quien emitirá el respectivo informe.
- c. La reiterada acumulación de dos (02) o más tardanzas a la semana el alumno(a) será suspendida previa citación y presencia del padre de familia o apoderado en la Institución

Art. 85° En caso que la falta sea grave y/o reiterativo será puesta en conocimiento de la UGEL 04 y se registrará en el LIBRO DE INCIDENCIAS E INFORMARÁ AL SISEVE.

TÍTULO VII DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO

Art. 86° LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
- b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.

- d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.
- f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
- g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
- h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS
EN EL NIVEL INICIAL Y PRIMARIA**

Art. 87.

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

Art. 88° DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	<p style="text-align: center;">Logro destacado</p> <p>Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado</p>

A	Logro Esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En Proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Art. 89° De los resultados

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 90 ° De la evaluación de la conducta:

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

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

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

COMPORTAMIENTO:

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

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN	Asistió o se presentó correctamente vestido durante todo el bimestre.

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

Art. 91° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

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

NIVEL INICIAL

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

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

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

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

3° y 5° PRIMARIA

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

TÍTULO VIII NORMAS DE CONVIVENCIA

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 92° DEFINICIÓN

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la Gestión de la Convivencia Escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

- a. Enfoque de derechos.
- b. Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c. Enfoque de calidad educativa.
- d. Enfoque intercultural.
- e. Enfoque inclusivo.
- f. Enfoque del ciclo de vida.
- g. Enfoque intergeneracional.
- h. Enfoque ambiental.
- i. Enfoque orientación al bien común.
- j. Enfoque búsqueda de la excelencia.

Art. 93° OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- a. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b. Consolidar al INSTITUCION EDUCATIVA, como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente

contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.

- c. Fomentar la activa participación de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 94° El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

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

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 95° Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 96° El Profesor Tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del INSTITUCION EDUCATIVA, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del INSTITUCIÓN EDUCATIVA y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

Art. 97. °En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
- c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.

- d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
- g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y DEL AULA

Art. 98° El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

Art. 99° Esta son las normas de convivencia institucional:

- a. Demuestro respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Soy puntual.
- c. Soy responsable con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- d. Respeto toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respeto los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respeto las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarme algo.
- g. Rechazo todo acto de discriminación.
- h. Asisto a la INSTITUCIÓN EDUCATIVA adecuadamente vestido.

- i. Informo a las autoridades del INSTITUCION EDUCATIVA inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 100° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

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

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 101 ° Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

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

Art. 102° El INSTITUCION EDUCATIVA busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 103° Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- a. Soy puntual en nuestras clases.
- b. Adecuo mi espacio de trabajo y cuento con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presento con puntualidad mis actividades.
- d. Comunico al docente el motivo de mi tardanza.
- e. Tengo paciencia si se presenta algún problema.
- f. Levo la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- g. Guardo silencio mientras el profesor está explicando.
- h. Respeto la participación de mis compañeros.
- i. Me presento adecuadamente vestido y peinado.
- j. Participo y escucho activamente durante el desarrollo de clases.
- k. Practico las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- l. Practico los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.

- m. Comunico inmediatamente al docente si me siento mal.
- n. Comunico al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Art. 104° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

TÍTULO IX DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 105° Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 106° Una semana antes de finalizar el año escolar 2025, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2026, sólo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 107° DE LOS DERECHOS

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

- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del INSTITUCION EDUCATIVA de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal el INSTITUCION EDUCATIVA, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

Art. 108° DE LOS DEBERES

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

- pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete al INSTITUCION EDUCATIVA con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
 - r. Cuidar su aseo personal
 - s. No discriminar a nadie.
 - t. Participar en forma responsable en las actividades del INSTITUCION EDUCATIVA.
 - u. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
 - v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
 - w. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del INSTITUCION EDUCATIVA.
 - x. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
 - y. Deben mostrar una correcta presentación personal.
 - z. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
 - aa. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

- a. Al inicio del periodo lectivo 2026 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.
- b. Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.
- c. LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, la INSTITUCION EDUCATIVA comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.
- d. En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.
- e. Una vez de haber ingresado al INSTITUCION EDUCATIVA, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

TÍTULO X DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 109 ° DE LAS FALTAS

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

EN EL NIVEL INICIAL

Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f. Ingiere alimentos durante la clase
- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo.
- h. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel inicial.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1° Y 2°)

Actitudes Inadecuadas:

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

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3° AL 6°)

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

Art. 109° DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por el INSTITUCION EDUCATIVA firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el INSTITUCION EDUCATIVA.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del INSTITUCION EDUCATIVA.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- o. Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.
- p. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria (3° al 6°) y secundaria.

Art. 110° DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

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

Art. 111° DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

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

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del INSTITUCION EDUCATIVA.
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer al INSTITUCION EDUCATIVA explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro del INSTITUCION EDUCATIVA.
- d. Falsificar algún documento del INSTITUCION EDUCATIVA.
- e. Traer al INSTITUCION EDUCATIVA material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al INSTITUCION EDUCATIVA.

- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del INSTITUCION EDUCATIVA.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del INSTITUCION EDUCATIVA.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del INSTITUCION EDUCATIVA, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al INSTITUCION EDUCATIVA bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- m. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
- n. La comisión de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Características de las medidas correctivas aplicables en la INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a. El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Gestión del Bienestar.
- b. Las medidas correctivas se establecen de acuerdo con las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, graves y muy graves.
- c. Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d. Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e. Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo con las edades de los estudiantes.

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

Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

- a. En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.

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

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

Art. 112º Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades del INSTITUCION EDUCATIVA que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos

- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA.
 - g. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el INSTITUCION EDUCATIVA el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
 - h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2026.
-
- f. Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía del INSTITUCION EDUCATIVA, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.
 - g. Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.
 - h. En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.
 - i. Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

TÍTULO XI DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Son méritos del estudiante:

- a. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- b. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- c. Notorio espíritu altruista y de proyección en

DE LOS ESTÍMULOS

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

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

TÍTULO XII DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL INSTITUCION EDUCATIVA

Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités del INSTITUCION EDUCATIVA (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

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

Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- a) Brigadista escolar de cambio climático.
- b) Brigadista escolar de seguridad y protección.
- c) Brigadista escolar de señalización y evacuación.

TÍTULO XIII DE LAS BECAS

EL INSTITUCION EDUCATIVA únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83

TÍTULO XIV PROPUESTA PEDAGÓGICA

LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

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

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros estudiantes las desarrollan combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siete enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por el INSTITUCION EDUCATIVA, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa, entre otros. Asimismo, se realizan retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.

- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todas las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

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

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

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

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

PARADIGMAS:

a. Conductista:

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

b. Cognitivista:

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

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

TÍTULO XV DEL PLAN CURRICULAR

- a. El Plan Curricular del INSTITUCION EDUCATIVA estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 3 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2026, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).
- b. El contenido del Plan Curricular contempla 13, 27 y 28 competencias para el nivel inicial, primaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.
- c. El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el INSTITUCION EDUCATIVA es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

TÍTULO XVI DE LA METODOLOGÍA

La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el Aprendizaje Basado en Proyectos: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

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

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

PASOS DEL ABP:

- a. Motivación, presentación o entrada.** Es cuando se crea la narración o el escenario. Donde se promueve o motiva. Es cuando y donde se demuestra el vínculo entre el proyecto y la vida de los estudiantes.
- b. Selección del tema y planteamiento de la pregunta guía.** Se elige un tema relacionado a la realidad de los estudiantes, que los motive a aprender y les permita desarrollar los objetivos cognitivos y competenciales del curso que busca el trabajo. Después, se plantea una "**pregunta guía**" abierta que les ayude a detectar sus conocimientos previos sobre el tema y les invite a pensar qué deben investigar y qué estrategias deben poner en marcha para resolver la cuestión.
- c. Formación de los equipos.** Se organizan grupos de tres o cuatro estudiantes para que haya diversidad de perfiles y cada uno desempeñe un rol específico.
- d. Definición del producto del reto final.** Se establece el producto que deben desarrollar los estudiantes en función a las competencias que se quieran desarrollar, proporcionándoles una rúbrica donde figuren las competencias que deben alcanzar, y los criterios para evaluarlos.
- e. Planificación.** Se planifica un plan de trabajo donde especifiquen las tareas previstas, los encargados de cada una y el calendario para realizarlas.
- f. Investigación y búsqueda de información.** Análisis de los conocimientos previos, para luego dar autonomía a los estudiantes para que busquen, contrasten y analicen la información que necesitan para realizar el trabajo. Siendo el docente un guía.
- g. Análisis, síntesis y gestión de la información.** Los estudiantes pondrán en común la información recopilada, es el momento en el que comparten sus ideas, debaten, elaboran hipótesis, estructuran la información y buscan entre todos, la mejor respuesta a la pregunta inicial.
- h. Elaboración del producto.** En esta fase los estudiantes tendrán que aplicar lo aprendido a la realización de un producto que dé respuesta a la cuestión planteada al principio.
- i. Difusión del producto.** Los estudiantes expondrán a sus compañeros lo que han aprendido y mostrarán cómo han dado respuesta al problema inicial.

- j. Respuesta colectiva a la pregunta inicial.** Una vez concluidas las presentaciones de todos los grupos, se reflexionará con los estudiantes sobre la experiencia y luego se les invitará a buscar entre todos una respuesta colectiva a la pregunta inicial.
- k. Evaluación y autoevaluación.** Por último, se evalúa el trabajo de los estudiantes mediante la rúbrica que se les proporcionó con anterioridad, y luego se les pedirá que se autoevalúen. Esto les ayudará a desarrollar su espíritu de autocrítica y reflexionar sobre sus fallos y errores.

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

a. Centralidad en la persona.

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

b. Aprendizajes contextualizados

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

c. Libertad responsable

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

d. Relaciones horizontales

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

e. Participación

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

f. Creatividad

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

g. Cultura y modelado del aprendizaje

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

**TÍTULO XVII
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO**

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

Inicio de clases: el 9 de marzo.

Fecha	Porcentaje de útiles
Desde el 9/3/2026 hasta el 4/4/2026	Entrega del 50% de los útiles escolares.
Desde el 7/4/2026 hasta el 18/4/2026	Entrega del 50% de los útiles escolares restantes.
Desde el 21/4/2026 hasta el 30/4/2026	Entrega de la última parte útiles escolares.

- d. La INSTITUCION EDUCATIVA brindará dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria.

**TÍTULO XVIII
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

- a. El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.
- b. Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- a. Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- b. Programación de Experiencias de aprendizaje, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- c. Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.
- d. Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:
 - e. Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
 - f. Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
 - g. Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
 - Título
 - Campo Temático
 - Propósito de la Sesión.
 - Competencias, desempeños, enfoque transversal.
 - Actividades de aprendizaje.
 - Instrumento de evaluación
 - Bibliografía

Art. 113° De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 09 de marzo con una duración de 40 semanas lectivas.

TÍTULO XIX DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 114° El INSTITUCION EDUCATIVA expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

Art. 115° El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA o personal responsable.

Art. 116° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 117° Si el representante legal adeuda, el INSTITUCION EDUCATIVA no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

TÍTULO XX DEL HORARIO

HORARIO DE INICIAL Y PRIMARIA

Art. 118° Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

Jornada semanal		
Lunes a viernes	INICIAL	PRIMARIA
Hora de ingreso	8:00 am - 8:20 am	7:30 am – 7:45 am
Tardanza	8:20 am - 8:30 am	7: 46 am – 8:00 am
Hora de salida	1:00 pm – 1:20 pm	2:00 pm

Art. 119°El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el INSTITUCION EDUCATIVA nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

Art. 120° Superado el tiempo de tolerancia, el INSTITUCION EDUCATIVA se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.

Art. 121° En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

Art. 122° En caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá que realizar un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

TÍTULO XXI
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL INSTITUCION
EDUCATIVA

Art. 123° DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los Padres de Familia del INSTITUCION EDUCATIVA, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

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

Son Derechos de los Padres de Familia:

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

m. Ser representantes legales de su hijo

Son deberes de los Padres de Familia:

- c. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- d. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- e. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- f. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- g. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por el INSTITUCION EDUCATIVA o autoridades competentes.
- h. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el INSTITUCION EDUCATIVA relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- i. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- j. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- k. Acatar las medidas correctivas que disponga el INSTITUCION EDUCATIVA en aplicación del Reglamento Interno del INSTITUCION EDUCATIVA.
- l. Asistir a la Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- m. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- n. No involucrar al INSTITUCION EDUCATIVA en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- o. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- p. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

TÍTULO XXII

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse al INSTITUCION EDUCATIVA en estado etílico.
- b. Presentarse en el aula de durante el desarrollo de las actividades escolares.
- c. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del INSTITUCION EDUCATIVA, sin la debida autorización.
- d. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del INSTITUCION EDUCATIVA o a través del estudiante.
- e. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.

- f. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- g. filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- h. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del INSTITUCION EDUCATIVA, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- i. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- j. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del INSTITUCION EDUCATIVA, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- k. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- l. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- m. Difamar al INSTITUCION EDUCATIVA o a alguno de sus miembros.
- n. Utilizar el grupo de correos electrónicos del INSTITUCION EDUCATIVA, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el INSTITUCION EDUCATIVA.

- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar al INSTITUCION EDUCATIVA una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
- b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del **INSTITUCION EDUCATIVA** en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EL INSTITUCION EDUCATIVA**.
- c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del INSTITUCION EDUCATIVA con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

- d. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

TÍTULO XXIII DE LOS EGRESADOS

Los egresados del INSTITUCION EDUCATIVA participarán en eventos realizados por el INSTITUCION EDUCATIVA, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO XXIV COMITÉS

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

El comité de Gestión de Condiciones Operativas del INSTITUCION EDUCATIVA, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por el INSTITUCION EDUCATIVA), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal del INSTITUCION EDUCATIVA y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento del INSTITUCION EDUCATIVA (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 del INSTITUCION EDUCATIVA, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos del INSTITUCION EDUCATIVA.
- c. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa

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

Integrantes:

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

TÍTULO XXV COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

El comité de Gestión Pedagógica del INSTITUCION EDUCATIVA, 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 del INSTITUCION EDUCATIVA, contribuyendo a orientar la gestión del INSTITUCION EDUCATIVA al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.

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

Integrantes:

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

TÍTULO XXVI COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

El comité de Gestión del Bienestar del INSTITUCION EDUCATIVA, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal del INSTITUCION EDUCATIVA, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia del INSTITUCION EDUCATIVA, 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 del INSTITUCION 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.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos del INSTITUCION EDUCATIVA.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Integrantes:

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

TÍTULO XXVII MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- a. La Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad
- b. Las actividades que se realicen al nivel del INSTITUCION EDUCATIVA se proyectarán hacia la comunidad.
- c. Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- d. El INSTITUCION EDUCATIVA, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- e. La Dirección del INSTITUCION EDUCATIVA, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

TÍTULO XXVIII MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.

- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en el INSTITUCION EDUCATIVA para labores académicas.
- f. La consecuencia restitutiva se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

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

b. Sobre la permanencia en el grado:

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

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

Se tomarán las siguientes acciones:

- ✓ **Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados:** junto con la entrega de libretas bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia. Además, la requerirá el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo.
- ✓ **Reuniones de comunicación:** Se realizará reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.
- ✓ **Programa de recuperación:** El INSTITUCION EDUCATIVA establecerá un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa será fuera de horas de clase, y será dirigido por un docente a cargo.

f. Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del INSTITUCION EDUCATIVA.

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

- a. Ubicación de centros médicos más cercanos:** El INSTITUCION EDUCATIVA cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. Personal responsable:** El INSTITUCION EDUCATIVA cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. Capacitación para primeros auxilios:** El INSTITUCION EDUCATIVA calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes el INSTITUCION EDUCATIVA 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 una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.
- e. Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del INSTITUCION EDUCATIVA, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
- f. Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.
- g. Comunicación del accidente al personal responsable**

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

1. Comunicarse con un centro de atención médica

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

2. Comunicación de lo sucedido a la familia

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

3. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

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

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

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

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

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

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo del INSTITUCION EDUCATIVA. Por ello, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en el INSTITUCION EDUCATIVA que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

TÍTULO XXIX

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

- a) Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.
- b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.

- e) Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

TÍTULO XXX

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Los casos de violencia pueden ser:

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

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

El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en el INSTITUCION EDUCATIVA se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) Acción: Medidas adoptadas por el INSTITUCION EDUCATIVA 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.

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

- g. 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.
- h. El director del INSTITUCION EDUCATIVA asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del INSTITUCION EDUCATIVA, hacia los estudiantes.
- i. Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal del INSTITUCION EDUCATIVA, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

- j. El director del INSTITUCION EDUCATIVA brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

TÍTULO XXXI LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Conforme a la Ley 29719, el INSTITUCION EDUCATIVA, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del INSTITUCION EDUCATIVA. El director del INSTITUCION EDUCATIVA 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.

El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del INSTITUCION EDUCATIVA, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
 - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
 - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el INSTITUCION EDUCATIVA hará todo lo necesario para que ello no se repita.
 - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
- c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.

- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

TÍTULO XXXII SISEVE

- a. El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual el INSTITUCION EDUCATIVA (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- b. 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.
- c. 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
- d. Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- e. La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

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

SEGUNDA

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

TERCERA

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

CUARTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia y estudiantes del INSTITUCION EDUCATIVA.

