Colegio
San Francisco Salesiano
Comprometidos con tu éxito

RI

Reglamento Interno

2027

«EDUCAMOS HOY, TRANSFORMAMOS EL MAÑANA»

Índice

Presentación **4**
Resolución Directoral **5**
Glosario **7**
Base Legal **8**
Capítulo I Identidad Institucional **9**
Misión
Visión
Lema Institucional 9
Cuadro Orgánico de Cargos 10
Organigrama Estructural 11
Capítulo II Normas de Convivencia de la IEP **12**
Definición y Normas de Convivencia Escolar 12
Funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa 14
Funciones de la Comunidad Educativa 15
- De los estudiantes 15
- De los padres de familia 15
- Del personal de la institución educativa 15
Normas de Convivencia Escolar 16
- De las medidas correctivas 17
- De la disciplina durante la permanencia en la IEP 19
- De la denominación de las faltas leves, por debajo de la línea y muy por 20 debajo de la línea
- Cuadro formativo de niveles de intervención 24
Capítulo III Derechos y Responsabilidades de los miembros de la comunidad Educativa **25**
Derechos y responsabilidades de los estudiantes 25
- De los derechos del estudiante 25
  - De los estímulos 26
  - De la participación de los estudiantes 26
- De las responsabilidades del estudiante 26
  - Del uniforme de la estudiante 28
  - Del uniforme del estudiante 29
  - Del horario de clase 29
  - De la tardanza 30
  - De la asistencia 30
  - De la puntualidad 31
  - De las clases 31
  - Del recreo y refrigerio 31
  - De las actividades de aprendizaje externo 32
Derechos y responsabilidades del personal 33
- Del personal docente 33
  - Derechos 33
  - Responsabilidades 34

- Estímulos 36
- Faltas y sanciones 36

- De los auxiliares de educación 37
- Derechos 37
- Responsabilidades 38

- De los trabajadores no docentes 39

Derechos y responsabilidades de los padres de familia 43

Capítulo IV Responsabilidades de la IEP a nivel institucional 45

Del Proceso de Admisión 45

De la evaluación del estudiante 49

- De la evaluación de los Estudiantes con necesidades educativas especiales 50
- De la evaluación inicial 50
- De la evaluación de proceso 50
- De la evaluación final 51
- De los informes de evaluación 55

De la certificación 55

De la asistencia 55

De los permisos 56

De las inasistencias 56

Capítulo V Mecanismos de atención a la comunidad educativa 56

De la atención a las familias 56

- De los horarios de atención a las familias 56
- De los derechos y responsabilidades de la atención a los padres de familia o apoderado legal 57
- Del protocolo de atención 57
- De la atención del departamento pastoral 58

Mecanismos de resolución de conflictos en la institución educativa 58

- De los conflictos entre estudiantes 58
- De los conflictos que involucran a las familias 61
- De los conflictos entre personal de la institución educativa y estudiantes 61
- De los conflictos entre personal de la institución educativa 64

Mecanismos de derivación de casos a instituciones aliadas 64

Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes 65

- De los mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes 65
- De los mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia) 65
- De los mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la institución educativa 65
- Del protocolo de accidentes 66

Anexos 68

- Formato informe de ocurrencia 68
- Formato acta de reunión con los padres de familia 69
- Formato acta de entrevista con el estudiante 70

Presentación

La INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA SAN FRANCISCO SALESIANO, es una Institución Educativa, de acción conjunta, la cual promueve y ofrece una educación integral en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria; de acuerdo con las orientaciones educativas y de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación. Tiene como Entidad Promotora a IEP SAN FRANCISCO SALESIANO EIRL , respondiendo a las necesidades educativas de la comunidad del distrito de SAN MARTIN DE PORRES, provincia de Lima, Promueve la formación integral de nuestros estudiantes, contribuyendo al desarrollo sostenible de la sociedad a través de la formación permanente en valores con el apoyo de la ciencia y tecnología, con el objetivo de lograr una formación humana y académica de calidad.

Con el fin de guardar un instrumento de gestión que regule la organización y el funcionamiento integral de la IE. Hemos elaborado el presente Reglamento Interno, documento de gestión institucional, que regula nuestra organización y el funcionamiento integral de la misma. El propósito es promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes en el marco de las normas sectoriales vigentes; para ello, se establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y se comunica los derechos de cada uno de ellos.

La Dirección

Resolución Directoral Nº 015 – 2026 - IEPSFS

SMP, 28 de octubre del 2026

Visto el Proyecto de Reglamento Interno actualizado de la Institución Educativa Privada SAN FRANCISCO SALESIANO, con 91 folios útiles que se adjuntan.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al literal a) del Artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, donde se señala que, entre otras, son funciones de las Instituciones Educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), así como su Reglamento Interno (RI) en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes; y normas conexas del Ministerio de Educación vinculados a Instituciones Educativas Privadas.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, regula las actividades de los centros y programas educativos privados. Asimismo, en su artículo 3, señala lo siguiente: "Corresponde a la persona (…) jurídica, propietaria de un centro educativo, establecer la línea axiológica que regirá su centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución (…)".

Que, según el Artículo 8° de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Director es el responsable de la conducción y administración del centro educativo para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión, y en concordancia con el Artículo 9° de la misma ley, establece las responsabilidades del Director en el ejercicio de sus funciones;

Que, en el marco del proceso de mejora de la calidad de la gestión educativa, es necesario contar con un Reglamento Interno, que establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa, así como los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.

Estando con lo opinado por la Promotoría y el Equipo directivo de la Institución Educativa, es procedente expedir la presente Resolución Directoral de aprobación.

SE RESUELVE:

1° **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada SAN FRANCISCO SALESIANO que forma parte integrante de la presente R.D..

2° ENCARGAR a la Dirección, la adopción de las acciones para la implementación de la presente Resolución.

3° DIFÚNDASE la presente Resolución y el íntegro del Reglamento Interno al Personal Directivo, Docente, Administrativo, estudiantes, padres de familia.

4°PUBLÍQUESE la presente Resolución Directoral y el íntegro del Reglamento Interno en el Portal Web de la Institución Educativa.

La presente norma entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese y archívese



LIC. PAOLA ANDONAIRE PAREDES
DIRECTORA

Glosario

APAFA	Asociación de Padres de Familia
EBR	Educación Básica Regular
IE	Institución Educativa
IEP	Institución Educativa Privada
IIEEPP	Instituciones Educativas Privadas
MINEDU	Ministerio de Educación
MOF	Manual de Organización y Funciones
NEE	Necesidades Educativas Especiales
PAT	Plan Anual de Trabajo
PCI	Programa Curricular Institucional
PEI	Proyecto Educativo Institucional
RIT	Reglamento Interno de Trabajo
SAE	Servicio de Apoyo Educativo
TOE	Tutoría y Orientación Educativa

Base Legal

La I.E. Privada se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley General de Educación N.º 28044.
- Reglamento de los Centros Educativos de Acción Conjunta, aprobado por Resolución Ministerial N.º 483-89-ED.
- Reglamento de Educación Básica Regular, aprobado por Decreto Supremo N.º 013- 2004-ED.
- Reglamento de Gestión del Sistema Educativo, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2005-ED.
- Lineamientos Políticos Específicos de Política Educativa - abril 2004 a diciembre 2006, aprobados por Decreto Supremo N.º 006-2004-ED.
- Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular, aprobados por Resolución Ministerial N.º 234-2005-ED.
- Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular - Proceso de Articulación para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, Resolución Ministerial 440-2008-ED.
- Ley de Centros Educativos Privados N.º 26549.
- Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N.º 009-2006-ED, del 20 de abril del año 2006.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N.º 882 y sus Reglamentos.
- Ley de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de las Pensiones de Enseñanza N. º 27665 y su Reglamento.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley N.º 29571.
- Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo N.º 011- 2011-PCM del 18 de febrero del 2011.
- Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas, Resolución Ministerial N.º 0237-2011-ED.
- Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión de las Instituciones Educativas para la Educación Básica Regular, emitidas anualmente por el Ministerio de Educación.
- Normas del Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
- Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N.º 27942, modificada en algunos artículos por la Ley N.º 29430.
- Reglamento de la Ley N.º 27942, aprobado por el Decreto Supremo N.º 010-2003- MINDES
- Ley N.º 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N.º 005-2012 Reglamento de la Ley 29783.
- Ley N.º 29719 Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

Capítulo I

Identidad Institucional

Misión

Somos una comunidad educativa inspirada en el estilo de Don Bosco quienes con experiencia pedagógica y exigencia académica educamos a nuestros niños formando ciudadanos con una conciencia clara y definida para los nuevos tiempos.
Estudio, entusiasmo y amor es el programa que desarrollaremos para fortalecerlos siendo felices y convirtiéndose en agentes constructores de su aprendizaje y sana convivencia entre ellos, la familia comunidad y nuestra naturaleza.

Visión

Ser un colegio líder en excelencia educativa para lograr al 2028 presencia educativa y significativa en nuestra comunidad, inspirados en el espíritu salesiano y comprometidos en la formación de buenos y honestos ciudadanos promotores de una sociedad donde prevalezca justicia, libertad, respeto y amor al prójimo, la naturaleza y Dios.

Lema Institucional

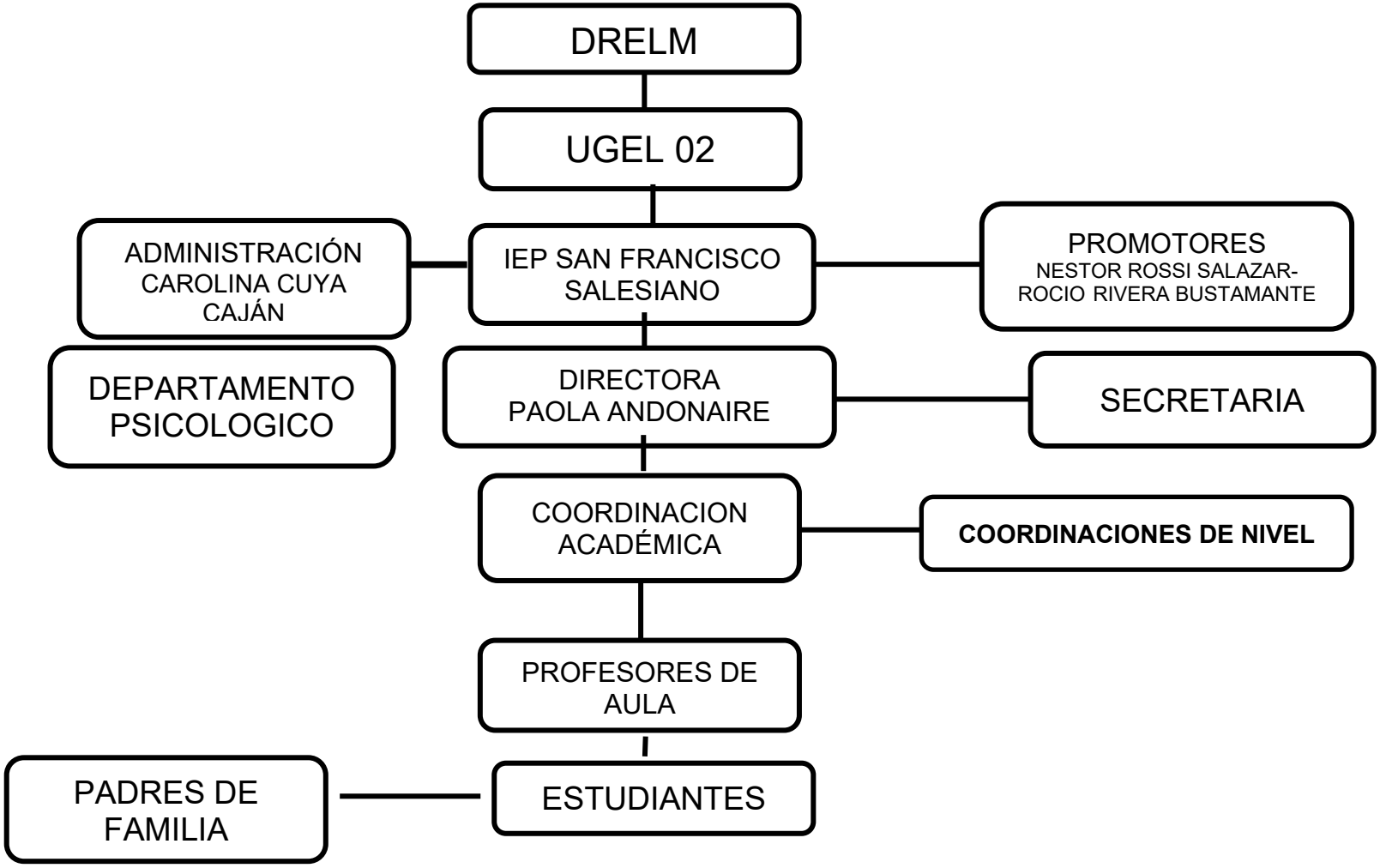
“EDUCAMOS HOY, TRANSFORMAMOS EL MAÑANA»

Cuadro Orgánico de Cargos

No.	Denominación del Cargo	Responsabilidades
Órganos de Dirección		
1	Promotores	El Promotor es representante legal de la IE, teniendo como rol liderar a la comunidad educativa, responsable de la conducción, administración y funcionamiento integral de la IEP, posee las facultades de representación en todos los ámbitos, de conformidad a los establecido en el artículo 3º de la Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549; artículo 37º de su reglamento; artículo 72º de la Ley General de Educación Nº 28044 y 138º de su reglamento; artículo 5º del Decreto Legislativo Nº 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; y Decreto Supremo Nº 009-2006-ED.
2	Directora	La Directora es la máxima autoridad de la IEP, establece la estructura organizacional coherente con la misión, visión, axiología, políticas y objetivos estratégicos de la IEP y de la RCDC, en coordinación con la Promotoría, teniendo como rol liderar a la comunidad educativa, es responsable de su gestión en los ámbitos pedagógicos, institucional y administrativos. Se encargan de promover un clima escolar positivo y una convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
Órganos Académicos y Tutoría		
3	**Coordinadora Académica**	Su rol es el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral del ser humano. Además, ejercen una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa.
4	**Coordinador Nivel Inicial**	
5	**Coordinador Nivel Primaria**	
6	**Coordinador del Nivel Secundario**	
7	**Coordinador de Actividades**	
8	**Coordinador de TOE y SOE**	
9	**Coordinador de Normas Educativas**	
10	**Psicólogo**	
11	**Tutor**	
12	**Docente**	
13	**Auxiliar de Educación**	
Órganos de Participación, Concertación y Vigilancia		
14	Equipo Directivo: Promotor Directora Administradora	Son los responsables de dar soluciones inmediatas a las situaciones que presenta en la IE. Le corresponde tomar decisiones en comunión que afectan el funcionamiento de la IE en el ámbito administrativo, pedagógico, etc. Manejan información confidencial para salvaguardar la integridad de los miembros de la comunidad educativa.
15	Equipo Educativo: Promotor	Emiten sugerencias en la ejecución de las actividades internas de la IE. Gestionan las acciones que competen según sus funciones asignadas coordinando y teniendo la

	Directora Coordinadora Académica Coordinadores de Nivel Coordinador de TOECE y SAE INTERNO Coordinador de Actividades Coordinador de Normas Educativas	aprobación del Equipo Directivo. Se reúne ordinariamente una vez a la semana o dependiendo de la realidad educativa.
Órganos de Administración		
16	Administradora	Es el órgano responsable de la administración y salvaguardia de los recursos humanos y patrimoniales de la IEP, de acuerdo a las disposiciones impartidas por Promotoría y Dirección. Garantiza el funcionamiento de la institución educativa, de manera eficaz y eficiente, desempeñando una gestión ordenada y planificada, con un presupuesto escolar idóneo para la toma de decisiones. Trabaja de la mano con la promotoría, la dirección y las indicaciones de la dirección general de los RCDC.
Órganos de apoyo administrativo		
17	Asistente Contable	Sus funciones están dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa.
18	Auxiliar de Limpieza	
19	Auxiliar de Mantenimiento	
20	Responsable de Tópico	
21	Responsable de Imagen Inst.	

Organigrama



Capítulo II

Normas de Convivencia de la IEP

Definición y Normas de Convivencia Escolar

Art. 1°.- Definición:
La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que se construye a través de las interacciones colectivas, desde el respeto, la aceptación de las diferencias y de las opiniones, en un plano de igualdad. Siendo responsabilidad compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

La convivencia escolar en nuestra IEP SAN FRANCISCO SALESIANO se basa en las normas y reglamentos vigentes como en la Constitución Política del Perú, Código del Niño y del Adolescente y en las normas emitidas por el Ministerio de Educación, entre otras, favoreciendo la convivencia escolar. En este sentido, la convivencia escolar en nuestra institución sustenta los principios de armonía y disciplina.

Siendo una IEP eminentemente educadora, aspiramos lograr la responsabilidad de nuestros estudiantes sobre la base del respeto a los demás y el cumplimiento de sus deberes y derechos, por lo que tenemos el compromiso fundamental de una formación humano-cristiana. Para educar integralmente al hombre -persona única y espíritu encarnado- se desarrollarán disciplinas/actividades que no son opcionales, sino priorizadas en nuestro modelo educativo: «el deporte, el arte y la cultura»; «las ciencias particulares»; «la orientación educativa»; y «las disciplinas teológicas».

Estos ideales se basan en educar en la fe, el amor, la justicia, el servicio y el conocimiento, viviendo la sinodalidad en comunión, participación y misión.

Art. 2°.- El Comité de Convivencia Escolar es el responsable de liderar y hacer cumplir las normas de convivencia escolar, tomando en cuenta lo establecido por el Ministerio de Educación y el D.S 004-2018-MINEDU.

Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral, éstas buscan educar para la paz, el respeto a los otros, en fraternidad y cooperación entre los miembros de la comunidad educativa, para lo cual desarrollamos estrategias en pro de la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos; es decir, se busca garantizar una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual al estudiante, recibir un trato respetuoso a sus iniciativas de parte de la comunidad educativa, expresando libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de la personalidad, brindando una formación espiritual, moral, científica, académica, artística y deportiva, de calidad.
Los principios en los que se basa la convivencia escolar son los siguientes:

a) **Educación para el servicio como vocación del ser humano.**
La educación en el contexto cristiano se entiende como una vocación que implica un compromiso profundo con el servicio a los demás. Este enfoque se refleja en varios documentos que destacan la importancia de la formación integral y el desarrollo

humano en el ámbito educativo.

En el trabajo educativo se señala que la misión de la educación no se limita a la transmisión de conocimientos, sino que se extiende a la formación de personas completas, ayudando a los estudiantes a crecer en humanidad y en valores cristiano. Este proceso educativo debe estar inspirado por el amor y la fe, lo que transforma la enseñanza en una verdadera transmisión del Evangelio.

Por lo tanto, la educación se presenta como una vocación que requiere un compromiso con el servicio, donde los educadores actúan como guías en el desarrollo integral de sus estudiantes, fomentando un ambiente que refleje los valores del Evangelio y la dignidad de cada persona.

b) **Educar en la defensa de la vida:**

La educación para defender la vida es un aspecto fundamental en nuestra enseñanza, que busca formar a los individuos en la comprensión y el respeto por la dignidad humana desde la concepción hasta la muerte natural. Esta formación es esencial para que los jóvenes puedan enfrentar los desafíos de la vida y defender la dignidad de cada persona, orientada a formar individuos que no solo reconozcan la importancia de la vida, sino que también actúen en consecuencia, promoviendo un entorno donde se respete y valore cada vida humana. La educación se centra en formar una conciencia moral sólida, promover una cultura de cuidado y protección, y adaptar la educación a las necesidades contemporáneas, todo ello enraizado en la dignidad de la persona humana.

c). La familia la primera responsable en la educación:

Los padres son reconocidos como los primeros y principales educadores de sus hijos, que incluye la educación en la fe, la moral y el desarrollo integral de los niños. Establecemos que los padres tienen la primera responsabilidad en la educación de sus hijos y son los primeros heraldos de la fe para ellos. Además, se enfatiza que el amor de los padres debe ser el principio animador de toda actividad educativa, enriqueciendo la educación con valores como la bondad, la constancia y el servicio.

El documento "Familiaris Consortio" describe a la familia es descrita la primera escuela de las virtudes sociales que toda sociedad necesita.

d). Educación para el amor, la sexualidad y la familia: Hoy en día se necesita que nos enseñen a amar. Para enseñar a amar antes se tiene que haber amado. En este sentido, Cristo, es, esencia misma del amor divino es el referente para saber amar, y si Él nos lo enseña, entonces la sexualidad estará abierta a la vida y posibilitará a experimentar el cielo; asimismo, surgirán vocaciones al amor como son la familia, el orden y la consagración religiosa. Estas son realidades de las que se debe reflexionar desde esta propuesta curricular.

Art. 3°.- Objetivos de la Convivencia Escolar

a) Generar un ambiente donde la comunidad educativa practique y fortalezca la convivencia escolar basada en una educación donde se respeten los derechos humanos, aceptando las diferencias, rechazando todo acto de discriminación.

b) Fomentar la participación activa de la comunidad educativa en la práctica de las normas de convivencia orientada a formar ciudadanos saludables y productivos para ser felices y virtuosos en defensa de la dignidad humana, valorando la diversidad en todos sus aspectos en búsqueda del bien común.

Funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar

Art. 4°.- El comité de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO tiene las siguientes funciones:

a) Dirigir la elaboración, actualización, implementación y validación de las normas de convivencia de manera participativa y consensuada teniendo en cuenta el diagnóstico institucional considerando las necesidades e intereses de los estudiantes.
b) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de los derechos humanos, considerando nuestra constitución política junto con las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por las normativas vigentes, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondiente.
c) Aprobar a través de la resolución directoral las normas de convivencia y difundirlas a través de los medios virtuales establecidos por la IEP, a todos los integrantes de la comunidad educativa.
d) Revisar anualmente, y de manera participativa, las normas de convivencia, para realizar las mejoras de acuerdo a las particularidades de los niveles de inicial, primaria, secundaria de la educación básica regular.
e) La IEP debe estar afiliada al SISEVE con la finalidad de registrar los casos de violencia escolar que se puedan presentar en la institución.
f) Aprobar las normas de convivencia a través de una resolución directoral.

Funciones de la Comunidad Educativa

Art. 5°.- De los estudiantes :

a) Asumir su compromiso a través del conocimiento y la práctica de los valores humano-cristianos.
b) Analizar, juzgar y participar activamente en la solución de problemas dentro del contexto de su realidad social y desde la perspectiva del evangelio.
c) Valorar su persona sobre la base del desarrollo de la autoestima, lo cual irá modelando su personalidad.
d) Tomar decisiones libres y de manera responsable, así asumir con mayor compromiso los retos que se presentan en la vida.
e) Desarrollar el espíritu de respeto, solidaridad, justicia, honestidad, amor y fe.
f) Crear un ambiente de amistad, respeto mutuo, teniendo como ejemplo la sagrada familia.

g) Asumir y promover la responsabilidad de cuidar la naturaleza, que es nuestro medio ambiente, y respetar a la vida como don de Dios.

Art. 6°.- Padres de familia:

a) Tener una actitud de compromiso con la axiología de la IEP, para apoyar y acompañar en todo lo que implique el quehacer educativo; asumiendo con respeto y compromiso todos los acuerdos que se tomen en la institución educativa.
b) Conocer y asumir los valores que inculca la IEP y hacerlos vida en la formación de sus hijos.
c) Ser testimonio de vida cristiana en su hogar, educando con el ejemplo.
d) Asumir con responsabilidad y puntualidad los acuerdos y compromisos con la IEP, no solo para el bienestar de sus hijos, sino también para el de la comunidad educativa.

Art.7°.- Personal de la institución educativa:

a) Testimoniar la fe y la vida cristiana en el servicio y entrega a los estudiantes, a los padres de familia y a sus colegas.
b) Desde su vida activa debe acompañar al estudiante en el crecimiento de la fe y en el proceso de formación humana y cristiana.
c) Impartir una enseñanza integral que ofrezca todas las herramientas necesarias para que los estudiantes puedan enfrentar la vida.
d) Educar con el debido conocimiento y testimonio personal de vida, para la libertad, la unidad, la solidaridad y el cumplimiento de los derechos humanos.
e) Propiciar dentro de la comunidad educativa un ambiente de armonía, empatía, comprensión y tolerancia basada en el respeto mutuo.
f) Capacitarse y actualizarse permanentemente a todo nivel: espiritual, artístico, cultural y académico.
g) Integrar, apoyar y participar en el desarrollo de todas las acciones, actividades y compromisos que se plantean en la institución educativa, y la comunidad.

Normas de Convivencia Escolar

Art. 8°.- Definición de convivencia escolar:

De conformidad a lo establecido en la ley que "promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas", Ley N° 29719 y su reglamento, la convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la IE, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

De esta manera, la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO que es una comunidad formada por estudiantes, personal docente, padres de familia, personal administrativo, personal de apoyo y ex alumnos, concibe la convivencia como un espacio de interrelaciones entre todos y cada uno de sus miembros, basado en un clima de diálogo, armonía y respeto. Esta convivencia depende fundamentalmente de que todas las personas asumamos con responsabilidad nuestro rol en esta comunidad educativa, defendiendo y promoviendo los derechos y cumpliendo con nuestras obligaciones y deberes, teniendo siempre en cuenta el bien común y la diversidad.

Art. 9°.- Gestión de la convivencia escolar:
La gestión de la convivencia escolar en nuestra IEP es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Art. 10°.- Del equipo de convivencia escolar:
La IEP contará con un Comité de Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos indicados, designados por la dirección de la IEP, estos son:
a) Dirección
b) Coordinadores
c) Profesionales del área de Dpto. Psicopedagógico, Orientación y Familia
d) Docentes

Art. 11°.- Los objetivos:
a) Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de discriminación, violencia o agresión.
b) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la convivencia escolar con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
c) Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la convivencia democrática.
d) Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente

Art. 12°.- Normas de convivencia:
Es importante recordar que nos educamos en comunidad y que siempre podemos aprender de toda persona. En este sentido, para convivir pacíficamente en sociedad, necesitamos conocer y ejercer nuestros derechos y deberes. Por ello, la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO a través del presente documento, propone un conjunto de normas que nos permitan vivir en coherencia con nuestros valores institucionales.
Nuestras normas de convivencia escolar son:
a) Asistimos puntualmente a la institución educativa para cumplir con las obligaciones y compromisos dentro de un ambiente de armonía y buen trato.
b) Utilizamos el diálogo, el razonamiento y la mediación para prevenir y resolver conflictos. Descartamos la violencia, el insulto y las peleas por lo que nos respetamos todos: estudiantes-maestros- familias.
c) Respetamos los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
d) Somos solidarios y tolerantes; todos somos iguales y tenemos los mismos derechos. Todos somos compañeros; tenemos que ayudarnos.
e) Los estudiantes cumplimos con nuestros deberes académicos y acuerdos de convivencia de aula con responsabilidad y compromiso. El esfuerzo, la responsabilidad

y la constancia en el trabajo son fundamentales.

f) Cumplimos y hacemos cumplir nuestros derechos y deberes dentro de un clima de respeto, diálogo y solidaridad.

g) Practicamos una educación en valores, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, el ser humano y su dignidad.

h) Respetamos las diferencias, rechazando todo acto de discriminación a fin de mantener y preservar una cultura de paz y respeto a los demás.

i) Colaboramos activamente en las propuestas de la comunidad educativa.

j) Aceptamos la información, orientación académica, y/o asesoramiento personal por el promotor, docente, tutor, coordinador de TOE (SAE), coordinador de normas educativas, coordinador de pastoral cuando lo requiera en el aspecto académico, conductual, espiritual y moral necesarios que nos permitan convivir armoniosamente

k) Cuidamos la infraestructura y materiales de la IEP para que se conserve en buen estado, limpia y ordenada permitiendo que otros también la utilicen.

l) Aceptamos y cumplimos las normas de convivencia, organización y funcionamiento de la IEP.

De las Medidas Correctivas

Art. 13°.- Medidas correctivas:

Siendo nuestra IEP una institución educativa centrada en la persona, el principal medio para reconducir las conductas inadecuadas lo constituye la orientación personal, realizaremos acciones positivas de orientación, apoyo pedagógico y psicológico a los estudiantes que presenten dificultad en su comportamiento, estos recursos sirven de apoyo en el proceso de concientización de su autorregulación.

Sin embargo, cuando se han agotado todos los procedimientos de orientación de un determinado estudiante e informado a los padres de familia, con sus respectivas medidas correctivas de manera progresiva, se podrá sugerir el traslado del estudiante a un programa educativo distinto a nuestra IEP acorde con sus características personales.

Las medidas correctivas deben permitir que los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderado legal a fin de contribuir a su formación integral y a la convivencia democrática en la institución educativa.

Las medidas correctivas deben tener las siguientes características:

a). Claras y oportunas.

b). Reparadoras.

c). Consideran la etapa de desarrollo de los estudiantes.

d). No afectan el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes.

e). Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.

f). Consistentes, equitativas e imparciales. Que no dependan del estado anímico de los adultos.

Las medidas correctivas se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación y autorregulación.

Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

La IEP SAN FRANCISCO SALESIANO propicia la disciplina como un medio necesario para conseguir el normal desenvolvimiento de las actividades educativas, y un ejercicio conveniente para forjar el carácter y la buena conducta social del estudiante, brindando una educación centrada en la persona, el principal medio para reconducir las conductas inadecuadas. Sin embargo, cuando se han agotado todos los procedimientos de orientación, se aplicarán las siguientes medidas correctivas, de manera progresiva:

a) Anotación en la agenda o parte actitudinal en la plataforma designada.
b) Entrevista con el estudiante por parte del *docente a cargo* (acta de evidencia emitida por el docente de especialidad)
c) Derivación del caso al tutor correspondiente para la elaboración del *plan de mejora por parte de tutor.*
d) Si a pesar de lo anterior, persistiera la conducta inadecuada, las acciones educativas que se aplicarán en orden progresivo serán:
    1) Reunión del padre de familia o apoderado legal con el tutor.
    2) Entrevista y compromiso por parte del padre de familia o apoderado legal y del estudiante; y calificación "B" en el criterio afectado.
    3) Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
    4) Ante la persistencia de las conductas inadecuadas el *Coordinador de Normas Educativas* citará a los padres de familia, además, se tendrá una calificación "C" en el rubro correspondiente y firmando una carta de compromiso.
    5) De continuar esta conducta se tendrá calificación "C" en el promedio bimestral.
    6) Cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días.
    7) Además de tener matrícula condicional y realizar tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
    8) Finalmente, al no tener ninguna intención de cambio o mejora, se optará por suspensión temporal del servicio educativo presencial y a la invitación a un programa educativo distinto a nuestra IEP acorde con sus características personales o a la NO renovación de matrícula.

Las faltas que por su gravedad revisten acciones inmediatas y drásticas por atentar seriamente contra los derechos de las demás personas (por ejemplo: acoso, bullying entre otros) o afectar gravemente a los bienes de la institución educativa, pueden acortar los pasos previstos en el orden de las medidas correctivas según lo previsto.

De la disciplina durante la permanencia en la IEP

Art. 14°.- Al ingresar a la institución educativa el estudiante respetará las siguientes normas:

a) Mantener su permanencia en las instalaciones de la IEP durante toda la jornada escolar.
b) Permanecer en el patio a la espera del toque del timbre manteniendo orden y disciplina los días lunes (formación); de martes a viernes al toque del primer timbre dirigirse directamente a su aula.
c) Guardar orden y silencio durante la formación, participando atenta y respetuosamente del encuentro.
d) Realizar el desplazamiento en forma ordenada en columna de uno, guardando los

protocolos de seguridad (evitar correr y gritar).

e) Obedecer a los docentes, auxiliares y/o tutores que imparten alguna indicación en pro del bienestar del estudiante.

Art. 15°.- Durante la permanencia en el aula, el estudiante cumplirá lo siguiente:

a) Mantener una actitud de respeto, guardando orden y silencio para atender y participar activamente del proceso de aprendizaje.
b) Ser responsable del cuidado y buen mantenimiento de su carpeta, del mobiliario, y materiales proporcionados para su aula.
c) Conservar la limpieza de las aulas, laboratorios, aula de audiovisual, patios, áreas verdes, servicios higiénicos, depositando los desperdicios en los recipientes correspondientes
d) Realizar actividades que sean exclusivas del área de desarrollo según horario durante el desarrollo de las clases. No está permitido dedicarse a otro curso.
e) Presentar trabajos, asignaciones y tareas escolares en las fechas señaladas.
f) Mantener las carpetas en sus respectivos lugares conforme a lo dispuesto por el tutor y/o docente manteniendo en todo momento el ambiente del salón de clase, limpio y ordenado. Sin hacer uso de los equipos audiovisuales sin previa autorización. Caso contrario tendrá que reponer y/o adquirir el material dañado.
g) Permanecer en su aula a la espera del docente durante los cambios de hora, manteniendo un buen comportamiento en todo momento.

Art. 16°.- El desplazamiento de los estudiantes a los diferentes ambientes será con el docente de la actividad a realizar, manteniendo el orden y la disciplina respectiva.

Art. 17°.- Durante el recreo en el patio cumplirá con lo siguiente:

a) Hacer uso del recreo, dejando las aulas cerradas, sin permanencia de estudiantes en ellas.
b) Solicitar a los docentes del área de educación física los materiales necesarios para su recreación.
c) Actuar con cortesía, empatía, respeto y buen trato a sus compañeros, evitando juegos que puedan dañar su integridad física y moral.
d) Arrojar los papeles, envolturas o desperdicios de alimentos en los depósitos correspondientes (tacho negro desperdicios orgánicos y tacho rojo para desperdicios inorgánicos) en el patio y corredores, recordando que es de su responsabilidad el orden y limpieza de la IEP.
e) Usar los servicios higiénicos con propiedad, manteniendo las paredes y puertas sin inscripciones. Caso contrario tendrán que reponer y/o adquirir el material dañado.
f) Utilizar las áreas libres o las áreas designadas para el consumo de alimentos. No está permitido realizarlo dentro del aula ni en pabellones o pasadizos, ni en escaleras.
g) Subir y bajar escaleras o graderías, sin correr ni empujarse, conservando su derecha y respetando los protocolos.

Art. 18°.- Participarán adecuadamente de las actuaciones, ceremonias y actividades especiales, demostrando autocontrol, respeto, atención y silencio en los momentos que se requiera.

Art.19°.- Al término de la jornada:

a) Dejar su ambiente de trabajo limpio y ordenado.

b) Desplazarse ordenadamente y formados hacia la puerta de salida, acompañados del docente en la última hora de la jornada de estudio.
c) Esperar ser recogidos los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria ,deberán permanecer en la zona de recepción manteniendo la compostura adecuada.

De la denominación de las faltas leves, graves y muy graves

Art. 20°.- Para la evaluación de la conducta se tendrá en cuenta:

a) Presentación personal (Pp)
b) Asistencia y puntualidad (AP)
c) Respeto a las normas de convivencia (RNC)
d) Cuidado del patrimonio institucional (CPI)

Art. 21°.- Se entiende por falta al quebrantamiento del reglamento y de las normas establecidas que dificulte o entorpezca el proceso educativo en el orden moral, social y disciplinario.

El término de acción es la «**corrección**». Por ello, los estudiantes que incumplan sus deberes o muestren conductas inadecuadas estarán sujetos a medidas correctivas a fin de que puedan retornar al camino de la mejora personal.

Art. 22°.- La repetición de un modelo de comportamiento inapropiado, después de haber sido advertido sin señales de esfuerzo de superación, se denomina reincidencia.

Art. 23°.- Se consideran **faltas leves**: aquellas que no constituyen lesión grave para la propia persona o para otros. Son ocasionadas por hábitos inadecuados, descuidos, desatenciones u otras causas. Por lo general, no tienen intención de hacer daño, pero provocan alteraciones en el desarrollo cotidiano de la vida escolar. Es decir, son las que dificultan la dinámica educativa en el plano personal o colectivo al infringir las normas que establece el reglamento interno de la institución educativa y del aula.

Se considera faltas leves:

a) Llegar tarde tres veces durante el bimestre o no justificar las inasistencias.
b) Evidenciar una falta de higiene o descuido personal.
c) Reiterar el uso inadecuado del uniforme escolar.
d) Fomentar indisciplina: desplazándose en desorden, desobedeciendo a las indicaciones de tutores/docentes, auxiliares y/o miembros del comité estudiantil dentro y fuera del aula.
e) Conversar o perturbar la continuidad de una clase, burlarse de los compañeros, realizar otras tareas u otras actividades como arrojar objetos, comer o beber en las clases.
f) No informar o no entregar en las fechas establecidas las tareas, evaluaciones escritas, esquelas, citaciones, desglosables y otros documentos que le sean entregados para la firma de sus padres o apoderado legal.
g) Permanecer en el aula en horas de recreo.
h) Quedarse en otro ambiente al término del recreo o ir en hora de clases.
i) Organizar ventas, rifas, bailes u otras actividades que no están autorizadas por la IEP.
j) Participar en juegos de azar con apuestas.
k) Cualquier otra falta, que no esté enunciada en este capítulo, que quiebre las normas de convivencia.

Art. 24.- Nivel de intervención:
Primer Nivel: a la tercera incidencia de la misma falta leve

- Llamada de atención verbal y escrita bajo responsabilidad del *docente de especialidad* a cargo.
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del docente de especialidad.
- Entrega del Informe del docente de especialidad de carácter obligatorio por escrito al tutor del estudiante con copia al coordinador de normas educativas.
- Citación por parte del docente de especialidad a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y el compromiso conductual donde se específica las acciones remediales que realizarán como familia.
- Entrega del acta de entrevista por el docente de especialidad al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante.

Art. 25°.- Se consideran **faltas graves** toda conducta o comportamiento que atenta contra la integridad psicológica y/o física de otro miembro de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas que afectan a la sana convivencia, es decir, son aquellas que atentan notoriamente contra el proceso educativo, personal o colectivo.
Se considera faltas graves:

a) Reincidir en faltas leves, sin demostrar interés en corregirse.
b) Cuenta con cuatro inasistencias injustificadas y tres tardanzas durante el bimestre.
c) No ingresar a las instalaciones de la IEP durante las horas de clase permaneciendo fuera de él, con el uniforme escolar.
d) Evadir su asistencia en el aula en horas de clases, formaciones o representaciones externas.
e) Llegar tarde a clases de manera reiterada y sistemática después de los recreos y/o refrigerios.
f) Salir de las aulas en los cambios de hora sin permiso del tutor, docente o auxiliar evadiendo las clases.
g) Ingresar sin la autorización correspondiente a cualquier ambiente de la IEP.
h) Desobedecer y mostrar actitudes de rebeldía a la autoridad y a las normas de buena convivencia.
i) Incentivar o perturbar gravemente el normal desarrollo de las actividades de la IEP.
j) Realizar casos de insubordinación, faltar de palabra u obra al personal directivo y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
k) Faltar a las normas de cortesía y a las buenas costumbres, haciendo uso de un vocabulario inapropiado o soez dentro y fuera de la IEP.
l) Discriminar a un miembro de la comunica educativa.
m) Amenazar directa o indirectamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
n) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa
o) Participar en peleas, riñas, motines dentro o fuera de la IEP
p) Participar en acciones que pongan en riesgo la salud física y/o mental de sus compañeros o la suya.
q) Incumplir las sanciones impuestas por las autoridades de la comunidad educativa.
r) Desaparecer las observaciones hechas en la agenda escolar, no entregar las citaciones o tomar el nombre de autoridades o docentes, hurto, ocultamiento o tergiversación de la verdad.
s) Falsificar, borrar o destruir anotaciones realizadas por los docentes en el parte diario y/o agenda escolar.

t) Promover firmas de actas, memoriales, peticiones a favor o en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
u) Realizar actitudes deshonestas, por ejemplo: fraude, copiar en las pruebas, sustraer pruebas o documentos de los docentes o de la IEP, alterar calificaciones, falsificación de firmas.
v) Adulterar las notas de la prueba de evaluación.
w) No devolver a tiempo los útiles que se le hayan prestado.
x) Coger sin el debido permiso los útiles de los compañeros.
y) Hurto comprobado y todo atentado contra la propiedad privada de sus compañeros o personal de la IEP.
z) Realizar calumnias, mentiras, engaños.
aa) Esconder los útiles escolares, prendas de vestir, loncheras, mochila entre otros.
bb) Negarse enfáticamente a entregar los materiales no permitidos en la IEP
cc) Negarse a dar información de los actos de indisciplina en los que se encuentra comprometido.
dd) Destruir cuadernos, libros y otros materiales propios o ajenos.
ee) Usar servicios higiénicos que no le corresponden a su nivel.
ff) Hacer inscripciones en las paredes, puertas, mobiliario y pisos.
gg) Asistir con el cabello largo teñido, decolorado o cortes de cabello diferentes al corte escolar así como el diseño de la ceja en el caso de los varones, asimismo las mujeres no deben tener el cabello decolorado, teñido o con extensiones o contar con un diseño de ceja.
hh) Asistir con accesorios que no estén permitidos: aretes largos, pestañas y uñas postizas o acrílicas, en el caso de mujeres; aretes en caso de varones, piercing en el caso de los varones y mujeres u otros que no esté acorde a lo establecido por la IEP.
ii) Asistir con maquillaje u material de belleza en el caso de varones y mujeres.
jj) Participar reiteradas veces en actitudes de manifestación afectivo-sexual, o de enamoramiento dentro de la IEP o en la calle estando uniformado; o en actos que atenten contra la moral, expresiones y acciones contra el pudor.
kk) Demostrar un excesivo afecto y acercamiento físico a su compañero con manifestaciones afectivas de enamoramiento, tomarse de la mano, abrazos, besos, dentro o fuera de la institución, portando el uniforme escolar.
ll) Traer al plantel artículos ajenos al quehacer educativo (Tablet, celulares, otros aparatos tecnológicos, etc.). Los mismos serán decomisados y retenidos por el tutor para ser entregados a la coordinación de normas educativas (el único responsable de los artículos decomisados), para ser devueltos según la citación de la autoridad correspondiente a los PPFF. La institución educativa no se hace responsable de la pérdida de los mismos.
En caso de detectar un objeto prohibido en horas de clase o descansos, el coordinador de normas educativas lo retendrá por el periodo de una semana, previa información al padre de familia. En caso de reincidencia la retención será de un mes, y en caso de una tercera incidencia la retención será de todo el resto del bimestre. Esta retención se canalizará por la oficina de normas educativas con el correspondiente demérito en la calificación bimestral de conducta.
mm) Ingreso y uso de celulares sin autorización de la IEP, así como de bebidas alcohólicas o cualquier tipo de alucinógenos. En este último caso, es potestad de la dirección de la IEP, dar cuenta del hecho a la dependencia correspondiente de la policía nacional.
nn) Usar objetos peligrosos, como cuchillos, navajas, manoplas, cigarrillo electrónico, vape, etc. Material audiovisual pornográfico, así como visitar sitios web de este tipo.
oo) Promover cualquier tipo de acciones referentes al acoso, bullying y cyberbullying.

pp) Crear cuentas y participar en redes sociales creando publicaciones, fotos editadas, stickers, videos, reels, etc que atenten contra la dignidad de los que conforman la comunidad educativa.
qq) Participar activamente y/o seguir desde sus cuentas propias o cuentas falsas en las redes sociales que atenten contra la dignidad de los que conforman la comunidad educativa realizando injurias, difamaciones u ofensas graves contra los integrantes de la comunidad educativa.
rr) Usar el nombre y el logo de la IEP para fines indebidos.
ss) Atentar contra la axiología de la IEP.
tt) Cualquier otra falta, que no esté enunciada en este capítulo, que quiebre las normas de convivencia

Art. 26.- Nivel de intervención:
Segundo Nivel (CONDUCTAS GRAVES):

- Llamada de atención verbal y escrita, descuento de puntaje académico y actitudinal por el docente de especialidad a cargo y del tutor.
- Entrevista personal del ***tutor*** con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del estudiante
- Elaboración de un plan de mejora por parte del ***tutor***.
- Calificación "B" en el criterio afectado.
- Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
- Citación del tutor a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y del compromiso conductual donde se específica la calificación "B" en el criterio afectado, el plan de mejora y las tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP por parte del padre de familia o apoderado legal.
- Archivar el acta de entrevista en el file del estudiante por parte del tutor
- Derivación del caso al coordinador de normas educativas si es disciplinario o si es emocional al departamento de psicología.

Tercer Nivel (CONDUCTAS GRAVES):

- Llamada de atención verbal y escrita, descuento de puntaje académico y actitudinal por el docente especialidad y del tutor
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del **coordinador de normas educativas**
- Reajuste del plan de mejora por parte del *tutor* con la colaboración ***del coordinador de normas educativas.***
- Calificación "C" en el criterio afectado
- Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
- Citación del coordinador de normas educativas a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y de la carta de compromiso conductual donde se específica la calificación "C" en el criterio afectado, el nuevo plan de mejora y las tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP
- Entrega del acta de entrevista por **el coordinador de normas educativas** al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante.

Art. 27°.- Se consideran **faltas muy graves aquellas** acciones graves que al ser reiteradas en varias oportunidades adquieren el carácter muy grave. Es decir, son aquellas que atentan notoriamente contra el proceso educativo, personal o colectivo.

Las faltas muy graves son:

a) Reincidir en faltas graves, sin demostrar interés en corregirse.
b) Hacer comentarios desatinados o deshonestos de sus compañeros, maestros, padres de familia o autoridades educativas, que comprometen su dignidad de manera escrita, verbal o virtual.
c) Evidenciar la actitud insolente o agresiva ante la autoridad, miembro de la comunidad educativa, ante sus compañeros en forma verbal, gestual, virtual, moral o física dentro del horario escolar o en actividades extracurriculares, dentro o fuera del plantel en donde se manifieste la total falta de respeto a la dignidad de la persona o comprometa la imagen institucional (deportes, paseos, visitas de estudio, actividades religiosas, actividades de proyección social, etc.) o en la calle, con o sin el uniforme escolar.
d) Participar en riñas verbales o físicas. Así también, generar o participar en actos como el maltrato individual o en grupo contra cualquier miembro de la comunidad educativa dentro de las instalaciones de la IEP o fuera de ella, estando con o sin el uniforme de la IEP
e) Realizar agresiones, amenazas o intento de agresión, física, verbal o virtual, por cualquier medio, a la autoridad educativa o a cualquier miembro de la comunidad.
f) Promover disturbios, altercados y peleas dentro o fuera de la IEP.
g) Violentar puertas, cerraduras, candados y demás instancias que requieren de seguridad en las diferentes dependencias de la IEP.
h) Evidenciar actitudes que atentan contra la vida psicológica, física y sexual de algún integrante de la comunidad educativa.
i) Convocar a personas extrañas a fin de amedrentar a la autoridad educativa o cualquier miembro de la comunidad.
j) Realizar faltas notorias contra la moral y las buenas costumbres; uso, distribución y visualización de material pornográfico a través de medios escritos, audiovisuales, iconográficos, redes sociales u otros dentro de las instalaciones de la IEP.
k) Realizar tocamientos indebidos entre los integrantes de la comunidad educativa dentro o fuera de las instalaciones usando o no el uniforme y cuyas consecuencias repercuten la convivencia escolar.
l) Tomar, reenviar o participar en fotos que comprometan su dignidad, la de sus compañeros o autoridades educativas y/o colgarlas en las redes sociales
m) Evidenciar actitudes que atentan contra la moral (gráficos y/o dibujos obscenos y/o deshonestos, así como comentarios contra algún miembro del personal de la IEP, padre de familia o estudiante, en las carpetas, mochilas, cuadernos, libros, agendas escolares, pizarras, paredes, puertas y otros).
n) Realizar, reenviar o participar de actos que dañen la imagen de nuestra institución o de que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de nuestra comunidad educativa a través del internet (facebook, tiktok, twitter, youtube, messenger, instagram, cuentas de correo, etc.) u otros medios informáticos o de comunicación.
o) Traer o distribuir con fines comerciales del consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, vape y/o algún tipo de drogas dentro de la institución educativa.
p) Portar armas de fuego, corto punzante o blancas, de fabricación casera o instrumentos artefactos que pueden ser utilizados como un arma de manera clandestina y ser sorprendidos con ellos.

Art. 28.- Nivel de intervención:
Cuarto Nivel (CONDUCTAS MUY GRAVES):

- Informe por parte del responsable de normas educativas a la **directora** de la falta cometida
- Llamada de atención verbal y escrita por la coordinadora
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte de la coordinadora
- Calificación "C" en el bimestre.
- Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
- Cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días
- Citación del coordinador de normas educativas (disciplina- conductual) o el coordinador académico (progreso académico) a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y de la carta de compromiso conductual donde se específica las calificación "C" en el bimestre, las tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP y el cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días y de continuar con la falta cometida tendrá una matrícula condicional.
- Entrega del acta de entrevista por ***dirección*** al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante

Quinto Nivel (CONDUCTAS POR MUY GRAVE):

- Informe de la directora de la falta cometida
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte de la ***directora y/o promotores***
- Entrevista personal con los padres de familia por parte de la d***irectora y/o promotores*** de la IEP para informar la suspensión temporal del servicio educativo presencial y a la invitación a un programa educativo distinto a nuestra IEP acorde con sus características personales y a la NO renovación de matrícula.
- Entrega del acta de entrevista por ***la directora*** al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante.

Cuadro Formativo de Niveles de Intervención

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
	Conductas por mejorar (faltas leves) que pueden convertirse en faltas muy graves	Conductas **GRAVES** son atendidas por estos niveles sin pasar por el nivel previo		Conductas **MUY GRAVES** son atendidas en estos niveles sin pasar por los niveles previos	
RESPONSABLE	DOCENTE DE ESPECIALIDAD	DOCENTE DE ESPECIALIDAD + TUTOR	DOCENTE+ TUTOR+ COORDINADOR DE NORMAS EDUCATIVAS	DIRECTORA	DIRECTORA+ PROMOTORES
FALTA COMETIDA DE MANERA REITERADA	Tres faltas leves cometidas (continuas	Cinco faltas leves sin intención de cambio de conducta	Faltas leves reiteradas y sin intención de cambio de conducta	Insistir en cometer las faltas sin arrepentimiento	Falta leve ratificada, sin resultados en el proceso de mediación
PROCESO DE MEDIACION	Diálogo clarificador estudiante y del padre de familia	Elaboración de un **plan de mejora** por parte del tutor y el compromiso por parte del estudiante y del padre de familia	**Reajuste del plan de mejora** con el apoyo del coordinador de normas educativas y el **compromiso** por parte del estudiante y del padre de familia	**Diálogo, concientización y reflexión** de la falta cometida para **el compromiso** por parte del estudiante y de los padres de familia	**Diálogo y conclusión del compromiso** por parte del estudiante y de los padres de familia
CONSECUENCIA REPARADORA	Acta de entrevista que especifica los acuerdos específicos del estudiante y de los padres de familia	Entrevista y firma del compromiso de los padreS de familia y del estudiante, calificación “B” en el criterio afectado y tareas reparadoras de Servicio comunitario A favor de la IEP	Entrevista y firma del compromiso conductual por parte de los padres de familia y del estudiante, calificación “C” en el criterio afectado y tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP	Entrevista y firma de la carta de compromiso conductual por parte de los padres de familia, calificación “C” en el promedio del bimestre, tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP, Cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días De continuar la falta se tendrá matrícula condicional	Acta que especifica la no renovación de matrícula
COOR					

NIVELES DE INTERVENCIÓN



NIVEL 5

DIRECTOR+ PROMOTOR

Conductas MUY GRAVES

NO RENOVACION DE MATRICULA

NIVEL 4

SUB DIRECTOR

*Conductas **MUY GRAVES***

Insistir en cometer la falta sin arrepentimiento

Calificación **"C"** en el **BIMESTRE**

Cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta por 05días

Carta de compromiso por parte de los PPFF

NIVEL 3

COORDINADOR DE NORMAS

*Conductas **GRAVES***

Falta reiterada y sin intención de cambio de conducta

Calificación **"C"** en el **criterio afectado**.

Carta de compromiso por parte de los PPFF

NIVEL 2

DOCENTE DE ESPECIALIDAD + TUTOR

Conductas ***GRAVES***

Cinco faltas sin intención de cambio

Calificación "**B"** en el criterio afectado

Acta de entrevista y compromiso por parte del PPFF

NIVEL 1

DOCENTE DE ESPECIALIDAD

Conductas por mejorar

Dos faltas cometidas (continuas o discontinuas)

Acta de entrevista con acuerdos específicos con el PPFF

Capítulo III

Derechos y Responsabilidades de los miembros de la comunidad educativa

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Art. 29°.- Son estudiantes de la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO, debidamente matriculados, cumpliendo todos los requisitos solicitados y continuando satisfactoriamente todos los procesos en cualquiera de los niveles de inicial, primaria y secundaria en el programa de acuerdo con el sistema de ingreso de la institución educativa.

Art. 30°.- Todos los estudiantes de la institución educativa están obligados a cumplir el presente reglamento interno y las disposiciones que emanen de la dirección.

De los derechos del estudiante

Art. 31°.- El estudiante de la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO tiene los siguientes derechos:

a) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación por todos los miembros que conforman la comunidad educativa.
b) Recibir formación integral de calidad en cada grado de estudio rescatando las dimensiones de la fe, la moral, la ciencia, la tecnología, la formativa, la académica, la artística y la deportiva dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual.
c) Recibir información y orientación académica, orientación y acompañamiento de acuerdo a sus necesidades por parte del docente, tutor, coordinador de orientación educativa y convivencia escolar (TOECE) y tutoría (SAE), del coordinador de normas educativas, directora y promotor cuando lo requiera de acuerdo a sus necesidades.
d) Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda acompañar situaciones propias de su edad y de su realidad familiar.
e) Poder ser elegido o seleccionado para representar a la institución en diferentes eventos pedagógicos, culturales, cívico - patrióticos, deportivos, recreativos y/o religiosos cumpliendo las disposiciones de la IEP.
f) Participar en las actividades curriculares y/o extracurriculares que organice la institución educativa (asambleas, desfiles y otros), culturales, deportivas, religiosas, de esparcimiento, etc., cuando la IEP lo requiera, dando testimonio de la formación que recibe y del amor cristiano que vivencia cumpliendo las disposiciones de la IEP.
g) Participar responsablemente, con buena disposición y correctamente uniformado en las actividades que se desarrollen en cumplimiento del calendario litúrgico y cívico, o por invitaciones de otras instituciones.
h) Participar en campañas que fomenten la práctica de valores en beneficio de la salud y la comunidad.
i) Participar en el apoyo académico cuando no ha logrado desarrollar las competencias trabajadas en un bimestre y recibir la orientación socio emocional cuando la realidad del menor lo justifica, previa comunicación y coordinación con los padres de familia.
j) Usar, previa coordinación con el equipo directivo de la IEP, las instalaciones, los mobiliarios y los materiales de la institución educativa cuando lo requieran, respetando los momentos y los mecanismos de autorización definidos (bajo

autorización y supervisión del tutor y/o docente de especialidad).

k) Participar del régimen de estímulos individuales o grupales, en mérito a su aprovechamiento y comportamiento, recibiendo reconocimiento especial por demostrar espíritu de superación y ser ejemplo de valores morales por la autoridad educativa correspondiente.

l) Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.

m) Presentar con respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente, acudiendo oportunamente a quien corresponda.

n) Recibir la devolución de sus trabajos y evaluaciones revisados en el tiempo oportuno.

o) Ser evaluado fuera de las fechas programadas cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada.

p) Asistir en el tiempo asignado para los exámenes de subsanación en las diferentes áreas de acuerdo con las competencias no logradas durante el año escolar.

De los estímulos

Art. 32°.- Los estudiantes serán acreedores a los estímulos en los siguientes casos:

a) Felicitaciones en forma verbal o escrita cuando sus actitudes reflejan los criterios contemplados en la evaluación conductual, es decir, evidencian un notable comportamiento.

b) El estudiante será reconocido en un acto público al obtener un logro destacado por su participación tanto en las actividades curriculares y extra curriculares.

c) Los estudiantes con un buen rendimiento académico en todas las áreas curriculares y una conducta digna de imitar podrá ser representante de la IEP en actividades académicas, formativas, recreativas, deportivas y artísticas organizadas por la DRELM, MINEDU y/u otra Institución de la comunidad recibiendo un reconocimiento por la IEP.

d) Se otorga el **premio a la excelencia** al estudiante de quinto año de secundaria que egresa de la institución educativa por haber destacado en la práctica de valores y actitudes respetuosas y académicas, así como en su participación permanente en alguna de las actividades y que haya obtenido una destacada participación académica, cultural o deportiva durante los años transcurridos. Su participación debe quedar reconocida y registrada cada año.

Art. 33°.- El estudiante, al finalizar sus estudios, podrá solicitar el **certificado de conducta**, donde aparecerán sus promedios finales en los rubros de presentación personal, asistencia y puntualidad, respeto a las normas de convivencia y cuidado del patrimonio institucional. El calificativo será literal/cualitativa.

De la participación de los estudiantes

Art. 34°.- De los brigadieres:

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

Art. 35°.- Del municipio escolar:

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

De las responsabilidades del estudiante

Art. 36°.- El estudiante de la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO tiene las siguientes responsabilidades:

a) Aceptar y cumplir las normas axiológicas de la institución educativa que lo motiven a vivenciar principios y valores propugnados por la iglesia católica.
b) Respetar y ofrecer un trato adecuado a toda la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes en general, personal directivo, personal administrativo y de servicio).
c) Asistir y ser puntual a su jornada diaria. Ingresar directamente al plantel, no debiendo quedarse por ningún motivo en las inmediaciones de la IEP. En caso de que el estudiante no asistiera a la institución educativa, el padre de familia deberá presentar el mismo día la justificación respectiva al tutor, adjuntando la evidencia correspondiente a través de la plataforma.
d) Demostrar respeto a los símbolos patrios entonando con fervor el himno nacional y el himno de nuestra institución educativa.
e) Actuar de manera responsable cuidándose físicamente y cuidando a los demás.
f) Cumplir con las normas de convivencia del aula y el reglamento interno institucional.
g) Aceptar las disposiciones que le conciernen como estudiante, cumpliendo los deberes como estudiantes, en los aspectos de formación física, académica, espiritual, moral y religiosa; cívica y patriótica.
h) Respetar la dignidad y reconocer la misión de sus educadores y compañeros fomentando el respeto, empatía, tolerancia, honestidad y solidaridad.
i) Respetar las diferencias, rechazando todo acto de discriminación a fin de mantener y preservar una cultura de paz y respeto a los demás.
j) Ser respetuosos del honor de toda persona, sin mostrar discriminación alguna. No se puede realizar y difundir filmaciones, fotos, ediciones que dañen a algún miembro de la comunidad educativa en las redes sociales.
k) Demostrar un buen comportamiento y correcto vocabulario acorde a los buenos usos y costumbres dentro y fuera de la institución educativa, que conserven una convivencia armoniosa y que ninguno de los integrantes se sienta ofendido o perjudicado.
l) Promover la buena imagen de la institución educativa en el ámbito interno y externo a través de un desenvolvimiento responsable y respetuoso, en las actividades programadas y sobre todo en su vida cotidiana, mediante la práctica de los valores y virtudes cristianas.
m) Mostrar dentro y fuera de la institución educativa la decencia y compostura procurando el decoro y prestigio de su persona, su familia e institución educativa. (No se puede realizar y difundir filmaciones, fotos, ediciones que dañen a algún miembro de la comunidad educativa en las redes sociales).
n) Cumplir con los cargos que se le confía en la IEP, en el aula y en los equipos de trabajo interno.
o) Participar de manera comprometida en las actividades curriculares, extracurriculares, cívico-escolares (asambleas, desfiles y otros), culturales, deportivas, religiosas, de esparcimiento, etc., cuando la IEP lo requiera, dando testimonio de la formación que recibe y del amor cristiano que vive.
p) Participar responsablemente, con buena disposición y correctamente uniformados a las actividades que se desarrollen en cumplimiento del calendario litúrgico y cívico, o por invitaciones de otras instituciones.
q) Asumir responsablemente la sanción a la cual se haga merecedor por alguna falta cometida.

r) Ser responsables de su actuar como estudiantes, en lo que se refiere a la asistencia, puntualidad, presentación personal y cumplimiento en el quehacer educativo.
s) Asistir con puntualidad a las clases, talleres y actividades programadas por la IEP según lo establecido en el horario escolar.
t) Respetar los tiempos asignados durante el desarrollo de las actividades escolares.
u) Permanecer en los ambientes en los momentos oportunos: en el aula durante las clases y en los patios durante los recreos.
v) Ser responsable de sus pertenencias de uso escolar y personal en todo momento debidamente, identificados con nombres y apellidos. No está permitido traer objetos de valor como: dinero, joyas, teléfonos celulares, smartphone, juegos de video, mp3, ipod, cámaras fotográficas, cámaras filmadoras, tablet, laptops, notebooks, juguetes (en caso de los niveles de inicial y primaria) etc. La IEP no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de los mismos dentro o fuera del plantel. En caso de ser detectado un objeto prohibido en horas de clase o descansos por un personal de la IEP, el coordinador de normas educativas lo retendrá por el periodo de una semana, previa información al padre de familia. En caso de reincidencia la retención será de un mes, y en caso de una tercera incidencia la retención será de todo el resto del bimestre. Esta retención se canalizará por la oficina de normas educativas con el correspondiente demérito en la calificación bimestral de conducta.
w) Mantener el aula y todas las instalaciones en uso, limpias durante su permanencia en el mismo.
x) Conservar en buen estado los muebles y ambientes de la institución educativa; en caso de deterioro o mal uso, el padre de familia o apoderado legal asumirá el costo de reposición de los mismos.
y) Reparar o reponer los daños que pudiera ocasionar en la infraestructura, mobiliario, equipos y/o materiales de propiedad de la IEP.
z) Devolver los materiales proporcionados por la institución educativa en el plazo indicado.
aa) Reportar todo artículo y/o dinero encontrado en la institución educativa, a los auxiliares, tutor y/o coordinador de normas educativas.
bb) Registrar obligatoriamente todos los datos que deben colocarse en la agenda, manteniéndola actualizada y en buen estado de conservación. Anotar diariamente en la agenda escolar las tareas, trabajos y evaluaciones asignadas por los docentes. En caso de pérdida o deterioro, deberá adquirir una nueva agenda escolar.
cc) Informar a sus padres o apoderado legal, acerca del envío de todo documento de la institución educativa, sea en físico o de manera virtual. No está permitido a los estudiantes manipular dichos documentos.
dd) Aceptar la información, orientación académica, y/o asesoramiento personal por el director, promotor, docente, tutor, coordinador de TOECE (SAE), coordinador de normas educativas, coordinador de pastoral, cuando así lo requiera en los aspectos académico, conductual, espiritual y moral necesarios que le permitan alcanzar los logros de aprendizaje.
ee) Participar responsablemente de los grupos de refuerzo académico brindado por la IEP cuando no ha logrado desarrollar las competencias trabajadas en un bimestre.
ff) Presentarse en el tiempo asignado para los exámenes de subsanación de las diferentes áreas de acuerdo a las competencias no logradas durante el año escolar.
gg) Participar con responsabilidad en las acciones de Defensa Civil.
hh) Asistir correctamente uniformado sin agregarle ningún accesorio que modifique el uniforme. Las prendas del uniforme deberán estar marcadas con el apellido y sección del estudiante. En caso de pérdida de alguna prenda de vestir del estudiante sin marcar, la institución no se responsabilizará por la pérdida.
ii) Las estudiantes mujeres se abstendrán de usar alhajas, bisutería, maquillaje, piercings, uñas pintadas, uñas acrílicas, extensiones, pestañas postizas, cabello teñido, tatuajes y otros aditamentos que no estén normados o establecidos por la institución u otros que desvirtúe el correcto uso del uniforme escolar, el docente está autorizado para adecuar el peinado que establece la institución.

jj) Las uñas deberán estar permanentemente limpias, adecuadamente recortadas, y sin pintar (sin diseño
kk) En el caso de los estudiantes varones deberán asistir aseados, con corte escolar, sin uso de tintes o decolorantes, recortados sin modas ni estilos ni teñidos

Del uniforme de la estudiante

Art. 37°.- El uniforme para las estudiantes es el siguiente:

1) Falda del color institucional, de altura tres dedos bajo las rodillas.
2) Blusa blanca con manga corta, con insignia actualizada de la institución educativa.
3) Corbata del color institucional.
4) Zapatos negros.
5) Medias oscuras del color institucional (altura de rodilla).
6) En los ensayos y desfiles, las estudiantes deberán portar debajo de la falda una pantaloneta negra o azul.
7) Peinado tipo cola sujetado con un colet y un lazo, color rojo.

Del uniforme del estudiante

Art. 38°.- El uniforme para los estudiantes es el siguiente:

1) Pantalón escolar azul noche del color institucional.
2) Camisa blanca manga corta, con insignia actualizada de la institución educativa.
3) Corbata del color institucional.
4) Correa negra.
5) Zapatos negros.
6) Medias oscuras del color institucional (no tobilleras y taloneras)
7) Corte de cabello escolar. (No se permiten cortes extravagantes ni tinturados que desdicen la buena presentación escolar).

Art. 39°.- Los **estudiantes de la promoción** (5to de secundaria) están autorizados por la dirección de la IEP para el uso de una casaca como única prenda distintiva de 5to de secundaria, no se autoriza el uso de ninguna otra prenda ajena al uniforme escolar.

Art. 40°.- El **uniforme de educación física** es obligatorio en las clases del área y del taller de danza, teatro y karate. El no traerlo afecta la nota de evaluación. Está compuesto de:

1) Buzo completo con la insignia de la institución educativa.
2) Dos polos con el color asignado a la promoción y el logotipo de la IEP.
3) Short de color azul hasta la rodilla.
4) Zapatillas negras.
5) Medias blancas (no tobilleras ni taloneras).
6) Bolsa de aseo.

Art. 41°.- En el caso de los estudiantes que integran alguna delegación deportiva, deberán traer sus implementos deportivos en un maletín, asistiendo de manera obligatoria con el uniforme de educación física, salvo permiso expreso de la dirección.

Del horario de clases

El ingreso a la institución educativa:
Inicial: 7:50 am a 8:15 am.
Primaria: 7:35 am a 7:50 am.
Secundaria: 7:30 am a 7.50:am

La salida a la institución educativa:
Inicial: 1 pm y 1.30pm (3,4 y 5 años respectivamente)
Primaria: 2:30 pm
Secundaria : 2:45 pm

Después de la hora de salida, ningún estudiante debe permanecer en la puerta ni en los alrededores de la IEP, salvo en permanencia en los talleres que la IEP haya informado con anticipación.

Art. 42°.- El año lectivo comienza en la fecha indicada por el promotor y el director de la institución educativa. El horario de clases presenciales será el establecido por la IEP, con la aprobación del promotor.

La asistencia y puntualidad son aspectos importantes para la formación de los estudiantes, ellos demostrarán su responsabilidad al asistir puntualmente a la jornada diaria.

De la tardanza

Art. 43°.- De la tardanza:

a) Los estudiantes que lleguen después de las 8:00 am se someterán al reglamento interno del IEP (según compromiso firmado por el padre de familia).
b) Toda tardanza se considera falta leve y afecta la nota de conducta.
c) La reincidencia en tardanzas (tres tardanzas mensuales) genera la desaprobación en los criterios de asistencia y puntualidad y respeto a las normas de convivencia. A partir de la tercera tardanza en el bimestre, el padre de familia deberá asistir a la IEP para justificar de manera personal la falta de puntualidad del estudiante y firmará un acta de compromiso con el coordinador de normas aceptando las medidas correctivas que la IEP disponga.
d) No se considera tardanza si, con previa coordinación con el tutor, el estudiante llegará pasada la hora de ingreso por motivos de consulta médica y/o trámite judicial, con documentos probatorios y acompañado de su padre o apoderado legal.

Además, contarán con horarios alternos para los grupos voluntarios de talleres artísticos y deportivos, nivelación, repaso o adelanto académico. En caso las condiciones sanitarias y legales no permitan el desarrollo de un servicio educativo presencial, se optará por los servicios educativos semipresenciales o a distancia reprogramando los horarios de trabajo.

Art. 44°.- Los estudiantes deberán respetar los horarios establecidos durante la rutina diaria de clases y los cambios de horarios establecidos por las actividades internas programadas por la IEP.

De la asistencia

Art. 45°.- De la asistencia:

a) En la agenda escolar se registrará diariamente la asistencia del estudiante. Al ingresar a la IEP, el estudiante presentará su agenda escolar. En ella deben figurar las tareas diarias, el sello de asistencia, tardanza o inasistencia, las informaciones de docentes y/o padres de familia; así como, la firma diaria del padre de familia y del tutor. No debe tener ningún tipo de sticker pegado ni dentro ni fuera de la agenda. Por lo que la agenda debe estar en buenas condiciones y contar con la información requerida.
b) En caso de que el estudiante no asistiera a la institución educativa, el padre de familia deberá presentar el mismo día una justificación a través de la plataforma o la agenda escolar, dirigida al tutor del aula. La justificación por enfermedad deberá ir acompañada de la respectiva constancia médica.

c) De ser prolongada la inasistencia (más de tres días) el padre de familia o apoderado legal deberá recabar y presentar en la secretaría de la institución educativa el formato para la justificación (adjuntando los documentos correspondientes), esto se hará en cuanto se conozca la necesidad de esta inasistencia.
d) Si las inasistencias justificadas, con documentos probatorios y/o en forma personal en la dirección coinciden con las evaluaciones académicas, éstas serán reprogramadas.
e) Las inasistencias no justificadas afectan en el criterio de asistencia y puntualidad de la conducta.
f) Para ausentarse por razones de viaje u otros, se requiere la solicitud por escrito del padre de familia o apoderado legal, dirigida a la dirección, quince días antes de realizarse el viaje.
g) El estudiante que haya acumulado más del treinta por ciento de inasistencias injustificadas, repetirá el grado al final del año lectivo. (Referencia. D.S. 13-04-ED).

Art. 46°.- En caso de requerir permisos o desplazamientos dentro del horario escolar:
a) Solicitar el permiso a través de la plataforma DATACOLE y en la agenda adjuntando la constancia de atención al tutor, coordinador de nivel y/o coordinador de normas educativas indicando el motivo de permiso, día y hora una semana antes.
b) Contar con la autorización de dirección.
c) Recoger al estudiante al momento de hacer efectivo el desplazamiento.
d) De contar con tiempo para retornar a clases, el estudiante lo hará acompañado de su padre o apoderado legal.

De la puntualidad
Art. 47°.- De la puntualidad:
a) Los estudiantes que lleguen a la institución educativa, después de la hora de ingreso, recibirán un sello de tardanza en la agenda escolar y serán registrados en el control de asistencia. El padre de familia o apoderado legal deberá enviar un aviso el mismo día al tutor, a fin de justificar la tardanza.
b) A partir de la tercera tardanza injustificada en el bimestre, el padre de familia deberá asistir a la institución educativa, a fin de firmar un acta de compromiso con el coordinador de normas educativas aceptando las medidas correctivas que la institución educativa disponga.
c) Las tardanzas y faltas injustificadas influyen negativamente en la calificación bimestral de la conducta.

De las clases
Art. 48°.- El estudiante de la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO demostrará en todo momento buen comportamiento. Por lo tanto:
a) Cumplirá las normas de convivencia del aula y este reglamento interno.
b) Mantendrá una actitud de respeto, guardando orden y silencio para atender y participar activamente del proceso de aprendizaje.
c) Se hace responsable del cuidado y buen mantenimiento de su carpeta, del mobiliario, y materiales proporcionados para su aula.
d) Asistirá a clases llevando consigo los útiles escolares que correspondan al horario escolar. Pasada la hora de ingreso, está prohibido que los padres de familia dejen encargado en recepción las pertenencias olvidadas por sus hijos (útiles escolares, implementos deportivos, loncheras, etc.) La IEP no recepcionará dichos materiales.
e) Conservará la limpieza de las aulas, laboratorios, aulas de talleres, patios, áreas verdes, servicios higiénicos, etc. depositando los desperdicios en los recipientes correspondientes.

f) Durante los cambios de hora permanecerá dentro del aula, manteniendo silencio y orden. Los brigadieres de aula estarán a cargo de la disciplina hasta la llegada del docente.
g) Durante el desarrollo de las clases realizará actividades que sean exclusivas del área de desarrollo según horario. No está permitido dedicarse a otro curso ni cambiarse de sitio sin previa autorización del docente de especialidad o tutor.
h) Presentará los trabajos, asignaciones y tareas escolares en las fechas señaladas.
i) Mantendrá las carpetas en sus respectivos lugares conforme a lo dispuesto por el tutor y/o docente manteniendo en cada momento el ambiente del salón de clase, limpio y ordenado. Caso contrario tendrá que reponer y/o adquirir el material dañado.
j) Presentará sus evaluaciones escritas firmadas por el padre o apoderado legal en la fecha señalada por los docentes y archivadas en el cuaderno o fólder del área.
k) Reparará el daño causado a las pertenencias de sus compañeros, del mobiliario escolar y de la infraestructura en general de la institución educativa.
l) Los estudiantes están llamados a educar su cuerpo y controlar sus funciones fisiológicas, por lo tanto, el permiso para el uso de los servicios higiénicos durante el desarrollo de las clases será restringido solo a casos específicos.
m) El uso del tópico es sólo para casos de emergencia. Si los estudiantes registran continuas atenciones, el tutor se comunicará al padre de familia o apoderado legal para su atención y tratamiento externo. Deberá portar su agenda para la anotación respectiva.

Del recreo y refrigerio

Art. 49°.- Hará uso del recreo, dejando las aulas cerradas, sin permanencia de estudiantes en ellas.

Art. 50°.- El estudiante de la institución educativa se dirigirá a los patios dispuestos para su uso, tanto en los recreos y refrigerios; evitando utilizar y transitar los patios, servicios higiénicos y pabellones asignados a otros grados o niveles. Los salones y pabellones permanecerán cerrados durante las horas de descanso por medidas de seguridad. Ningún estudiante o trabajador de la institución educativa está autorizado para permanecer dentro de las aulas, pasillos y escaleras en horarios de recreo o refrigerio, entrada y salida.

Art. 51°.- Utilizará las áreas de esparcimiento asignadas en los momentos de descanso velando por su conservación y limpieza. Asimismo, hará uso de los servicios higiénicos que le correspondan, utilizándolos apropiadamente. La anotación de inscripciones y/ o dibujos en las paredes o puertas de los baños se considera como conducta muy grave. Se impondrá al estudiante la calificación C en conducta del bimestre, y se exigirá la firma de los padres en una carta de compromiso conductual. En caso se reitere la falta, la institución educativa se reserva el derecho de no ratificar la matrícula.

Art. 52°.- Solicitar a los docentes del área de educación física los materiales necesarios para su recreación bajo la aprobación de dirección.

Art. 53°.- Actuar con cortesía, empatía, respeto y buen trato a sus compañeros, evitando juegos que puedan dañar su integridad física y mental.

Art. 54°.- Los estudiantes conservarán la limpieza de sus aulas, laboratorios, aulas audiovisuales, patios, áreas verdes, servicios higiénicos, depositando los desperdicios en los recipientes correspondientes. Arrojar los papeles, envolturas o desperdicios de alimentos en los depósitos correspondientes (tachos negros para desperdicios orgánicos y tachos rojos para desperdicios inorgánicos) en el patio y corredores, recordando que es de su responsabilidad el orden y limpieza de la IEP.

Art. 55°.- No está permitido el consumo de alimentos dentro del aula ni pabellones o pasadizos ni escaleras, por lo tanto, los estudiantes utilizarán las áreas asignadas . El servicio de kiosko será en forma ordenada y respetuosa hasta antes del toque del timbre que señala su finalización.

Art. 56°.- Al término del recreo y refrigerio los estudiantes se dirigirán a su aula en orden y presentables acompañados de su tutor o el profesor de especialidad. Podrán usar los servicios higiénicos que se corresponde con propiedad, manteniendo las paredes y puertas sin inscripciones. Caso contrario tendrá que reponer y/o adquirir el material dañado.

Art. 57°.- Durante el desplazamiento, al subir y bajar escaleras y graderías, hacerlo sin correr ni empujarse, conservando su derecha, respetando los protocolos y normas de convivencia.

De las actividades de aprendizaje externo

Art. 58°.- La IEP SAN FRANCISCO SALESIANO tiene la responsabilidad de programar oportunidades de aprendizaje fuera de las instalaciones institucionales. El estudiante deberá asistir a las visitas de estudio, misiones u otras salidas programadas en cada una de las áreas curriculares.

Art. 59°.- Toda actividad de aprendizaje externo será coordinada con la coordinación académica, el coordinador de normas educativas, el equipo de docentes y docentes de especialidad, aprobado por el promotor y el director de la institución educativa. Los padres de familia o apoderado legal deberán consentir la salida del estudiante vía documento firmado.

Art. 60°.- Los paseos, visitas de estudio, entre otros, serán aprobados por la coordinación académica, siempre y cuando tengan la asistencia del 90% del estudiantado; estas salidas serán autorizadas por escrito por los padres de familia.

Art. 61°.- Las visitas de estudio, las misiones o actividades de proyección social son obligatorias y de participación exclusiva de los estudiantes, las cuales corresponden al desarrollo de contenidos trabajados durante el bimestre. Los padres deberán respetar las normas dispuestas en el desarrollo de dicha actividad.

Art. 62°.- Las actuaciones que se realicen en la institución educativa contarán con la participación activa de los estudiantes y padres de familia. La asistencia es puntual y obligatoria. Asimismo, los estudiantes y padres de familia tienen la responsabilidad de acudir a todas las actividades externas convocadas por la institución educativa .

Art. 63°.- Para participar en alguna delegación o selección representativa de estudiantes: escolta, estado mayor, brigadas, equipos deportivos, banda de música, elencos artísticos, delegaciones culturales, entre otros, el estudiante deberá mostrar buen desempeño académico y conductual deben de contar con la aprobación y el apoyo del tutor, así como de los docentes que compartan las actividades educativas del grado o año, además deben de reflejar responsabilidad con los compromisos por el servicio educativo. Las familias de los estudiantes participantes se comprometieron a colaborar plenamente en las actividades de implementación de cada selección, así como en los gastos de inscripción, movilidad y uniformes.

Art. 64°.- El estudiante se convierte en representante de la imagen de nuestra institución educativa al ser seleccionado para integrar alguna delegación deportiva, cultural y/o artístico-musical, por lo tanto, debe:

a) Demostrar un excelente comportamiento dentro y fuera de la institución educativa. Cualquier actitud incorrecta será evaluada por el comité de disciplina.

b) Asistir a las prácticas y actividades que la institución educativa convoque.
c) Cuidar y devolver oportunamente los implementos que la institución educativa les otorgue en calidad de préstamo.
d) Evidenciar que los padres de familia o apoderado legal del estudiante cumplan fielmente los compromisos asumidos con la IEP.

Art. 65°.- De las actividades promocionales:
Derechos: Todos los estudiantes tienen el derecho de participar en las actividades promocionales, recreación, deporte, actividades sociales, paseos y otras que favorezcan la integración de la promoción siempre y cuando guarden el debido respeto a las normas educativas impuestas a la IEP, caso contrario los estudiantes perderán el derecho de participar en las actividades programadas por la IEP.

Responsabilidades:
a) Fomentar y demostrar positivamente la imagen institucional, difundiendo los principios de la institución mediante el buen comportamiento y práctica de valores en cada actividad que le toque participar.
b) Estar con calificaciones adecuadas en cuanto a la evaluación formativa de las diferentes áreas.
c) No registrar faltas o referencias en contra de la buena imagen de la institución educativa.
d) La institución educativa **no** organiza viajes ni actividades de promoción. Los viajes o paseos pueden ser organizados por los PPFF en el periodo de descanso de los estudiantes (no se autoriza estas actividades en el horario de la jornada escolar). Los hechos ocasionados durante el viaje serán responsabilidad directa de los organizadores y acompañantes. Ningún trabajador de la IEP participará en estas actividades representando al colegio.

Derechos y responsabilidades del personal

Del personal docente

Derechos
Art. 66°.- Son derechos del personal docente de la IEP:
a) Gozar de un tratamiento económico y social acorde con sus funciones y de común acuerdo.
b) Ser tratado con dignidad, profesionalismo y justicia.
c) Ser registrados en la planilla y sujetos a las disposiciones laborales que rigen para el sector privado según lo establecido por el dpto. de contabilidad.
d) Recibir apoyo para una actualización profesional permanente, de acuerdo con el plan de capacitación de la institución educativa.
e) Recibir estímulos por parte de la dirección de la IEP, para la aplicación de tecnologías de información y comunicación a través de actividades de innovación, para su integración en las actividades pedagógicas, que permitan el desarrollo de capacidades y competencias de las áreas curriculares de los estudiantes. Asimismo, recibirán estímulos pertinentes aquellos docentes que participen solos o con sus estudiantes, en concursos y eventos Inter escolares, dejando en alto el nombre de la IEP.
f) Recibir estímulos como reconocimiento a su esfuerzo y dedicación mediante una resolución directoral, por su trabajo en pro de la educación y del bienestar de la comunidad.
g) Tener acceso al bienestar y seguridad social.
h) Poder hacer uso del goce vacacional, tal como lo establece la ley siendo personal estable.
i) Derecho a un contrato de trabajo, sea a plazo indeterminado o temporal, a fin de evitar el despido injustificado o arbitrario. Con derecho a no trabajar más de 8 horas diarias o como máximo 48 horas semanales, así como su tiempo de refrigerio.

A la seguridad y salud en el trabajo, como medidas obligatorias que el empleador debe tomar para garantizar la integridad de los trabajadores. Seguro de trabajo y salud. Derecho a la libre asociación con sus compañeros trabajadores,

j) Los demás establecidos por ley.

Responsabilidades

Art. 67°.- Son responsabilidades del docente:

a) Evangelizar con palabras, gestos y estilo de vida a los estudiantes, padres de familia y compañeros de trabajo, articulando y relacionando la enseñanza del área o nivel de su especialidad con la transmisión de la fe en Dios
b) Ser ejemplo del actuar, no está permitido las conductas deshonrosas que traigan consigo repercusiones negativas para la buena imagen de la IEP.
c) Participar en todas las actividades formativas del personal, convocadas en horario extraescolar y organizadas por la institución educativa.
d) Cumplir sus funciones con dignidad, eficiencia y lealtad a los fines y objetivos de la institución educativa.
e) Orientar a los estudiantes en su formación humano-cristiana, conforme a la axiología y a los perfiles definidos por la institución educativa.
f) Contribuir y velar por la buena conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento educativo.
g) Contribuir con la disciplina, formación moral y desarrollo integral de los estudiantes.
h) Comunicar con inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituye una falta grave.
i) Abstenerse de realizar en la institución educativa, actividades que contravengan los fines y objetivos de la institución.
j) Mantener en toda ocasión un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función magisterial.
k) Cumplir con la exigencia del calendario escolar, con puntualidad y asistencia, así como involucramiento en las actividades que realice la institución.
l) Participar en la elaboración de las normas de convivencia institucional y normas de convivencia en el aula.
m) Presentarse puntualmente a su centro laboral. Las tardanzas reiteradas (cuando el trabajador llega tarde más de cinco veces en un periodo de treinta días o más de quince veces en un periodo de ciento ochenta días) constituyen una falta grave disciplinaria configurándose así en una causa justa de despido.
n) Presentarse a la institución educativa correctamente uniformado.
o) Organizar, ambientar el aula y preparar el material educativo.
p) Asistir con puntualidad al desarrollo de las clases que le corresponden, dirigiéndose a las mismas al inicio de cada sesión, no interrumpiéndolas antes del tiempo de finalización planificado.
q) Asistir y participar en el desarrollo del calendario cívico, religioso, cultural y ceremonias oficiales de la institución educativa.
r) Participar en las reuniones académicas de planificación, programación, organización, coordinación u otras indicadas por la dirección.
s) Integrar las comisiones de trabajo y colaborar en el desarrollo y ejecución de las actividades de implementación e innovación de la institución educativa.
t) Asumir con actitud positiva las horas de reemplazo de los docentes ausentes cuando sea necesario dentro de su jornada laboral, sin retribución alguna.
u) Participar en el rol de los recreos asistidos para velar por la integridad de los estudiantes.
v) Dirigir el desplazamiento de los estudiantes en las diversas actividades y/o salida de los mismos.

w) Participar de la elaboración de los documentos de gestión educativa:
   1) Proyecto Educativo Institucional (PEI)
   2) Programa Curricular Institucional (PCI)
   3) Plan Anual del Trabajo (PAT)
   4) Otras normas, directivas y/o procedimientos internos que coadyuven en el mejoramiento de la gestión educativa, en coordinación con la dirección.

x) Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad con la debida oportunidad.

y) Mantenerse continuamente informado acerca de los nuevos adelantos en su área y de las nuevas corrientes pedagógicas en general.

z) Impulsar el empleo de las TIC aplicadas a la educación tanto en el ejercicio de su práctica pedagógica como en la elaboración de documentos.

aa) Estar actualizado en los dispositivos legales, reglamentos y técnicas que afecten la enseñanza de la IEP.

bb) Participar en charlas, conferencias, concursos, demostraciones, representaciones y otras actividades que se desarrollan en el calendario religioso – cívico - escolar, así como en las actividades de la comunidad que requiere.

cc) Participar de las actividades extracurriculares de la IEP

dd) Participar en las convocatorias y o /u otras que se le indique.

ee) Participar en la capacitación y orientación de la familia y de la comunidad.

ff) Participar de las reuniones de coordinación de nivel o especialidad.

gg) Cumplir con las disposiciones emanadas por la dirección, y las que se encuentran en el RIT de la institución.

hh) Cumplir con el desempeño de sus funciones observando los dispositivos legales vigentes.

ii) Cumplir con otras tareas que se le encargue, compatibles con sus funciones.

jj) Promover la práctica de la tolerancia, solidaridad, diálogo y la convivencia armónica entre la promotoría, dirección, coordinación académica, coordinación de normas educativas, coordinación de TOE y la coordinación de pastoral.

kk) Recibir la supervisión de los organismos responsables y ejecutar los correctivos para solucionar las deficiencias.

ll) Detectar problemas que afecten el desarrollo de los estudiantes y su aprendizaje, derivando al departamento de psicología los que requieran atención especializada.

mm) Informar al tutor sobre las situaciones de los estudiantes con problemas de orden emocional, conductual, problemas de orden social y moral que atenten contra el buen desarrollo del aprendizaje.

nn) Reportar situaciones de violencia física. psicológica y/o sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa.

oo) Presentar la programación curricular, unidades didácticas, planificación de las actividades de aprendizaje significativo, y la relación de útiles para el período escolar correspondiente, en el cronograma de trabajo que indicará la dirección.

pp) Organizar documentos académicos y conductuales solicitados por la coordinación académica.

qq) Diseñar y desarrollar sesiones de aprendizaje utilizando estrategias participativas e innovadoras entre pares a través de trabajos colaborativos.

rr) Emplear medidas adecuadas para lograr mejores resultados en la acción educativa, tales como métodos, procedimientos y técnicas de enseñanza- aprendizaje, compatibles con la ciencia y la tecnología de la educación.

ss) Realizar los ajustes necesarios a la planificación curricular que le corresponde, a partir de la evaluación y auto evaluación.

tt) Presentar oportunamente los documentos de planificación, programación y evaluación que le compete como docente.
uu) Realizar la adaptación curricular en base a las necesidades y realidades de los estudiantes a su cargo
vv) Realizar acompañamiento personalizado a los estudiantes que presentan alguna posible condición o aquellos que tengan un diagnóstico específico.
ww) Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades de tutoría y las de promoción educativa comunal, conforme a las orientaciones de la institución educativa.
xx) Consignar los silabus y plan anual (unidades de aprendizaje) en la plataforma DATACOLE para la revisión respectiva.
yy) Publicar los silabus en la plataforma DATACOLE en el plazo indicado por la dirección.
zz) Preparar las pruebas de evaluación y presentarlas al coordinador de nivel en las fechas establecidas en el cronograma de trabajo definido por la dirección.
aaa) Aplicar y calificar todas las pruebas de evaluación, respetando los criterios de evaluación señalados por la subdirección y entregarlas en la fecha indicada por la dirección.
bbb) Diseñar la evaluación y prever oportunamente los instrumentos pedagógicos; corregirlos y brindar la información a los estudiantes, padres de familia y autoridades de la IEP.
ccc) Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral de los estudiantes y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados.
ddd) Subir las notas en el registro auxiliar y en el registro de la plataforma DATACOLE, sin errores, con frecuencia semanal, considerando que los registros de evaluación deben permanecer en la institución educativa.
eee) Presentar el informe correspondiente al logro de competencias y desarrollo de actividades bimestrales, en la fecha señalada por la dirección.
fff) Emitir los informes de orden académico (bimestral) y/o de comportamiento que se le solicita, expresando sus apreciaciones y sugerencias que estime necesarias.
ggg) Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
hhh) Cooperar con los padres de familia en la formación integral del estudiante, mediante acciones de orientación, consejería, formación de buenos hábitos, práctica de las buenas costumbres, dedicación al estudio, empleo positivo del tiempo; y con la dirección en la optimización de las acciones educativas.
iii) Realizar entrevistas a los padres de familia que lo soliciten, previa cita, y de acuerdo con las disposiciones establecidas.
jjj) Acompañar a los estudiantes o a una delegación que representa a la IEP en los eventos externos.
kkk) Informar por escrito a través de un acta de entrevista a los padres de familia sobre el desarrollo académico y conductual de sus hijos.
lll) Comunicar a dirección la producción o difusión de videos, fotos y/o imágenes que visualice a algún integrante de la comunidad educativa dentro de las instalaciones de la IEP
mmm) Renunciar al cargo dentro del plazo de ley comunicando la decisión al empleador.

Estímulos

Art. 68°.- Son estímulos del personal docente:

a) Diploma de honor, otorgado por el promotor y director, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
b) Resolución de agradecimiento y felicitación, otorgado por el promotor y director, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje

y/o cumplan con destacada eficiencia, dedicación y responsabilidad su desempeño de docente.

Faltas y sanciones

Art. 69°.- Constituye falta **grave** disciplinaria:

a) El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del RIT.
b) Actuar deshonrosamente trayendo consigo repercusiones negativas para la buena imagen de la IEP
c) Faltar al aula o a la institución educativa injustificadamente más de tres veces consecutivas o más de cinco en un periodo de treinta días o más de quince en un periodo de ciento ochenta días (Referencia: Inciso h Art. 25 del D.S.003-97-TR)
d) Llegar tarde al aula o a la institución educativa injustificadamente, de acuerdo con lo mencionado en el RI. Asimismo, abandonar el aula o la institución educativa en las horas de labor, sin autorización de dirección.
e) Emplear otras prendas de vestir que no son los señalados por los directivos de la IEP
f) Censurar las exhortaciones de las autoridades de la Diócesis y del equipo directivo.
g) Hacer publicaciones en cualquier red social que se refieran y perjudiquen a la institución educativa.
h) Publicar en las redes sociales, prensa escrita, televisiva o radial, y/o medios impresos, sin la autorización de la dirección, documentos de la institución educativa.
i) Dañar con palabras o escritos, el prestigio de la institución educativa, de sus autoridades o del personal relacionado con la institución.
j) Incentivar a otros docentes, padres de familia, personal en general y estudiantes, a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones, cualquiera sea su objetivo, sin la autorización del director.
k) Realizar conductas fuera y dentro de la institución educativa que no estén de acuerdo con la ética profesional de un docente, ni con el carácter confesional católico de la institución educativa.
l) Abandonar a los estudiantes o a una delegación que representan a la IEP en los eventos externos.
m) Fumar y/o usar vape dentro de los ambientes de la institución educativa.
n) Consumir bebidas alcohólicas dentro de la institución, ya sea que esto se dé en actividades deportivas u otras, así como el consumo de alcohol en actividades fuera de la institución como son paseos de integración, visitas de estudio, entre otros.
o) Convocar a reuniones a los padres de familia sin conocimiento del equipo directivo dentro o fuera del horario escolar
p) Realizar venta de objetos, materiales de trabajo, textos, alimentos, ropa, en beneficio personal sin conocimiento de dirección y promotoría.
q) Incumplir con la organización de documentos académicos y conductuales solicitados por la coordinación académica en el tiempo solicitado.
r) Encargar el desarrollo de sus clases o calificación de evaluaciones a otra persona sin autorización previa y escrita de la subdirección y/o coordinación de nivel.
s) Dar clases particulares a estudiantes de la institución educativa sin la autorización expresa firmada por la promotoría y/o dirección.
t) Negarse a reemplazar las horas de dictado de clases organizadas por el equipo directivo.
u) Organizar cambios de hora de clase internamente sin conocimiento de dirección y/o subdirección.
v) Omitir información a las autoridades correspondientes de la IEP sobre conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia.
w). Omitir información a las instancias correspondientes de la IEP situaciones específicas de los estudiantes como diagnósticos, presuntos diagnósticos y/o conductas disruptivas.

w) Omitir reportar situaciones de violencia física. psicológica y/o sexual a cualquier integrante de la comunidad educativa.
x) Tratar en clases asuntos ajenos a la enseñanza o emplear la hora de clase en corregir o revisar las evaluaciones y trabajos escritos de los estudiantes.
y) Usar el celular dentro y fuera del aula específicamente, en los momentos de sesión de clases, oración, recreo, y en momentos de acompañamiento de proyectos integrados, aseo personal de los estudiantes, refrigerios, etc.
z) Participar de videos, fotos y/o imágenes con o sin los estudiantes dentro de las instalaciones de la IEP.
aa) Realizar la difusión de las actividades internas de la IEP en las redes sociales sin autorización de dirección.
bb) Utilizar las instalaciones o implementos de la institución educativa para fines particulares.
cc) Tener diálogos con los estudiantes en lugares privados o no autorizados dentro o fuera del horario escolar sin el conocimiento del Equipo Directivo de la IEP
dd) Pretender una relación socio emocional con algún estudiante de la IEP
ee) Mantener una relación afectiva con algún integrante de la comunidad educativa que vaya en contra de la axiología y la doctrina de la Iglesia Católica.
ff) Humillar a los estudiantes en la aplicación de sanciones usando palabras y un tono de voz inadecuadas, en lugar de brindar la orientación correspondiente para su recuperación.
gg) Ingresar a las instalaciones de la IEP objetos para su uso personal como: hervidora, ventilador, etc sin conocimiento del equipo directivo.
ii) Atentar en cualquier forma a la integridad física, psíquica, moral y espiritual de los estudiantes. Imponer castigos psicológicos o corporales.
jj) Emplear a los estudiantes en servicios personales, dentro o fuera de la institución educativa.
kk) Solicitar obsequios a los estudiantes o padres de familia.
ll) Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios o racistas en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
mm) Emplear sobrenombres o apodos a cualquier integrante de la comunidad educativa.
nn) Demostrar actitudes desmedidas e insolentes, voz airada, respuesta descortés y otros reñidos con la buena educación o los buenos modales en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
oo) Evadir sin justificación alguna las actividades extracurriculares de la IEP
pp) Dar orientación moral, religiosa y sexual que no esté de acuerdo con la axiología o doctrina de la iglesia católica.
qq) Renunciar al cargo sin previo aviso al empleador o fuera del plazo establecido por ley.
rr) Ocuparse directa o indirectamente de política partidista en el ámbito de la institución educativa.
ss) La reiterada resistencia al cumplimiento de las normativas institucionales relacionadas con sus labores educativas.

Artículo 70º. Sanciones.
Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, del presente RIT incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario; las que se aplican con observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Las sanciones son:
a) Llamada de atención o acta de compromiso.
b) Amonestación escrita.
c) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
d) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y días hasta doce (12) meses.
e) Despido.

Las sanciones indicadas en los literales d) y e) se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables, contados a partir de la instauración del proceso.
Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

Artículo 71º. **Medidas preventivas**. El director de la IE puede separar preventivamente al docente, cuando exista una denuncia administrativa (SISEVE) o judicial contra éste, por los presuntos delitos de violencia sexual, hostigamiento sexual en agravio de un estudiante, apología del terrorismo, delitos de terrorismo y sus formas agravadas, delitos de corrupción de funcionarios, delitos de tráfico ilícito de drogas; así como por incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, que impiden el normal funcionamiento de los servicios públicos.
La separación preventiva concluye al término del proceso administrativo o judicial correspondiente.

Artículo 72º.-Calificación y gravedad de la falta. Es atribución del titular que corresponda, calificar la falta o infracción atendiendo la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de las mismas, en el marco de las normas vigentes.

Artículo 73º. **Amonestación escrita**. El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación escrita.
La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior de la IE previo descargo del presunto responsable, según corresponda.

Artículo 74º.-**Suspensión**. Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
Asimismo, el profesor que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión.
La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, previo descargo del presunto responsable, según corresponda.

Artículo 75º.-**Cese temporal**. Son causales de cese temporal en el cargo, la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerados como falta grave del personal en el presente RIT.
También se consideran faltas o infracciones graves, pasibles de cese temporal, las siguientes:

a) Causar perjuicio al estudiante y/o a la IE.
b) Apropiarse de los bienes ajenos sea que el fin haya sido consumado o frustrado.
c) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la IE, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
d) Realizar actividades comerciales o lucrativas, en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la IE, con excepción de las actividades que tengan objetivos académicos.
e) Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de profesor o directivo, sin la correspondiente autorización.
f) Abandonar el cargo injustificadamente.
g) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
   Realizar en su centro de trabajo actividades de proselitismo político partidario en favor de partidos políticos, movimientos, alianzas o dirigencias políticas nacionales, regionales o municipales.

h) Realizar apología del terrorismo, ideología de género o demás contrarias a la axiología institucional de la IE.
i) Otras que se establecen en las disposiciones legales pertinentes.

Asimismo, el profesor que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.
En el caso de los docentes que prestan servicios en las IE que incurran en las faltas señaladas en los literales a) y b), iniciado el proceso investigatorio previo al proceso administrativo disciplinario y en tanto estos no concluyan, el profesor es retirado de la IE.
El cese temporal es impuesto por el titular de la Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación y del Ministerio de Educación, según corresponda.

Artículo 76º. **Despido.** Son causales de despido, además de lo establecido por los Arts. 23° y 24° del TUO del DL. 728, la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerado como muy grave. También se consideran faltas o infracciones muy graves, pasibles de destitución, las siguientes:

a) Haber sido condenado por delito doloso.
b) Haber sido condenado por delito contra la libertad sexual, apología del terrorismo o delito de terrorismo y sus formas agravadas.
c) Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa y/o IE.
d) Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.
e) Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad, indemnidad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.
f) Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
g) Inducir a los alumnos a participar en marchas de carácter político.
h) Incurrir en reincidencia la inasistencia injustificada al centro de trabajo por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) discontinuos en un período de dos (2) meses.

Asimismo, el docente que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado previamente en dos (2) ocasiones con cese temporal, es pasible de destitución.

De los auxiliares de educación

Derechos

Art. 77°.- Los auxiliares de educación gozarán de los mismos derechos que el personal docente

Responsabilidades

Art. 78°.- Son responsabilidades de los auxiliares de educación:

a) Educar con el ejemplo, fomentando un clima de tolerancia y respeto entre los estudiantes.
b) Cumplir con las disposiciones emanadas por el RIT de la IEP.
c) Asistir puntualmente a la institución educativa en el horario establecido para recibir a los estudiantes en el momento del ingreso.
d) Desempeñar sus funciones con eficiencia, eficacia, puntualidad y espíritu de colaboración.
e) Estar actualizado en los dispositivos legales, reglamentos y técnicas que afecten la enseñanza de la IEP.
f) Participar y asistir a todas las celebraciones litúrgicas sacramentales, cívicas, religiosas de la IEP.

g) Participar en las convocatorias de la ODEC, y/u otras que se le indique.
h) Participar de las actividades extracurriculares
i) Asistir a las reuniones de área y de nivel.
j) Participar en la elaboración de los documentos de gestión educativa:
   1) Proyecto Educativo Institucional (PEI)
   2) Programa Curricular Institucional (PCI)
   3) Plan Anual del Trabajo (PAT)
   4) Otras normas, directivas y/o procedimientos internos que coadyuven en el mejoramiento de la gestión educativa, en coordinación con la dirección.
k) Ofrecer al estudiante un ambiente agradable otorgándole un trato con apertura, hospitalidad, amabilidad, confianza y respeto.
l) Coordinar con los tutores sobre las actividades a realizar durante el día.
m) Colaborar con los docentes de aula en el fortalecimiento de la disciplina, en el ingreso, en la salida, en el recreo, formaciones, visitas de estudio, paseos, desfiles, actividades religiosas, etc.
n) Controlar el orden y fomentar la obediencia con alegría en los momentos de formación fuera del aula.
o) Vigilar el cumplimiento del RI de la institución educativa recordando a los estudiantes las normas de buen comportamiento dentro y fuera del aula.
p) Acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de la IEP.
q) Trabajar conjuntamente con el tutor en la ambientación del aula y la realización del periódico mural
r) Tener en orden todos los materiales en el aula.
s) Recoger diariamente las agendas para su respectiva revisión e indicar si hay alguna nota importante para el tutor.
t) Colocar en la agenda los comunicados que envía la IEP y el tutor.
u) Entregar los comunicados que son emitidos por el docente, la dirección, coordinación académica, normas educativas, TOECE, coordinación de inicial , primaria o secundaria.
v) Llevar en un cuaderno la asistencia del estudiante, donde se registran las asistencias, las inasistencias y retiros de los estudiantes.
w) Revisar diariamente los uniformes escolares.
x) Supervisar constantemente el aseo personal de los estudiantes y la conservación de los equipos, mobiliario y materiales.
y) Estar al pendiente de la limpieza del aula.
z) Participar en los momentos de oración, fomentando un clima de fe entre los estudiantes.
aa) Reemplazar a los docentes en los momentos de ausencia, por reuniones o capacitaciones previa comunicación.
bb) Ayudar al docente a informar a la coordinación del nivel, acerca de los incidentes o problemas de conducta evidenciados en el aula.
cc) Controlar que los estudiantes no estén fuera del salón en horas de clase y que no lleguen tarde al aula.
dd) Apoyar a los estudiantes que necesiten mayor atención en algún caso especial y por indicaciones del tutor.
ee) Atender a los estudiantes que se accidentan o sufran alguna dolencia y trasladarlos al tópico de la IEP.
ff) Apoyar al docente en los desplazamientos, debido a las diferentes actividades que se llevan a cabo fuera del aula.
gg) Apoyar en el orden, cuidado y disciplina de los estudiantes durante el recreo y refrigerio de manera continua y permanente.
hh) Prestar apoyo a los talleres de acuerdo con los horarios de clase establecidos por la coordinación del nivel.
ii) Prestar apoyo en la elaboración del material educativo y/o ambientación de la institución educativa.

jj) Apoyar a los docentes de las distintas áreas cuando así lo requieran previa coordinación con subdirección.
kk) Participar activamente en los ensayos, desfiles y otras actividades realizadas por la institución educativa
ll) Emplear sólo los medios de comunicación formales en la IEP para la comunicación, No utilizar el celular durante la jornada de trabajo.
mm) Cumplir con otras tareas que se le encargue, compatibles con sus funciones.

De los trabajadores no docentes

Art. 79°.- El personal directivo, administrativo y de mantenimiento de la IEP, en lo laboral, se sujeta única y exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada, de conformidad a lo establecido en el D.L. 728° y D.S. 003-97-TR, así como en el artículo 61º de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, concordante con el artículo 6º del Decreto Legislativo Nº 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; y el artículo 31º del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2006-ED, así como a la Ley Nº 30036 Ley que regula el Teletrabajo.

Art. 80°.- El Personal administrativo y de mantenimiento se integra a la comunidad de la institución educativa y tiene el derecho y el deber de conocer y asumir responsablemente el ideario y proyecto educativo de la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO . Así como respetar la estructura del orden jerárquico del organigrama de la IEP.

El personal administrativo y de mantenimiento está constituido por:

Personal Administrativo: Profesionales y técnicos (enfermera, psicólogos, contador, administradora, vigilante).

Personal de mantenimiento: auxiliar de limpieza y mantenimiento en general.

Art. 81°.- El personal administrativo y de mantenimiento colaborará activamente al mejor logro y cumplimiento de los objetivos de la institución educativa:
a) Asumen funciones especializadas de asesoría y consultoría en ramas distintas a la enseñanza.
b) Respetan las órdenes emitidas por las autoridades de la IEP (promotoría y/o dirección), realizar lo contrario puede ser causal de sanción disciplinario o despido.
c) Cumplen labores administrativas.
d) Ejecutan de modo regular y con relación de dependencia, tareas de mantenimiento del local y de sus instalaciones de acuerdo con su puesto.

Art. 82°.- El personal administrativo y de mantenimiento, también es evaluado conforme a las normas que se establecen en el RIT. Las funciones específicas de cada miembro de estos equipos de trabajo se encuentran detallados en el MOF.

Art. 83°.- R**esponsabilidades del personal de administrativo:**
El personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Entre sus responsabilidades se puede mencionar:
a) Garantizar el funcionamiento de la institución educativa, de manera eficaz y eficiente, desempeñando una gestión ordenada y planificada, con un presupuesto escolar idóneo para la toma de decisiones.

b) Controlar el manejo eficiente de los recursos que soportan las actividades operativas y administrativas de la institución.
c) Administrar la actividad logística de la institución en lo referente a la adquisición, recepción, almacenaje, custodia y despacho de los bienes requeridos.
d) Dirigir y supervisar los procesos de adquisiciones de bienes o servicios.
e) Participar de manera directa en la contratación del personal. Supervisar la asistencia y puntualidad de todo el personal.
f) Controlar los bienes que forman parte de los activos, velando por su correcta conservación, así como el oportuno registro de aquellos destinados a incorporarse al patrimonio de la IEP.
g) Liderar la toma de inventarios físicos y asegurar que se determinen las depreciaciones y revalorizaciones pertinentes.
h) Realizar el control y seguimiento permanente del pago de pensiones de los estudiantes.
i) Evaluar al personal, en base a las directivas y metas trazadas por la IEP.
j) Supervisar el normal funcionamiento de la institución, seguridad, vigilancia y limpieza; además de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes áreas, maquinarias, equipos e infraestructura general de la IEP.
k) Realizar el proceso de formulación, y control del presupuesto anual aprobado por la promotoría y dirección.
l) Autorizar, de acuerdo con las normas establecidas mediante reglamento, el uso eventual de los ambientes y/o equipos de la IEP solicitados por los miembros de la comunidad educativo para fines educativos o culturales.
m) Administrar la biblioteca, los equipos, materiales educativos de carácter didáctico y práctico.
n) Determinar los ambientes para el uso de todas las áreas en consulta con promotoría y dirección.
o) Implementar los procedimientos administrativos en coordinación con el área de sistemas para el apoyo respectivo en la ejecución
p) Monitorear, controlar y dar seguimiento y atención de todo el proceso administrativo bajo responsabilidad.

Art. 84°.- De las áreas de trabajo del personal de servicios generales:
Con la finalidad de mantener en buen estado y funcionamiento, los bienes e infraestructura del plantel y el control del personal de servicios generales; las funciones, las tareas y actividades de esta área, las realiza:
a) Auxiliar De Limpieza y Mantenimiento

Art. 85°.- Responsabilidades del responsable de servicios generales:
a) Programar y supervisar las labores efectuadas por el personal a su cargo (auxiliar de limpieza, auxiliar de jardinería, auxiliar de mantenimiento, portero y guardián), siguiendo las directrices y planes elaborados por el administrador, y en coordinación con él.
b) Apoyar a la administración en la elaboración del plan anual de servicios generales.
c) Supervisar el funcionamiento correcto y buen estado de todos los equipos e instalaciones de la institución educativa, ejecutando con el personal a cargo, las acciones de reparación necesarias para la continuidad del servicio educativo, en coordinación y bajo la dirección de la administración
d) Llevar el control minucioso y exacto de los equipos y herramientas, exigiendo a su personal tener el inventario correspondiente actualizado.
e) Orientar y supervisar a su personal en el uso y cuidado de equipos de protección personal y el seguimiento estricto de medidas de seguridad, emanadas del plan de seguridad y salud en el trabajo, reglamento interno de trabajo y otra documentación al respecto, elaborada por la administración

Art. 86°.- Responsabilidades del auxiliar de limpieza:

a) Realizar permanentemente labores de limpieza y desinfección, manteniendo en condiciones óptimas los ambientes, equipos y materiales educativos de la IEP, con el fin de brindar un mejor servicio y proteger la salud, la seguridad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
b) Velar por la buena conservación del mobiliario y enseres de todos los ambientes de la IEP.
c) Mantener limpios todos los ambientes de la institución educativa durante toda la jornada laboral.
d) Informar oportunamente a la administración sobre situaciones que afecten el orden, limpieza, buen uso y conservación de los bienes.
e) Efectuar la recolección, tratamiento y eliminación permanente de los desechos, en los lugares de acopio, con la finalidad de conservar la higiene y salubridad en la comunidad educativa
f) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y de mantenimiento, con el fin de asegurar el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado para garantizar los servicios de manera constante.
g) Hacer buen uso del material e implementos de limpieza.
h) Informar sobre las actividades realizadas, así como de las incidencias ocurridas en su ámbito laboral.
i) Participar en las jornadas de limpieza general programadas.
j) Buscar la conservación, protección y calidad de los bienes a su cargo.
k) Velar porque los ambientes asignados a cada trabajador estén debidamente aseados y presentados para las diferentes actividades de la institución educativa.
l) Acomodar los ambientes bajo su responsabilidad con orden.
m) Apoyar en los trabajos de mantenimiento que se le solicite.
n) Mantener las herramientas y materiales a su cargo bajo responsabilidad, manteniendo el inventario actualizado y cuidando su conservación y renovación. En caso de pérdida, el trabajador asumirá el costo de la reposición de la herramienta.
o) Cumplir con el horario de trabajo asignado.
p) Las demás funciones que por ley o por su naturaleza le correspondan o que le asigne la administración y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 87°.- Responsabilidades del auxiliar de mantenimiento:

a) Realizar reparaciones y/o mantenimiento en los servicios básicos de gasfitería, electricidad, carpintería, pintura y otros, con la finalidad de garantizar la funcionalidad de los mobiliarios, instalaciones eléctricas y sanitarias en todos los ambientes de la IEP.
b) Efectuar de forma periódica el control y revisión de las instalaciones del sistema eléctrico, sistema de agua y desagüe e informar las posibles deficiencias y riesgos de funcionamiento defectuoso, con la finalidad de garantizar la operatividad.
c) Efectuar de forma periódica el control y supervisión de los equipos de electrificación, bomba de agua y desagüe, pozo tubular, colectores de desagüe.
d) Comunicar con la debida anticipación los requerimientos de materiales y de mantenimiento de equipos necesario para realizar sus labores, con el fin de asegurar el abastecimiento continuo, oportuno y adecuado.
e) Informar periódicamente sobre las actividades realizadas, así como las incidencias ocurridas.
f) Custodiar los materiales, así como el buen uso y cuidado de los equipos de mantenimiento a su cargo.
g) Apoyar en todo tipo de actividades a fin del buen mantenimiento de la IEP.

h) Realizar los trabajos de carpintería y maestranza de la institución educativa.
i) Realizar reparaciones que impliquen esta especialización y estén dentro de su preparación como gasfitería, soldadura, electricidad, etc.
j) Mantener las herramientas a su cargo bajo inventario cuidando de su conservación y renovación. En caso de pérdida, el trabajador asumirá el costo de la reposición de la herramienta.
k) Las demás funciones que por ley o por su naturaleza le correspondan o que le asigne la administración y que sean necesarias para el cumplimiento de los fines institucionales.

Art. 88. °.- Los auxiliares y el personal no docente se regirán, respecto a las faltas y sanciones, con lo señalado en los Arts. 23° y 24° del TUO del DL 728 y lo establecido para el caso de docentes solo en cuanto corresponda, así como las sanciones determinadas del Art. 67° del presente reglamento.

Art. 89. °.- De la Jornada Laboral para personal docente, administrativo y de servicio:
De acuerdo con el Art. 25° de la Constitución Política del Perú la jornada ordinaria de trabajo es de 8 horas diarias o 48 semanales. Son facultades de la IE:

- Establecer o modificar la jornada ordinaria (márgenes legales).
- Establecer jornadas compensatorias (no varían los días).
- Reducir o ampliar los días laborables de la semana.
- Establecer o variar turnos (fijos o rotativos).
- Modificar horarios de trabajo.

Sin perjuicio de ello, y de acuerdo con las necesidades dadas por la IE, los docentes de los tres niveles podrán permanecer en el colegio de forma presencial y referencial de lunes a viernes de: 7:30 a.m. a 2: 45 p.m. (De acuerdo a la realidad de c/colegio) En el horario de ingreso habrá 5 minutos de tolerancia.

El personal administrativo podrá permanecer en el colegio de forma presencial y referencial de lunes a viernes de: 7:25 a.m. a 3: 00 p.m. incluyendo 45 minutos para su almuerzo, y de ser necesario los sábados de 8.00 am a 1.00 pm. En el horario de ingreso habrá 5 minutos de tolerancia.

El personal de servicio y mantenimiento podrá permanecer en el colegio de forma presencial y referencial de lunes a viernes de: 7:00 a.m. a 5: 00 p.m. incluyendo 45 minutos para su almuerzo. En el horario de ingreso habrá 5 minutos de tolerancia.

Art. 90. ° Responsabilidades del Promotor:
En este sentido, establece la línea axiológica que rige la institución educativa, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú.

a) Establecer la estructura organizacional coherente con la misión, visión, axiología, políticas y objetivos estratégicos de la IEP.
b) Formular, revisar y aprobar los documentos de gestión educativa en coordinación con la Dirección, velando que se cumpla la línea axiológica establecida:
c) Proyecto Educativo Institucional (PEI)
d) Programa Curricular Institucional (PCI)
e) Plan Anual del Trabajo (PAT)
f) Manual de Organización y Funciones (MOF)
g) Reglamento Interno de Trabajo(RIT)
h) Propuesta Educativa
i) Carpeta de Admisión
j) Normas de Convivencia

k) Otras normas, directivas y/o procedimientos internos que coadyuven en el mejoramiento de la gestión educativa.
l) Coordinar con la Dirección General toda gestión formativa, curricular o administrativa que sea necesario implementar.
m) Velar por la formación católica de la comunidad educativa, garantizando la implementación de un proceso permanente en la maduración de la fe.
n) Elaborar el plan pastoral de la IEP, como primer catequista.
o) Capacitar y preparar al personal en lo pastoral y espiritual.
p) Velar por el buen desempeño del servicio educativo para que responda a los lineamientos establecidos en el PEI y en la Propuesta Educativa, conduciendo la gestión hacia la mejora continua de la calidad del servicio.
q) Supervisar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución educativa, en coordinación con la Dirección.
r) Supervisar y suscribir informes vinculados a los asuntos administrativos, económicos, financieros, laborales, presupuestales, entre otros, en coordinación con la Dirección.
s) Supervisar la existencia de los bienes consignados en los inventarios, velando por el buen uso y destino de los mismos, en coordinación con la Dirección.
t) Supervisar el cumplimiento oportuno de las contribuciones correspondientes a los derechos laborales, entre otros.
u) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo integrado por: el Promotor, Director(a) y administrador.
v) Asistir a las reuniones del Equipo Educativo integrado por: el Director(a), Académico, Coordinadores de Nivel, Coordinador(a) de TOECE.
w) Vigilar que la administración de los recursos humanos y patrimoniales se conduzcan de acuerdo al régimen económico aprobado.
x) Aprobar, en comunicación con el director general y el equipo directivo de la institución, la contratación de todo el personal de la IEP.
y) Establecer los lineamientos del proceso de admisión de conformidad con las normas vigentes emitidas por el Minedu; participar de la planificación, y supervisar la ejecución, en coordinación con la Dirección.
z) Dar cumplimiento del Reglamento de Becas
aa) Establecer el régimen económico, de pensiones y aprobar el Presupuesto Anual, asegurando que respondan a los objetivos y necesidades de la IEP, en coordinación con la Dirección.
bb) Establecer las políticas de gestión disciplinaria, en conformidad con las normas vigentes emitidas por el Minedu, en coordinación con la Dirección.
cc) Supervisar y requerir información de los ingresos y egresos de la IEP.
dd) Buscar alianzas y establecer convenios con órganos externos a la IEP, en búsqueda de la mejora continua en el servicio educativo, con la coordinación de la Promotoría .
ee) Promover la actualización y crecimiento profesional del personal de la IEP.
ff) Aprobar el nombramiento de los docentes, personal de apoyo y servicio en coordinación con la Dirección.
gg) Garantizar el buen mantenimiento de la infraestructura, el apropiado equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo que se requiera para una adecuada prestación de los servicios educativos.
gg) Establecer las relaciones y propiciar la participación de los padres de familia, tutores o apoderados.
hh) Formular y aprobar el Calendario Cívico, en coordinación con la Dirección.
ii) Promover una comunicación e interacción horizontal a través de un liderazgo participativo.
jj) Generar acciones que lleven a la institución a la excelencia académica, a la formación de líderes cristianos y a una auténtica proyección social, sostenida en la transmisión de valores y virtudes cristianos, el amor a la Virgen María.
kk) Conducir la IEP a fin de que se convierta en una institución de alto nivel competitivo, en diversos eventos regionales, nacionales e internacionales.

ll) Presentar informes periódicos al Director acerca de la gestión corresponsable Promotor y director (a).
mm) Presentar al Director los proyectos de construcción y/o modificación de la infraestructura de la IEP, para su previa revisión y posterior aprobación.
nn) Estar actualizado en los dispositivos legales, reglamentos y técnicas que afecten la enseñanza de la IEP.

Art. 91° Responsabilidades del Director/a:

a) Establecer la estructura organizacional coherente con la misión, visión, axiología, políticas y objetivos estratégicos de la IEP en coordinación con la Promotoría.
b) Formular, dirigir, revisar y aprobar los documentos de gestión educativa en coordinación con Promotoría:
    - Proyecto Educativo Institucional (PEI)
    - Programa Curricular Institucional (PCI)
    - Plan Anual de Trabajo (PAT)
    - Manual de Organización y Funciones (MOF)
    - Reglamento Interno de Trabajo (RIT)
    - Propuesta Educativa
    - Carpeta de Admisión
    - Normas de Convivencia
    - Reglamento de Becas
c) Otras normas, directivas y/o procedimientos internos que coadyuven en el mejoramiento de la gestión educativa.
d) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Directivo integrado por: el Promotor, Director(a) y administrador una vez a la quincena o una vez al mes quedando como evidencia el acta de reunión.
e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Educativo integrado por: el Director(a), Académico, Coordinadores de Nivel, Coordinador(a) de TOECE y Coordinador(a) de Actividades.
f) Velar por el buen desempeño del servicio educativo para que responda a los lineamientos establecidos en el PEI y en la Propuesta Educativa, conduciendo la gestión hacia la mejora continua de la calidad del servicio.
g) Dirigir el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de la planificación institucional de la Institución Educativa de manera participativa, a través de la organización institucional, a fin de contar con instrumentos de gestión escolar que respondan a un diagnóstico de las características de su población educativa y entorno.
h) Supervisar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución educativa.
i) Supervisar y suscribir informes vinculados a los asuntos administrativos, económicos, financieros, laborales, presupuestales, entre otros.
j) Supervisar la existencia de los bienes consignados en los inventarios, velando por el buen uso y destino de los mismos.
k) Supervisar el cumplimiento oportuno de las contribuciones correspondientes a los derechos laborales.
l) Establecer las políticas de gestión administrativa, económica y financiera de la IEP, en coordinación con la Promotoría.
m) Vigilar que la administración de los recursos humanos y patrimoniales se conduzcan de acuerdo al régimen económico aprobado.
n) Establecer los lineamientos del proceso de admisión de conformidad con las normas vigentes emitidas por el Minedu; participar de la planificación, y supervisar el desarrollo y ejecución, en coordinación con la Promotoría.
o) Dar cumplimiento del Reglamento de Becas.
p) Conducir el proceso de diversificación curricular, en coordinación con los docentes, personal especializado y la comunidad educativa, a fin de cumplir con los lineamientos de

la Política Curricular Nacional de Educación Básica en articulación con la propuesta curricular regional y local.

q) Establecer el régimen económico, de pensiones y aprobar el Presupuesto Anual, asegurando que respondan a los objetivos y necesidades de la IEP, en coordinación con la Promotoría.
r) Establecer las políticas de gestión académica y disciplinaria, en conformidad con las normas vigentes emitidas por el Minedu, en coordinación con la Promotoría.
s) Proporcionar al Promotor, oportunamente la información económica o administrativa que se solicite una vez al mes.
t) Buscar alianzas y establecer convenios con órganos externos a la IEP, en búsqueda de la mejora continua en el servicio educativo, con la aprobación de la Promotoría.
u) Asegurar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje a través de métodos activos y participativos, con una evaluación permanente e integral que tome en cuenta la iniciativa, creatividad y libertad con responsabilidad del estudiante.
v) Coordinar, dirigir y evaluar los procesos de planificación, organización, dirección, ejecución y supervisión del Plan Anual de Trabajo.
w) Velar por el cumplimiento de la programación curricular, verificando la concordancia con los perfiles educativos y curriculares de las diferentes áreas.
x) Dirigir, orientar, supervisar y evaluar la planificación y ejecución de los eventos académicos y actividades extra curriculares que se desarrollan.
y) Velar por la ejecución de los Programas de TOECE, Actividades de Pastoral, Actividades Culturales, Deportivas y Recreacionales.
z) Dirigir y asesorar los programas académicos, TOECE, actividades de pastoral, actividades artísticas, culturales, deportivas y recreacionales.
aa) Dirigir e implementar acciones para el desarrollo de estrategias de prevención y atención a la violencia, a fin de garantizar el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes y fortalecer el clima escolar de su Institución Educativa; en un entorno de convivencia democrática, inclusiva e intercultural.
bb) Designar al equipo responsable encargado de planificar, consensuar e implementar el Plan de Convivencia Democrática de la IEP, con los miembros de la comunidad educativa, en el que se señalan las acciones formativas, de prevención y atención integral de los estudiantes, así como el cuidado ante los casos de Bullying. Velar por la creación del Libro de Incidencias y demás instrumentos que viabilicen esta iniciativa.
cc) Desarrollar e implementar estrategias de prevención y manejo de situaciones de riesgo que podrían afectar a la IEP para garantizar la seguridad e integridad de los miembros de la comunidad educativa.
dd) Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los informes que son de su competencia.
ee) Dirigir la correspondencia oficial a través de la Secretaría Académica, supervisando que se remitan oportunamente a los organismos oficiales, tales como nóminas de matrícula, censos, actas de exámenes, cuadros estadísticos y demás documentos que la ley y los reglamentos prevén.
ff) Supervisar el envío a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) y/o Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana (DRELM) la información siguiente:
    - Nóminas de matrícula.
    - Actas de evaluación, convalidación, subsanación, recuperación y de las pruebas de ubicación, al término de estos procesos.
    - Al finalizar el año escolar enviarán sólo el informe de Gestión Anual, las Actas oficiales de evaluación y el Acta con la relación de los diez primeros estudiantes que han culminado la Educación Básica Regular, en orden de mérito, con los certificados promocionales de los cinco primeros estudiantes.
    - Otros documentos que la UGEL y/o DRELM, estimen conveniente a fin de facilitar la labor educativa en bien de los estudiantes
gg) Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos del plantel.
hh) Difundir el Proyecto Educativo Institucional, así como los reglamentos y demás normas

en toda la comunidad educativa a través de la plataforma, web y correos institucionales.

ii) Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad entre los organismos del plantel.

jj) Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos del plantel.

kk) Aprobar los cuadros de horario semanal y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.

ll) Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, aplicando los correctivos en forma oportuna a fin de superar las deficiencias. En caso de incumplimiento de las normas laborales, disponer la aplicación de sanciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.

mm) Supervisar el desarrollo de las actividades pedagógicas de los docentes a fin de superar las deficiencias o debilidades a través del documento de supervisión y acompañamiento pedagógico.

nn) Administrar el escalafón del personal y supervisar la evaluación del personal.

oo) Aprobar el cuadro de vacaciones del personal, en coordinación con Promotoría.

pp) Promover la actualización y crecimiento profesional del personal de la IEP a través de las capacitaciones internas.

qq) Conducir la gestión de los procesos pedagógicos de los servicios educativos de la Institución Educativa, en coordinación con el equipo directivo, pedagógico y/o de formación docente que corresponda, a fin de asegurar el fortalecimiento de las capacidades de los docentes y la calidad del servicio educativo.

rr) Contratar al personal docente y administrativo, de mantenimiento y servicio, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Promotoría.

ss) Fomentar en las actividades espirituales, físicas y académicas la integración y colaboración fraternal entre el binomio docente-estudiante.

tt) Fomentar en las actividades académicas la integración y colaboración entre el personal que labora en la IEP.

uu) Presidir las actuaciones educacionales dentro o fuera de la IEP

vv) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes, en coordinación con la Promotoría.

ww) Mantener un alto nivel de disciplina en la IEP, mediante la supervisión del cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento Interno y en el régimen de la misma, aplicando los correctivos y disponiendo los estímulos o sanciones que cada caso lo requiera.

xx) Atender las consultas, en última instancia, que en materia académica, administrativa y/o disciplinaria formulen los padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa

yy) Convocar a sesiones del Equipo directivo u Organismos psicopedagógicos-académicos, por problemas de conducta del estudiante, para determinar alternativas de solución.

zz) Promover y mantener un contacto permanente con los padres de familia, estudiantes, ex alumnos y personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces. Así como fomentar la buena relación con los Comité de Aula. Promover espacios de participación y toma de decisiones democrática con las familias, miembros de la institución educativa y otros actores e instancias de la comunidad para generar alianzas y desarrollar estrategias que aseguren un servicio educativo de calidad.

aaa) Garantizar el buen mantenimiento de la infraestructura, el apropiado equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo que se requiera para una adecuada prestación de los servicios educativos.

bbb) Estar actualizado en los dispositivos legales, reglamentos y técnicas que afecten la enseñanza de la IEP.

ccc) Encabezar, junto con el promotor, las actividades pastorales, celebraciones litúrgicas, , cívicas, religiosas realizadas dentro y fuera de la IEP.

ddd Cumplir con otras tareas que se le encargue, compatibles con sus funciones.

Art. 92° De la Jornada Laboral para personal directivo y de confianza:

El personal de dirección y los trabajadores no sujetos a fiscalización inmediata no se

encuentran comprendidos en la jornada máxima de trabajo, por lo que no tienen derecho al cobro de horas extras o al descanso sustitutorio.

Del Registro del Control de Asistencia y Puntualidad

Art. 93º.- El personal de la IEP asume la obligación de concurrir puntualmente en el horario establecido y de registrar, en forma personal, su asistencia y salida del Colegio.

Art. 94º.- Están exceptuados de registrar su ingreso y salida, el equipo directivo y de confianza de la IEP.

Art. 95º.- El registro de control de la asistencia constituye la constancia del trabajo ordinario o extraordinario prestado por el personal del Colegio y será base para sustentar la formulación de la Planilla de Pago de Remuneraciones correspondiente.

Art. 96º.- La modificación de jornadas, horarios y turnos de trabajo así como la ampliación de las jornadas de trabajo serán comunicados por la administración y la Dirección, de acuerdo a las necesidades o conveniencias institucionales en coordinación con la Entidad Promotora, observando lo establecido en las disposiciones legales correspondientes.

Art. 97º.- El personal de la IEP, que por razones particulares desee permanecer en las instalaciones del Colegio o concurrir en horarios distintos a su correspondiente jornada laboral, deberá necesariamente contar con la autorización de la Dirección y de la Administración. Esta permanencia realizada por razones particulares, no está sujeta al reconocimiento de horas extras.

Art. 98º.- la IEP abonará únicamente el pago por la labor efectivamente realizada. En consecuencia, la ausencia no será remunerada, salvo en los siguientes casos:

a. Permiso por enfermedad, debidamente comprobada (los veinte primeros días de incapacidad para el trabajo al año) cuando ESSALUD no asume el pago de acuerdo a ley.
b. Los descansos por prescripción médica serán válidos cuando sean emitidos por ESSALUD o cuando habiendo sido emitidos por un particular haya necesidad de convalidarlos ante Essalud para hacer efectivo el subsidio.
c. Si el trabajador (a) ha sido atendido (a) en consulta privada, deberá adjuntar al Certificado Médico expedido en especie valorada del Colegio Médico.
d. Por licencia de maternidad y paternidad, así como el periodo de lactancia.
e. Permiso por fallecimiento de padres, cónyuge, hijos y hermanos debidamente acreditado. La IEP otorgará 5 días de licencia por fallecimiento
f. El permiso por matrimonio (civil o religioso) será de 2 días por única vez.
g. En caso de atención indirecta en ESSALUD solo tendrá validez los documentos de reembolso en la oficina de prestaciones.

DE LAS VACACIONES

Art. 99º.- El personal docente hace uso del período vacacional de treinta días por cada año de servicio en el mes de Enero.

Art. 100º.- El Director y el Equipo Directivo gozarán de 30 días de vacaciones anuales, debiéndose tomar en la oportunidad establecidas de acuerdo a las necesidades de la IEP y en coordinación con la Dirección General

Art. 101º.- El personal no docente y administrativo tiene derecho a disfrutar de 30 días de vacaciones al año, con el pago respectivo. La oportunidad del descanso vacacional será fijada en el rol de cronograma de vacaciones formulado de común acuerdo entre la IEP y el trabajador, teniendo en cuenta las necesidades de la IEP y los intereses propios del trabajador. A falta de acuerdo, la oportunidad de goce vacacional la decidirá el Equipo Directivo quien comunicará al trabajador por medio de documento, el respectivo periodo

vacacional a gozar.

Art. 102.- El goce del descanso vacacional en la IEP es obligatorio y no acumulable, salvo excepciones establecida por Ley, debiendo hacer uso del mismo antes que se genere el derecho a otro periodo vacacional y de acuerdo al rol de vacaciones, para el caso del personal administrativo y de Mantenimiento.

Derechos y responsabilidades de los padres de familia

Art. 103°.- Los padres de familia (padre y madre) y/o apoderado legal son los primeros y principales educadores de sus hijos, éstos y/o los apoderados son los representantes legales de los estudiantes. Con ellos colabora la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO en la educación.

Los acuerdos que tengan con los tutores respecto a las situaciones del estudiante serán respetados por los padres de familia y/o apoderado legal.

Art. 104°.- Son derechos de los padres de familia y/o apoderado legal:

a) Formar parte activa del comité de padres de familia del grado de su menor hijo.
b) Tener una comunicación constante con los docentes en pro de la educación integral del estudiante.
c) Contar con el acompañamiento espiritual del coordinador de pastoral, promotor, del departamento de psicología o SAE.
d) Participar en encuentros formativos como escuelas, encuentros, talleres o charlas psicopedagógicas.
e) Conocer y participar del proyecto educativo institucional que sustenta la axiología, así como también de los dispositivos que les atañen.
f) Participar de los servicios que la IEP ofrece como medios de formación de las familias: escuela para padres, encuentros, talleres, centro de asesoría familiar, jornadas formativas, plan de pastoral y de proyección a la comunidad, jornadas de integración familiar, catequesis de iniciación y formación cristiana, , campeonatos deportivos, entre otros.
g) Participar en las actividades extracurriculares como posibilidad de integración y unidad con la comunidad educativa, entre ellas campeonato deportivo, paseos, actividades de recaudación, eventos artísticos, etc.
h) Conocer anticipadamente los servicios y beneficios que la IEP ofrece.
i) Participar en los servicios que ofrece el comité de padres de familia.
j) Realizar el pago de matrícula, sin que ésta supere el monto de una pensión educativa.
k) Realizar los pagos de pensiones con puntualidad al cabo de haber recibido el servicio educativo, cada treinta días.
l) Que no se direccione la compra de útiles escolares a una marca concreta o proveedor determinado.
m) Que no se condicione la matrícula a pagos extraordinarios.
n) Que los intereses moratorios debido al atraso en las pensiones no superen lo establecido por el BCR.
o) Que no se suspenda el servicio educativo por incumplimiento de pensiones. No recibirán informe académico de evolución, Sólo se podrán retener los certificados de estudios al finalizar el año.

Art. 105°.- Respecto al apoyo y colaboración con la IEP, los padres de familia podrán constituirse en el comité de padres de familia, acorde con la realidad de la institución educativa, ejerciendo las facultades que confiere el Art. 55 del D.S. 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

Los comités de padres de familia son un estamento de apoyo a la gestión educativa. Están conformados por grados, elegidos democráticamente, habiendo un delegado por aula.

Art. 106°.- Las funciones de los delegados de cada comité son:

a) El delegado deberá asistir a las reuniones de comités convocadas por la IEP.
b) El delegado será el encargado de comunicar y motivar permanentemente a los padres de familia y/o apoderado legal sobre las actividades a realizar durante el año.
c) El delegado recibirá el importe de cuotas y/o pagos de actividades previa coordinación con el tutor, sólo con autorización del Equipo Directivo.
d) El delegado deberá presentar al tutor y a los padres de familia los balances económicos de cada actividad realizada, quien a su vez deberá ser el encargado de informar al coordinador de actividades evidenciando con los documentos correspondientes (boletas, recibos, etc)
e) Respetar las instancias correspondientes para ser atendidos de acuerdo al protocolo de atención.
f) El delegado velará por mantener la armonía entre los PPFF. En caso de algún incidente entre los PPFF, el delegado deberá comunicar a la autoridad correspondiente (tutor).

Art. 107°.- Los comités de PPFF son elegidos en la primera reunión de padres de familia del año lectivo y ejercen sus funciones anualmente. La dirección ejerce asesoría al comité de PPFF pudiendo elegir como delegado y representante al coordinador de Normas Educativas. En caso el delegado renuncie al cargo, los PPFF volverán a elegir un nuevo representante con la orientación del tutor y comunicación al Equipo Directivo.

De los delegados, son consideradas faltas **graves**:

- Generar una imagen negativa por los diversos medios, en contra de la IEP o cualquier trabajador de ésta.
- Emitir comentarios en contra de la institución educativa.
- Interferir en el desarrollo de las actividades escolares y /o extraescolares.
- Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la institución educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de ésta.
- Obligar a los demás padres de familia del aula a adquirir productos o bienes no autorizados por la IEP y que no sean de vital importancia.
- Distorsionar información brindada por la institución y/o difamar a alguna autoridad de la IEP.
- Efectuar reclamos en forma inadecuada desconociendo la práctica de las normas de convivencia.
- Tomar el nombre de los padres de familia para dar a conocer un caso específico de un estudiante o de un trabajador de la IEP.
- Incentivar a otros padres de familia y estudiantes, a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones, cualquiera sea su objetivo, sin la autorización del director.
- Agresión física y/o verbal hacia algún padre/madre de familia o algún miembro de la institución.
- Robo y/o hurto.
- No asistir a las reuniones programadas por la IEP de manera constante.
- Tomar el nombre de la institución educativa para beneficio personal.

En caso se cometiera alguna de estas faltas graves, el equipo directivo evaluará la **no ratificación de matrícula.**

Art. 108°.- Los padres de familia pueden comunicarse directamente a través de la plataforma virtual con los docentes de la IEP, así también pueden agendar citas a través de la plataforma en las horas especificadas de atención a los PPFF; con el fin de tratar situaciones concernientes al desarrollo académico, emocional, formativo o espiritual de sus hijos.

Art. 109°.- Son deberes de los padres de familia:

a) Leer y cumplir el presente Reglamento Interno.
b) Tener una actitud de compromiso con la axiología de la IEP, para apoyar y acompañar en todo lo que implique el quehacer educativo; asumiendo con respeto y compromiso todos los acuerdos que se tomen en la institución educativa.
c) Ser testimonio de vida cristiana en su hogar, educando con el ejemplo.
d) se acogen a todas las actividades de carácter religioso que identifican la axiología de nuestra IEP
e) Ser los primeros y principales educadores. Por tanto, deben estar completamente involucrados en todas las actividades académicas, deportivas, pastorales, y socio culturales.
f) Presentar los documentos legales del apoderado antes situaciones en las que no se cuenta presente los padres biológicos del estudiante.
g) Actualizar sus datos personales en especial dirección y teléfonos, en caso sean modificados. El padre de familia o apoderado legal deberá comunicar al tutor estos cambios con el objetivo de actualizar la base de datos en nuestro sistema.
h) Presentar la identificación correspondiente (DNI - Carnet de extranjería) al ingresar a las instalaciones de la IEP
i) Asumir con responsabilidad y puntualidad los acuerdos y compromisos con la IEP, no solo para el bienestar de sus hijos sino también para el de la comunidad educativa.
j) Pagar puntualmente los montos de inscripción, matrícula y pensiones, por el servicio brindado.
k) Realizar los pagos de pensiones cumpliendo las fechas del cronograma de pagos estipulados por la IEP.
l) Conocer y asumir los valores que inculca la IEP, hacerlos vida en la formación del estudiante.
m) Ser modelos de virtudes, mostrando en su comportamiento amabilidad, empatía y respeto a los demás. Toda actitud contraria será motivo de la NO permanencia en las instalaciones de la IEP.
n) Conocer e identificarse con el proyecto educativo institucional de la IEP, documento rector del quehacer educativo.
o) Justificar las inasistencias de sus menores hijos de manera oportuna presentando las evidencias que lo respalden a través de la plataforma.
p) Respetar las instancias correspondientes para ser atendidos de acuerdo al protocolo de atención.
q) Participar activamente en los comités de padres de familia, realizando acciones para la comprensión, cooperación y unión entre las familias.
r) Acudir de forma obligatoria a todos los talleres para padres organizados por la IEP, bajo criterio de evaluación para su renovación de matrícula del año siguiente.
s) Hacer llegar los informes psicológicos externos (en caso de alumnos con diagnóstico) al departamento de psicología para asegurar el desarrollo de las competencias del menor, caso contrario la IEP no garantiza el progreso del estudiante.
t) Realizar las evaluaciones psicológicas externas pertinentes para casos presuntivos observados por el departamento de psicología e inclusión. En caso de no presentar dichos documentos después de haber sido requeridas a lo largo del año la Institución dispondrá de la vacante.
u) Acatar las acciones preventivas emitidas por el equipo psicopedagógico ante situaciones que ponen en riesgo la integridad del menor y la de sus compañeros.

Sobre la retención de certificados de estudios por falta de pago:
La IEP tiene la potestad de retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados, de conformidad al numeral 53.4 del artículo 53 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas (D.S. 005-2021-MINEDU).

Art. 110°.- Los PPFF y/o apoderado legal son los primeros y principales educadores.
De los PPFF y/o apoderado legal, son consideradas **faltas graves:**

- Generar una imagen negativa por los diversos medios , en contra de la IEP o cualquier trabajador de ésta.
- Mostrar en su comportamiento intolerancia, falta de respeto a los demás. Toda actitud que dañe al personal de la comunidad educativa será motivo de la NO permanencia en las instalaciones de la IEP.
- Realizar videos, rells, tiktoks, etc que afectan la imagen de la institución educativa y del personal de la IEP en las redes sociales, medios escritos o cualquier medio de comunicación
- Emitir comentarios en contra de la institución educativa y del personal de la IEP en las redes sociales, medios escritos o cualquier medio de comunicación.
- Interferir en el desarrollo de las actividades escolares y /o extraescolares sin acatar las indicaciones brindadas por dirección.
- Incumplir con los acuerdos establecidos para el desarrollo de las actividades educativas propuestas por el IEP.
- Incumplir con el horario académico por intereses personales del estudiante.
- Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la institución educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de ésta.
- Obligar a los demás padres de familia del aula a adquirir productos o bienes no autorizados por la IEP y que no sean de vital importancia.
- Distorsionar información brindada por la institución y/o difamar a alguna autoridad de la IEP.
- Efectuar reclamos en forma inadecuada desconociendo la práctica de las normas de convivencia.
- Injustificar reiteradas veces las inasistencias de su menor hijo
- Tomar el nombre de la institución educativa para beneficio personal.
- Tomar el nombre de los padres de familia para dar a conocer un caso específico de un estudiante o de un trabajador de la IEP.
- Entregar comunicados, propagandas, citaciones sin autorización del Equipo Directivo.
- Incentivar a otros padres de familia y estudiantes, a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones, cualquiera sea su objetivo, sin la autorización del director.
- Abordar a un integrante de la comunidad educativa fuera de las instalaciones de la instalaciones de la IEP para tratar temas de interés personal fuera del horario laboral.
- Agredir física y/o verbalmente a algún padre/madre de familia o algún miembro de la comunidad educativa.
- Amenazar o amedrentar a algún miembro de la comunidad educativa.
- Llamar la atención o a la corrección a ningún estudiante de la IEP.
- Realizar el Robo y/o hurto.
- No asistir a las reuniones programadas por la IEP de manera constante.

En caso se cometiera alguna de estas faltas graves, el equipo directivo evaluará la **no ratificación de matrícula.**

Capítulo IV

Responsabilidades de la IEP a nivel institucional

Del proceso de admisión

Art. 111°.- Para ingresar a cualquier nivel o grado de estudio por traslado, la familia debe presentar el certificado oficial de estudios, la ficha única de matrícula y la constancia de no adeudo, con el fin de formalizar y regularizar el ingreso del menor. De no contar con los documentos mencionados los postulantes y padres de familia no podrán cursar las dos entrevistas obligatorias de este proceso.

Art. 112°.- De las dos entrevistas obligatorias
Los postulantes y padres de familia deberán cursar dos entrevistas obligatorias: una de ellas con el psicólogo, y otra con los órganos de promotoría y/o la dirección o alguna otra autoridad institucional asignada en la que recaiga el proceso de admisión.

Art. 113°.- En el nivel inicial y primer grado (de 3 a 6 años) habrá una entrevista con el psicólogo, en la fecha y según la programación que se le indique, con la finalidad de explorar el nivel de desarrollo de las habilidades sociales y cognitivas para poder identificar características personales que faciliten la programación y adecuación del currículo a cada uno de los estudiantes; la fecha de la entrevista es de carácter impostergable.

Art. 114°.- Desde segundo grado de primaria a quinto año de secundaria habrá una entrevista con el psicólogo, en la fecha y según la programación que se le indique; la fecha de la entrevista es de carácter impostergable.

Art. 115°.- Serán admitidos como estudiantes de la IEP, aquellos postulantes que sigan todo el proceso de admisión y cuyas familias se comprometan a seguir la línea axiológica de la IEP, así como también participar de forma plena en las actividades curriculares, extra curriculares, de implementación, de ayuda social, deportivas, artísticas, culturales y pastorales organizadas por la IEP.

Art. 116°.- Los postulantes que evidencien problemas severos de aprendizaje o alguna necesidad especial, serán incluidos en el programa de inclusión: Servicio de Apoyo Educativo Interno de acuerdo a la Ley General de educación 28044 y el Decreto supremo N° 007-2021- MINEDU, cuyos gastos, tiempos, horarios, metodologías, materiales e inversión, han de ser asumidos por la familia del menor y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y de acuerdo a la Ley 29773 y el Decreto Nº 002-2014-MIMP, estipulado en el título de educación con necesidades especiales para el bienestar emocional del postulante.

Art. 117°.- Los postulantes se someterán al siguiente proceso de admisión:

a) Inscripción desde el mes de diciembre del año anterior.
b) Los postulantes deben tener la edad correspondiente al grado de estudios, cumplidos al 31 de marzo.
c) El padre de familia o apoderado legal solicitará al responsable de admisión de la IEP, a través de la plataforma o los medios que determine la IEP, el envío de la carpeta de postulante, la cual se enviará sin costo alguno.
d) Recibida la carpeta de postulante, el padre de familia deberá leer cuidadosamente todos los documentos y presentar lo que se le solicita.
e) Realizar el pago por Inscripción.
f) Acudir a las entrevistas programadas, requisito obligatorio para continuar el proceso.
g) La IEP informa los resultados del proceso de admisión.
h) Una vez que el estudiante es admitido, cancelar el costo por derecho de matrícula.

Art. 118°.- La IEP admite sólo una repitencia del estudiante en todos sus ciclos de estudio (primaria o secundaria) siempre y cuando el estudiante demuestra un excelente comportamiento por medio de una constancia de buena conducta emitida por parte de la institución educativa de procedencia, y exista vacante en el grado o año al que postula.

Art. 119°.- La IEP se reserva el derecho de admitir estudiantes que hubieren presentado problemas de conducta (nota desaprobatoria evidenciada en sus boletas de notas por el centro educativo de procedencia).

Art. 120°.- Los postulantes que no concurran al proceso de matrícula en las fechas indicadas, podrán hacerlo posteriormente, siempre y cuando exista vacante y en la fecha y hora fijada por la IEP.

Art. 121°.- Normas específicas para tener en cuenta por los PPFF de los postulantes:

a) Todas las entrevistas se llevarán a cabo en el local de la IEP.
b) En caso la situación coyuntural impida encuentros presenciales, dichas entrevistas se programará de manera virtual.
c) Las entrevistas se inician según el calendario de actividades y en un ambiente destinado para este fin.
d) Los PPFF que no cumplieron con el proceso de admisión no tendrán derecho a ninguna clase de reclamos ni a una segunda oportunidad de postulación, hasta el año siguiente.

Art. 122°.- De la entrevista a los padres de familia:
La entrevista con los padres de familia tiene por objeto auscultar las actitudes positivas y las condiciones favorables del hogar para el éxito del postulante en la vida escolar y las exigencias académicas y conductuales que propende la IEP.

Una vez realizada la entrevista psicológica por parte del postulante, se le indicará el día y la hora de la entrevista con la promotoría y/o dirección o alguna autoridad institucional en la que recaiga el proceso de admisión.

Los padres de familia que se encuentran separados y no cuentan con un acta de conciliación extrajudicial o un dictamen judicial referente a tenencia y régimen de visita deberán pasar por una entrevista con el área legal de nuestra institución, así como firmar el acta de acuerdos.

Art. 123°.- Para el proceso de admisión se debe tener en cuenta lo siguiente:
Primera Etapa. Entrevistas y exploración de habilidades

Art. 124°.- Nivel inicial y primer grado

1) Es requisito indispensable que el niño o niña tenga la edad mínima para el ingreso:
   a) Niños y niñas de 3, 4 y 5 años de edad cumplidos hasta el 31 de marzo del año en que postula.
   b) Para el primer grado debe tener 6 años cumplidos hasta el 31 de marzo.
2) Realizar pago por inscripción
3) Presentar la siguiente documentación mediante la plataforma o medio que la IEP designe:
   a) Fotocopia del DNI del menor.
   b) Partida de nacimiento original o copia,
   c) Fotocopia del DNI de los PPFF o apoderado legal (se considera apoderado legal al padre o madre del postulante o la persona con poder notarial).
   d) Fotocopia de última boleta de pago salario o recibo por honorarios.
   e) 02 fotografías tamaño carné a color y en fondo blanco.
   f) Tarjeta de vacunación del niño (copia)
   g) Fotocopia de la sentencia judicial o acta de conciliación extrajudicial de tenencia y régimen de visita.
   h) De haber estudiado el año anterior presentar:

- Ficha única de matrícula, que incluya el código del estudiante y el código modular de la IEP de procedencia.
- Constancia de matrícula de estudio.
- Certificado oficial de estudios.
- Libreta de notas o informe del progreso del niño (sólo para niños de 4 y 5 años).
- Declaración jurada de entrega de información.
- Informe del Progreso del Estudiante
- Informe psicológico de la institución de procedencia o centro médico especialista (en el caso de necesidades especiales NEE).

Art. 125°.- 2do grado de primaria a 4to año de secundaria

1) Presentar la siguiente documentación mediante la plataforma o medio que la IEP designe:
   a) Fotocopia del DNI del menor.
   b) Partida de nacimiento original o copia.
   c) Fotocopia del DNI de los PPFF o apoderado legal (se considera apoderado legal al padre o madre del postulante o la persona con poder notarial).
   d) Fotocopia de última boleta de pago salario o recibo por honorarios.
   e) 02 fotografías tamaño carné a color y en fondo blanco.
   f) Fotocopia de la sentencia judicial o acta de conciliación extrajudicial de tenencia y régimen de visita.
   g) Ficha única de matrícula, que incluya el código del estudiante y el código modular de la IEP de procedencia.
   h) Constancia de matrícula de estudio.
   i) Constancia de no adeudo del colegio de procede
   j) Informe del Progreso del Estudiante.
   k) Certificado oficial de estudios.
   l) Libreta de notas o informe del progreso del niño.
   m) Constancia de buena conducta expedida por la IEP de procedencia.
   n) Informe psicológico de la institución de procedencia o centro médico especialista (en el caso de necesidades especiales NEE).
   o) Informe psicológico y pedagógico por parte del personal especializado de la IEP (Entrevistas: psicólogo y director-promotor)
   p) Declaración jurada de entrega de información

Art. 126°.- Segunda etapa. Posesión de la Vacante:

1) Pago del derecho de matrícula, hasta 15 útiles después de la aceptación del postulante.
2) Recepción de la carta de usuario y contraseña de la plataforma.

Art. 127°.- Tercera etapa. Matrícula:

1) Llenar formulario de matrícula.
2) Firmar el contrato de prestación de servicios educativos.
3) Entregar la declaración jurada de seguro escolar obligatorio (ESSALUD, SIS, EPS o particular).
4) Adjuntar 2 fotografías (pasaporte) a color en fondo blanco.

Art. 128°.- Sobre el Traslado Externo:

De acuerdo con las disposiciones legales, los traslados se admitirán al concluir el segundo bimestre y como máximo hasta finales del tercer bimestre según la fecha indicada por la DRELM, así como según las vacantes registradas al momento de solicitarlo.

Art. 129°.- Necesidades Educativas Especiales:

El acceso y/o permanencia de los estudiantes en la IEP no puede denegarse o

condicionarse debido a un acto discriminatorio contra el estudiante o su padre y/o madre, tutor o representante legal, basado en motivos de raza, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, condición de salud, condición económica o de cualquier índole.

La IEP garantiza el derecho a una educación inclusiva de calidad a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, en igualdad de condiciones que los demás, de acuerdo con las normas de la materia vigentes.

En tal sentido y en concordancia con la norma vigente es obligación de los padres de familia informar oportunamente a la IEP de alguna condición de discapacidad o de salud que no permita a la IEP garantizar una educación inclusiva de calidad a los estudiantes.

Es relevante mencionar que la IEP tiene capacidad para reservar dos (02) vacantes por cada aula que tenga, para estudiantes con necesidades especiales leves o moderadas.

En caso estas vacantes ya hayan sido ocupadas, la IEP llevará a cabo la devolución de la matrícula, no asumiendo ninguna responsabilidad o acto de discriminación más aún si la familia no informó de dicha condición oportunamente.

Art. 130° De las Becas:
La beca es un beneficio temporal que otorga la institución solo por una vez al año al padre de familia o apoderado que esté registrado como titular del servicio educativo y que consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza. Este beneficio se otorga previa evaluación y conforme establece el presente reglamento.

Todo cuanto respecta a los tipos, trámites, requisitos y solicitud se regirá bajo el Reglamento de Becas 2027.

De la evaluación del estudiante

Art. 131°.- El desarrollo de las clases se ajusta a una cierta cantidad de horas por cada nivel, y por cada área curricular. El docente desarrolla sus sesiones de aprendizaje para favorecer el logro de las competencias de los estudiantes.

La evaluación es un medio para conocer los logros y dificultades de cada estudiante y cada grupo. El sistema de evaluación considera las características del nivel.

Las características de la evaluación del estudiante son: permanente, sistemática, integral, flexible, basada en criterios y coherente.

a) **Permanente:** La permanencia de la evaluación es una de las condiciones básicas de la acción educativa, ya que permite constatar las dificultades, los errores, en cuanto se producen y no cuando se han afianzado. Es un proceso formativo porque sirve de motivación con tendencia a la perfección del estudiante.
b) **Sistemática:** Responde a un plan, se planifican los instrumentos, técnicas, momentos, formas de informar los resultados; este trabajo se realiza en equipo de especialidad y/o por grados.
c) **Integral:** Mide todos los aspectos de la formación integral del estudiante (cognoscitivo, aptitudinal y actitudinal).
d) **Flexible:** Se adecua a las características del nivel y a las necesidades educativas de cada estudiante.
e) **Basada en criterios:** No sólo tiene en cuenta los resultados cuantitativos de acuerdo a una norma, sino toma en cuenta el diagnóstico pedagógico y las posibilidades de cada estudiante.

f) **Coherente:** Guarda coherencia con las competencias y capacidades propuestas, determinando los criterios para cada objetivo y seleccionando el procedimiento para recoger la información.

La evaluación es permanente y formativa; está orientada a fortalecer los aciertos y recuperar las dificultades que se presentan en determinadas situaciones educativas.

Son objetivos de la evaluación del estudiante:
a) Formular un proyecto personalizado de trabajo para cada uno de los estudiantes.
b) Conocer los saberes previos, intereses y experiencias de cada estudiante.
c) Apreciar el progreso de cada estudiante, respecto al logro de las capacidades cognoscitivas, aptitudinales y actitudinales, propuestas en cada uno de los programas.
d) Brindar información oportuna a los interesados (padres de familia) como fuente de motivación para mantener el esfuerzo personal.

De la evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales

Art. 132°.- La evaluación (NEE) será permanente y de proceso durante todo el año escolar. La IEP asegura el tránsito de un grado a otro en función de las competencias que haya logrado y la edad cronológica, respetando el principio de integración educativa y social.

En estos casos, si fuera necesario, la familia se compromete a solventar el salario de un docente de educación especial o docente auxiliar que acompañe al estudiante con NEE (no está permitido el acompañamiento del padre o madre de familia), con el monitoreo y acompañamiento del psicólogo correspondiente y la coordinación de TOE.

Las acciones de evaluación se orientarán en base a la evaluación psicopedagógica y un proyecto de mejora personal del estudiante, formulando los respectivos niveles del logro para la promoción y certificación, considerando las adaptaciones curriculares.

De la evaluación inicial

Art. 133°.- Se refiere al conocimiento previo de cada estudiante, y a su situación de aprendizaje como punto de partida de la actividad educativa. Se aplicará al inicio de una nueva fase de enseñanza y aprendizaje (programa anual, unidad de aprendizaje, proyecto, módulo) para conocer los saberes previos de los estudiantes, sus intereses y experiencias.

La evaluación inicial utiliza diversas técnicas y procedimientos tales como: la observación sistemática y las pruebas de entrada.
a) La observación sistemática, que permite recoger información sobre los hábitos, actitudes y conocimiento de los estudiantes, anotándolos en un registro. Estos datos también pueden ser recogidos con el apoyo de una lista de cotejo.
b) Las pruebas de entrada, que se aplicarán durante las dos primeras semanas de clase, en las áreas de Comunicación y Matemática, permitirán registrar el nivel de logro de los saberes previos y contar con elementos de juicio para el tratamiento curricular que se inicia. Más que un resultado cuantitativo las apreciaciones de las fortalezas y debilidades deben ser registradas cualitativamente.

Los datos obtenidos durante la evaluación inicial por los docentes, serán elementos a tener en cuenta por los tutores en la elaboración del diagnóstico pedagógico y en la formulación del proyecto de mejora personal del estudiante y por los docentes no tutores para elaborar sus programaciones, identificar aciertos, analizar actitudes, valorar las actividades, calificar los niveles de logro y tomar decisiones.

Los tutores, al finalizar el primer bimestre, darán a conocer a los padres de familia, el proyecto de mejora personal formulado para sus hijos.

Los tutores al finalizar el año escolar evaluarán en forma integral y con criterios a los estudiantes a su cargo.

De la evaluación de proceso

Art. 134°.- Es llamada también evaluación formativa porque no sólo tiene en cuenta los resultados; sino también, los hábitos, competencias, aptitudes, actitudes, habilidades y valores que el estudiante manifiesta durante el proceso educativo.

Este tipo de evaluación está íntimamente ligada a los procesos de enseñanza y aprendizaje; además de su carácter formativo, tiene un carácter orientador porque a través de una constante comunicación permite mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

Esta evaluación, al facilitar el conocimiento de los progresos y aprendizajes, apenas se producen, hace posible una mayor eficacia en el aprendizaje, un mayor estímulo hacia el trabajo y mantiene la motivación de los estudiantes quienes conocen inmediatamente qué han hecho bien o corrigen oportunamente sus errores.
Los docentes realizarán este tipo de evaluación durante todo el periodo lectivo, basándose fundamentalmente en la observación sistemática de las actividades de aprendizaje realizadas por el estudiante en la clase, así como de sus hábitos y actitudes.

Para todos los niveles de la Educación Básica Regular, la educación especial, los ciclos inicial e intermedio y primer grado del ciclo avanzado de la educación básica alternativa, se establece la escala de calificación:

AD	**Logro destacado** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
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 demuestra 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 o intervención del docente.

De la evaluación final

Art. 135°.- Es el consolidado de los resultados precedentes y evidencia académica que sirve para iniciar la reflexión final del desempeño del año. Para determinar el calificativo anual o periodo lectivo de un área curricular, el docente debe valorar el nivel de logro del conjunto de competencias asociadas al área. El calificativo anual del área curricular no es un promedio de las competencias; es una conclusión que resulta del análisis global de dichos niveles de logro. En este proceso el docente debe considerar: el progreso del estudiante a lo largo del periodo lectivo, las principales establecidas en los propósitos de aprendizaje, las condiciones y características de los estudiantes y de la modalidad, entre otros.

Para el caso de la evaluación de los niveles de logro en el área curricular utilizando la escala literal es importante guardar coherencia entre el calificativo final de las competencias y el calificativo que resume el nivel alcanzado en el área.

Al finalizar un periodo lectivo, los estudiantes pueden alcanzar la siguiente situación: promovido de grado.

A continuación, se presentan según la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica" aprobada por Resolución Viceministerial N° 00094-2020-MINEDU:

PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del Documento Normativo Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

A. En EBR (incluye EIB)

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

PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del Documento Normativo Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

A. En EBR (incluye EIB)

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

PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del Documento Normativo
	Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
		4°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	5°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del Documento Normativo
	Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria	VI	1°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		2°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

	Denominación del Documento Normativo
PERÚ Ministerio de Educación	Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

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

En las II.EE.EIB de las formas de atención de Revitalización Cultural y Lingüística y en Ámbitos Urbanos, las competencias del área de "Lengua originaria como segunda lengua" tendrán asignado el nivel de logro correspondiente, pero no se tomará en cuenta para los fines de promoción, recuperación, ni permanencia hasta el término del año lectivo 2022.

	Denominación del Documento Normativo
PERÚ Ministerio de Educación	Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
	VII	3°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
		4°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

	Denominación del Documento Normativo
PERÚ Ministerio de Educación	Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica

B. En EBA (incluye EIB)

Ciclo	Grado	Se promueve al grado superior el estudiante que logra:	Permanece en el grado el estudiante que:
Inicial	1	Automática	No aplica
	2	Mínimo A en la mitad de las competencias de cada una de las áreas y talleres y B en las demás competencias.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
Intermedio	1	Mínimo B en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	2	Mínimo B en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad o más de las competencias de un área o taller	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	3	Mínimo A en la mitad o más de las competencias de cuatro áreas o talleres, y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad o menos de las competencias de un área o taller	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
Avanzado	1	Mínimo B en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	2	Mínimo A en la mitad o más de las competencias de cuatro áreas o talleres, y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad o menos de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	3	Mínimo B en la mitad o más de las competencias de cada una de las áreas y talleres. Pudiendo tener C en la mitad o más de las competencias de un área o taller.	No alcanzó los requerimientos para la promoción.
	4	Mínimo A en la mitad o más de las competencias de cuatro áreas o talleres, y mínimo B en las demás competencias. Pudiendo tener C en la mitad o menos de las competencias de un área o taller	No alcanzó los requerimientos para la promoción.

Las competencias del área que tienen C serán desarrolladas con mayor énfasis durante el periodo promocional siguiente.

De los informes de evaluación

Art. 136°.- Los padres de familia serán informados al finalizar cada bimestre, de los logros obtenidos por sus hijos en cada área, a través de un documento denominado “Informe de progreso”.

Los docentes tutores son los encargados de revisar los informes de progreso antes de ser entregados a los padres de familia, conjuntamente con la coordinación académica.

El informe de progreso se entregará al finalizar cada bimestre en los días señalados dentro de la calendarización anual.

Durante el año escolar se programarán jornadas de atención a padres de familia, para informar el desempeño académico y formativo de sus hijos, así como también promover el diálogo entre las familias y la IEP, concertar acciones de mejora, sesiones que se realizarán al finalizar el I, II, III y IV bimestre.

De la certificación

Art. 137°.- La IEP otorgará certificaciones a los estudiantes para realizar trámites que exijan este requisito (viajes al extranjero, becas, traslado de matrícula a otra institución educativa).

Los estudiantes tienen derecho a solicitar los certificados oficiales de estudios realizados en la IEP, abonando los derechos correspondientes.

Los certificados tendrán un costo que los PPFF asumirán, el cual se actualizará cada año.

Es requisito indispensable la constancia de no adeudo para tramitar los certificados de estudios.

De la asistencia

Art. 138°.- El año lectivo de **l**a IEP SAN FRANCISCO SALESIANO se inicia la primera semana de marzo y termina la tercera semana de diciembre.

Art. 139°.- Del horario escolar. El horario escolar será el siguiente:

1) **Nivel Inicial:**
   Ingreso: 08:00 a.m.
   Salida : 12:30 p.m.

2) **Nivel Primaria:**
   Ingreso: 07:45 a.m.
   Salida : 2:30 p.m.

3) **Nivel Secundaria:**
   Ingreso: 07:45 a.m.
   Salida : 03:00 p.m.

Art. 140°.- El tiempo de permanencia de los estudiantes será de 30 - 40 horas pedagógicas semanales, de lunes a viernes.

Art. 141°.- Las clases tendrán una duración de cuarenta (40) minutos por cada hora.

Art. 142°.- Los estudiantes deberán asistir a todas las clases y actividades programadas.

De los permisos

Art. 143°.- Los permisos para ausentarse o salir antes del horario previsto de la IEP, deberán ser solicitados por los padres de familia o apoderado legal por medio escrito a través del tutor, con 24 horas de anticipación. Los mismos serán evaluados y concedidos por la coordinación académica o las coordinaciones de nivel considerando el tiempo de ausencia. Los estudiantes podrán retirarse de la IEP solo cuando el permiso haya sido otorgado y cuenten con la ficha de salida correspondiente.

Art. 144°.- Para ausentarse por razones de viaje u otros, se requiere la solicitud del padre de familia y el visto bueno de la institución, presentando la solicitud por escrito en secretaría académica una semana antes de realizarse el viaje.

De las inasistencias

Art. 145°.- En caso de inasistencia, el estudiante deberá presentar al tutor una justificación por escrito, en la agenda o través de la plataforma firmada por uno de los padres de familia o apoderado legal. Si faltara más de tres días consecutivos, deberá adjuntar el certificado médico.

Dichos documentos serán imprescindibles para poder rendir las evaluaciones de recuperación, que se llevarán a cabo en horario de clase.

Se recuerda que no podrán matricularse en la IEP quienes tengan más del 30% de inasistencias injustificadas durante el año.

Capítulo V

Mecanismos de Atención a la Comunidad Educativa

De la atención a las familias

Art. 146°.- La familia es el núcleo fundamental de la sociedad y es la primera responsable de la educación integral de sus hijos. Por tales motivos, la institución educativa facilita, promueve y regula la participación de los padres de familia en el proceso educativo. La participación de los padres de familia es fundamental, está relacionada con informarse de la calidad del servicio educativo y velar por ella, así como por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

De los horarios de atención a las familias

Art. 147°.- La coordinación académica es la responsable, conjuntamente con las coordinaciones de nivel, de definir los horarios de atención del docente a los padres de familia o apoderado legal; estos horarios deberán ser elaborados de manera que no se interrumpan las sesiones de clase e informados a través de la agenda y de la plataforma. Para ello, las coordinaciones deben manejar las estadísticas de atención de cada grado.

Art. 148°.- Los padres de familia solicitan a través de la plataforma citas con los docentes de la IEP, en las horas de atención indicadas, con el fin de tratar situaciones concernientes al desarrollo académico, emocional o formativo de sus hijos. Está prohibido que los padres

de familia interrumpan reuniones o entrevistas de manera autoritaria e imperativa, de necesitar expresar su opinión deberán esperar su reunión con el tutor.

Art. 149°.- El administrador es el responsable de definir los horarios de atención a las familias en los asuntos de su competencia, de acuerdo con la demanda de los padres o apoderado legal. El horario de atención debe figurar en lugar visible y también ser informado a través de la plataforma virtual.

Art. 150°.- Los docentes entregarán al coordinador de nivel las horas destinadas a la atención de padres de familia y apoderados legales, en la oportunidad y plazos que se le solicite. Una vez elaborado y aprobado el cronograma de atención, cada docente deberá informar a los padres de familia acerca de los horarios de atención, a través de la agenda y de la plataforma de la institución educativa.

Art. 151°.- Las coordinaciones, conjuntamente con el director y promotor, atenderán a los padres de familia o apoderado legal en el mismo horario de atención del área administrativa. Toda atención a los padres de familia o apoderado legal será previa coordinación y cita.

De los derechos y responsabilidades de la atención a los padres de familia o apoderado legal

Art. 152°.- Es derecho de los padres de familia o apoderado legal solicitar entrevistas al personal directivo, administrativo o docente, con anticipación, respetando los horarios de atención indicados. Además, tienen derecho, en dichas entrevistas, a un trato personal, cordial y asertivo por parte del trabajador encargado de su atención.

Art. 153°.- Es responsabilidad de los padres de familia o apoderado legal mantener estrecha relación con la institución educativa, atendiendo a las comunicaciones que procedan de los docentes, asistiendo a las reuniones presenciales a las que sean convocados, brindando una participación activa, demostrando actitud de preocupación ante el caso de rendimiento deficiente y/o conducta con observaciones, y analizando las informaciones que le son remitidas por la institución educativa.

Del protocolo de atención

Art. 154°.- El canal de atención a padres de familia tiene el siguiente orden procedimental:

a) Los docentes de especialidad y/o tutores deben presentar un **informe del hecho** materia de la citación a los padres de familia, antes de llevarse a cabo la reunión con los mismos, conforme a las indicaciones de la autoridad correspondiente. El modelo del acta se encuentra en los anexos del presente reglamento.

b) Seguidamente se establece el diálogo entre los padres o apoderado legal con los docentes de especialidad y/o tutores. La atención dará lugar **obligatoriamente al levantamiento del acta correspondiente firmada por los participantes de la reunión**, en la que consten los hechos materia de la reunión, los acuerdos y los compromisos asumidos. El modelo se encuentra en los anexos del presente reglamento. Copia de esta acta debe ser remitida al tutor o coordinador de Normas Educativas, y al coordinador del nivel. El docente o tutor, bajo responsabilidad, tendrá en custodia las actas originales en el file del estudiante. Los padres o apoderado legal pueden solicitar por escrito, de requerir, una copia de dicha acta.

   De no asistir a la reunión programada se continuará con el llenado del acta quedando como evidencia la ausencia de la persona citada.

   En el caso de que el padre de familia y/o apoderado legal no firme el acta de entrevista, se procede a escribir este acontecimiento en el acta para ser enviado a través de la plataforma.

Los padres de familia y/o apoderado legal de faltar a reiteradas citaciones, el docente de especialidad o tutor enviará las actas de entrevistas para su conocimiento a través de la plataforma como evidencia de las acciones remediales tomadas.

c) De requerir el caso una mayor atención o no haber sido atendido adecuadamente en la primera instancia, y tratarse de un caso **conductual**, el padre, madre o apoderado legal puede acudir al coordinador de **normas educativas**, quien levantará el acta de la reunión, copia de la cual será remitida a la coordinación del nivel, con copia a la coordinación de nivel quien tendrá en custodia las actas originales en un archivo. Los padres o apoderado legal pueden solicitar por escrito, de requerir, una copia de dicha acta.

d) De requerir el caso una mayor atención o no haber sido atendido adecuadamente en la primera instancia, y tratarse de un caso **académico**, el padre, madre o apoderado legal puede acudir al **coordinador del nivel correspondiente**, quien levantará el acta de la reunión, copia de la cual será remitida a la subdirección académica junto con un informe detallado de lo tratado. La coordinadora de nivel, bajo responsabilidad, tendrá en custodia las actas originales en un archivo.

e) De requerir el caso y haber pasado por las instancias respectivas el padre, madre o apoderado legal puede acudir a la **dirección**. Se tendrá que presentar los informes respectivos de las instancias previas. Se podrá convocar a los docentes o coordinadores que crean conveniente para el levantamiento del acta de la reunión.

f) Finalmente, el caso, por su gravedad, importancia o falta de atención en el resto de los canales, será atendido por la **dirección**, quien lo resolverá en última instancia, con el conocimiento y/o la **intervención del promotor**.

De la atención del departamento pastoral

Art. 155°.- La coordinación de pastoral ya sea por propia iniciativa o a requerimiento de los padres de familia y apoderado legal, podrá también atenderlos directamente en asuntos de su competencia. Obligatoriamente, **la entrevista generará el acta correspondiente**, la cual quedará en custodia de la coordinación de pastoral y cuya copia puede ser entregada a la familia, a solicitud escrita de la misma. El modelo del acta se encuentra en los anexos del presente reglamento

Art. 156°.- De acuerdo con la importancia o gravedad del asunto, se comunicará mediante informe al promotor, como guía espiritual de la comunidad educativa, quien podrá citar a los padres de familia o apoderado legal, de considerarlo conveniente. Su decisión sobre el asunto es definitiva e inapelable y agota la vía administrativa la cual será evidenciada en el acta correspondiente. La decisión se comunicará a la dirección, para las acciones que deba efectuar al respecto.

Mecanismos de resolución de conflictos en la institución educativa

Art. 157°.- En la IEP SAN FRANCISCO SALESIANO se promueve permanentemente la convivencia armoniosa, y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral los casos de violencia escolar que puedan aparecer al interior de la institución. Por ello, el coordinador de Normas Educativas:

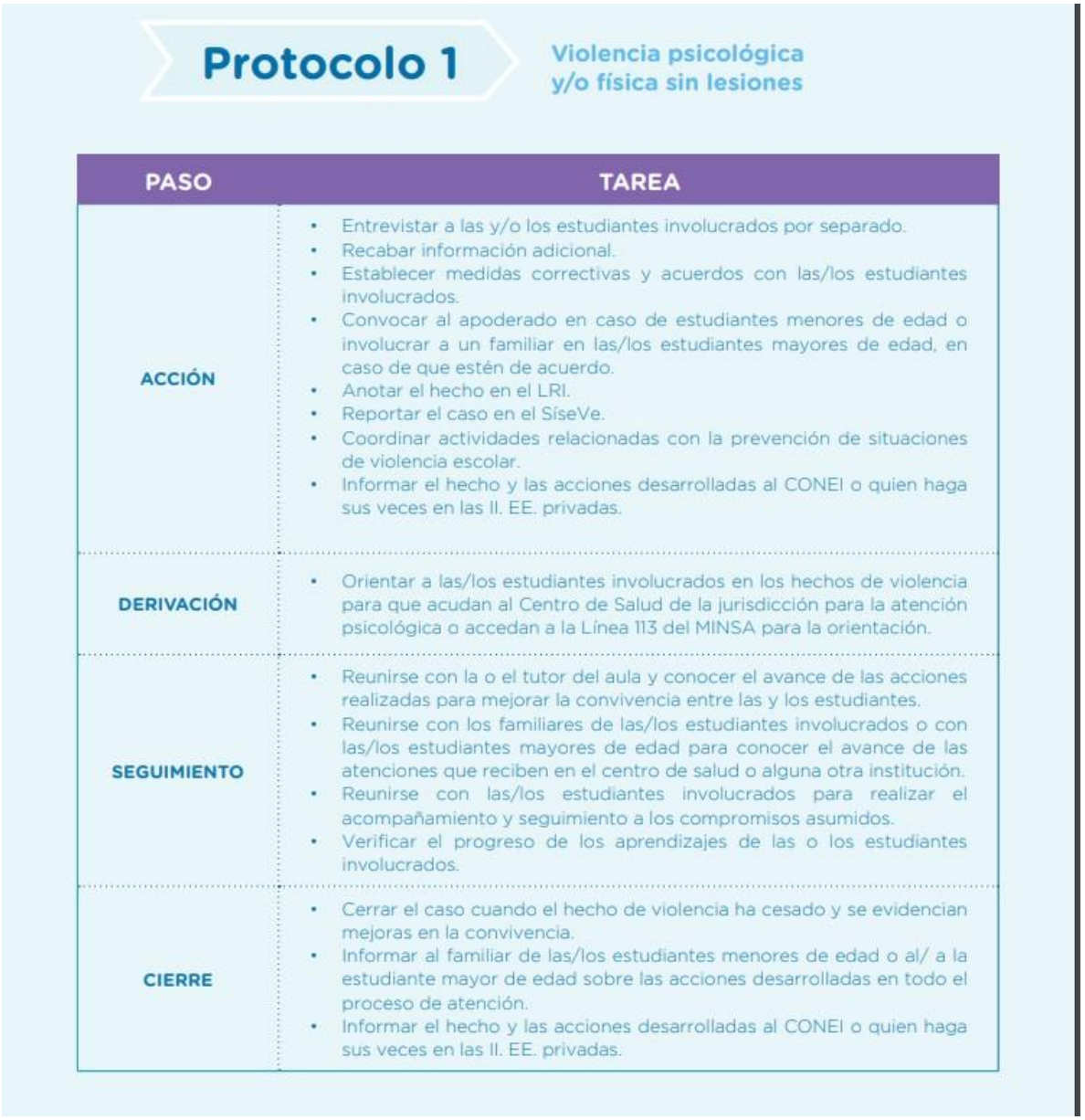
a) Implementa talleres de promoción de la convivencia escolar sin violencia como parte de los programas de tutoría, en todos los grados y niveles.
b) Implementa el registro de incidencias, a cargo de la dirección, en el que se reportan los casos de violencia entre estudiantes y las acciones realizadas al respecto.

c) Conforma el comité de promoción de la convivencia escolar sin violencia, conformado por el director, el subdirector académico, el departamento psicológico, así como el o los tutores de los estudiantes eventualmente involucrados, que tienen la responsabilidad de indagar e intervenir en los casos reportados, así como analizarlos y evaluarlos.
d) Elabora anualmente y comunica el plan de promoción de la convivencia escolar sin violencia.

De los conflictos entre estudiantes

Art. 158°.- Los estudiantes responsables de una falta por debajo de la línea y por muy debajo de la línea, de acuerdo con las normas de convivencia escolar, que involucra poner en peligro la integridad física, moral y psicológica de otro estudiante, serán suspendidos y/o retirados de la IEP, previo informe escrito evaluado por el comité de promoción de la convivencia escolar sin violencia.

Para la atención de los casos que involucren situaciones de violencia entre estudiante, se seguirán los siguientes protocolos:



Protocolo 1 — Violencia psicológica y/o física sin lesiones

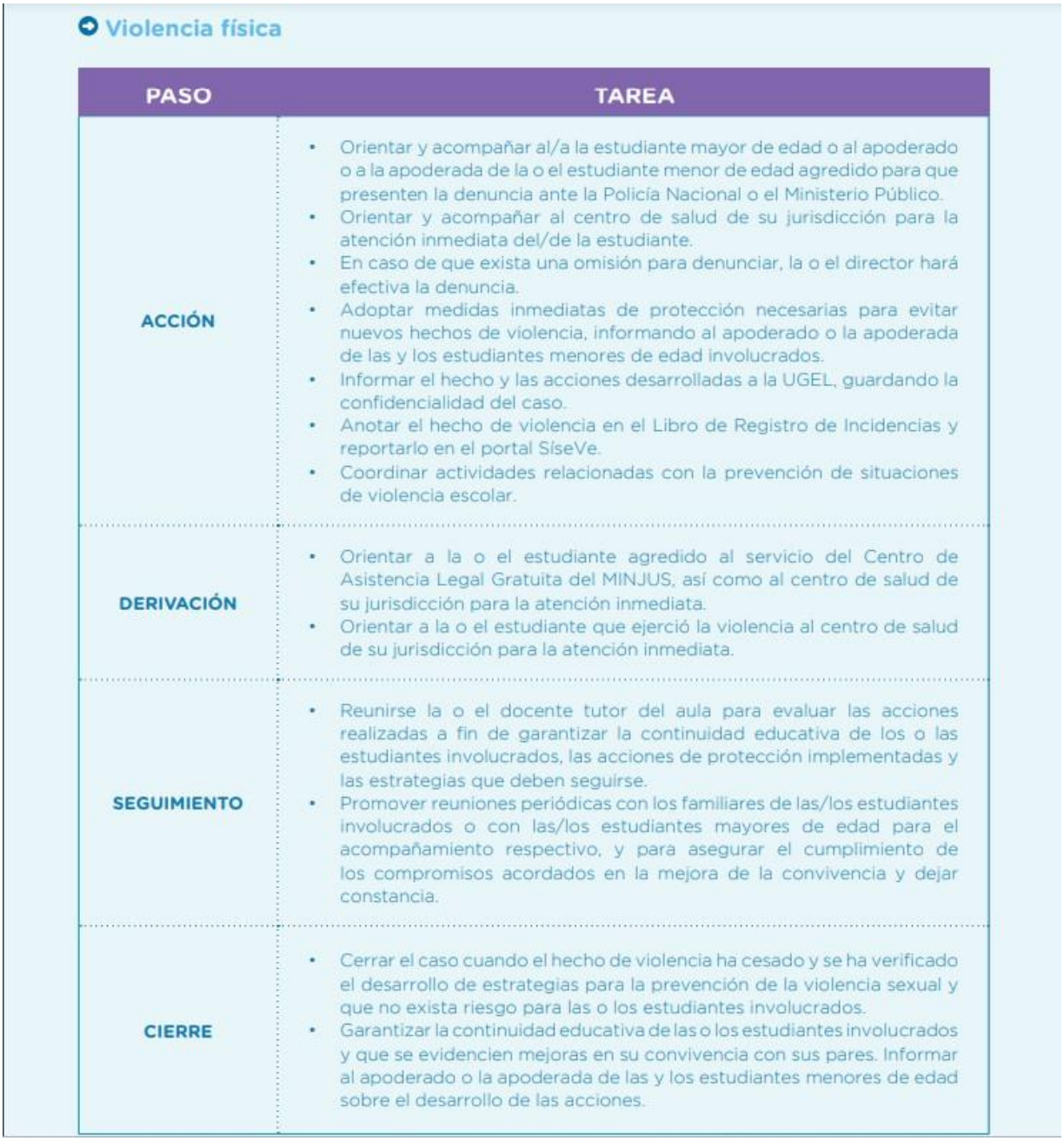
PASO	TAREA
ACCIÓN	• Entrevistar a las y/o los estudiantes involucrados por separado. • Recabar información adicional. • Establecer medidas correctivas y acuerdos con las/los estudiantes involucrados. • Convocar al apoderado en caso de estudiantes menores de edad o involucrar a un familiar en las/los estudiantes mayores de edad, en caso de que estén de acuerdo. • Anotar el hecho en el LRI. • Reportar el caso en el SíseVe. • Coordinar actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o quien haga sus veces en las II. EE. privadas.
DERIVACIÓN	• Orientar a las/los estudiantes involucrados en los hechos de violencia para que acudan al Centro de Salud de la jurisdicción para la atención psicológica o accedan a la Línea 113 del MINSA para la orientación.
SEGUIMIENTO	• Reunirse con la o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes. • Reunirse con los familiares de las/los estudiantes involucrados o con las/los estudiantes mayores de edad para conocer el avance de las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. • Reunirse con las/los estudiantes involucrados para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las o los estudiantes involucrados.
CIERRE	• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. • Informar al familiar de las/los estudiantes menores de edad o al/ a la estudiante mayor de edad sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o quien haga sus veces en las II. EE. privadas.

Protocolo 2

Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

Violencia sexual

PASO	TAREA
ACCIÓN	• Orientar y acompañar al/a la estudiante mayor de edad o al apoderado de la o el estudiante menor de edad agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. • Orientar y acompañar al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del/de la estudiante. • En caso de que exista una omisión para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando al apoderado o apoderada de las y los estudiantes menores de edad involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe. • Coordinar actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar.
DERIVACIÓN	• Orientar al/a la estudiante agredido(a) para que acuda al CEM o a la Estrategia Rural donde existiese; asimismo, al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica.
SEGUIMIENTO	• Reunirse con la o el docente tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Reunirse con la/el estudiante mayor de edad o con los apoderados del/de la estudiante menor de edad para el acompañamiento respectivo, para conocer su estado emocional, consultar si está recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima.
CIERRE	• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. Informar al apoderado o apoderada de las y los estudiantes menores de edad sobre el desarrollo de las acciones.



Violencia física

PASO	TAREA
ACCIÓN	• Orientar y acompañar al/a la estudiante mayor de edad o al apoderado o a la apoderada de la o el estudiante menor de edad agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. • Orientar y acompañar al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del/de la estudiante. • En caso de que exista una omisión para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando al apoderado o la apoderada de las y los estudiantes menores de edad involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. • Coordinar actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar.
DERIVACIÓN	• Orientar a la o el estudiante agredido al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. • Orientar a la o el estudiante que ejerció la violencia al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata.
SEGUIMIENTO	• Reunirse la o el docente tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Promover reuniones periódicas con los familiares de las/los estudiantes involucrados o con las/los estudiantes mayores de edad para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia.
CIERRE	• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. Informar al apoderado o la apoderada de las y los estudiantes menores de edad sobre el desarrollo de las acciones.

Art. 159°.- El comité de promoción de la convivencia escolar sin violencia está conformado por el director, promotor, coordinador de normas educativas, coordinador de TOECE, psicólogo y tutor de aula, y tiene como función analizar y evaluar casos graves de indisciplina.

Art. 160°.- Bajo responsabilidad, el tutor del aula hará partícipe de lo sucedido a la familia. Esto iniciará los protocolos de atención, de acuerdo con las circunstancias del caso.

Art. 161°.- El coordinador de normas educativas será el que supervise que:
a) Se registre lo ocurrido en el libro de incidencias.
b) Se haga el reporte en el portal SíseVe.
c) Se recolecten las evidencias que ayuden a la resolución del caso.
d) Se registren toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 162°.- Para dar solución a los conflictos que involucren el quebrantamiento del reglamento y de las normas establecidas que dificulte o entorpezca el proceso educativo en el orden moral, social y disciplinario los estudiantes estarán sujetos a las siguientes medidas correctivas a fin de que puedan retornar al camino de la mejora personal:

Primer Nivel: a la tercera incidencia de la misma falta leve

- Llamada de atención verbal y escrita bajo responsabilidad del ***docente de especialidad*** a cargo.
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del docente de especialidad.
- Entrega del Informe del docente de especialidad de carácter obligatorio por escrito al tutor del estudiante con copia al coordinador de normas educativas.
- Citación por parte del docente de especialidad a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y el compromiso conductual donde se específica las acciones remediales que realizarán como familia.
- Entrega del acta de entrevista por el docente de especialidad al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante.

Segundo Nivel (CONDUCTAS GRAVES):

- Llamada de atención verbal y escrita, descuento de puntaje académico y actitudinal por el docente de especialidad a cargo y del tutor.
- Entrevista personal del ***tutor*** con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del estudiante
- Elaboración de un plan de mejora por parte del ***tutor***.
- Calificación “B” en el criterio afectado.
- Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
- Citación del tutor a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y del compromiso conductual donde se específica las calificación “B” en el criterio afectado, el plan de mejora y las tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP por parte del padre de familia o apoderado legal.
- Archivar el acta de entrevista en el file del estudiante por parte del tutor
- Derivación del caso al coordinador de normas educativas si es disciplinario o si es emocional al departamento de psicología.

Tercer Nivel (CONDUCTAS GRAVES):

- Llamada de atención verbal y escrita, descuento de puntaje académico y actitudinal por el docente especialidad y del tutor
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del **coordinador de normas educativas**
- Reajuste del plan de mejora por parte del *tutor* con la colaboración ***del coordinador de normas educativas.***
- Calificación “C” en el criterio afectado
- Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
- Citación del coordinador de normas educativas a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y de la carta de compromiso conductual donde se específica las calificación “C” en el criterio afectado, el nuevo plan de mejora y las tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP
- Entrega del acta de entrevista por **el coordinador de normas educativas** al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante

Cuarto Nivel (CONDUCTAS MUY GRAVE):

- Informe por parte del responsable de normas educativas al **director** de la falta cometida
- Llamada de atención verbal y escrita por el ***director***
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del coordinador del ***director***
- Calificación "C" en el bimestre.
- Tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.
- Cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días
- Citación del ***director***, c*oordinador de normas educativas (disciplina- conductual)* o el c*oordinador académico (progreso académico)* a los padres de familia o apoderado legal para la firma de acta de entrevista y de la carta de compromiso conductual donde se específica las calificación "C" en el bimestre, las tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP y el cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días y de continuar con la falta cometida tendrá una matrícula condicional.
- Entrega del acta de entrevista por ***director*** al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante.

Quinta Nivel (CONDUCTAS POR MUY GRAVE):

- Informe del director de la falta cometida
- Reunión con el estudiante para la descripción de la conducta reportada por parte del ***director y/o promotor***
- Entrevista personal con los padres de familia por parte del **d*irector y/o promotor*** de la IEP para informar la suspensión temporal del servicio educativo presencial y a la invitación a un programa educativo distinto a nuestra IEP acorde con sus características personales y a la NO renovación de matrícula.
- Entrega del acta de entrevista por ***el director*** al tutor para ser adjuntada en el file del estudiante.

Cuadro Formativo de Niveles de Intervención

	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3	NIVEL 4	NIVEL 5
	Conductas por mejorar (faltas leves) que pueden convertirse en faltas muy graves	Conductas **GRAVES** son atendidas por estos niveles sin pasar por el nivel previo		Conductas **MUY GRAVES** son atendidas en estos niveles sin pasar por los niveles previos	
RESPONSABLE	DOCENTE DE ESPECIALIDAD	DOCENTE DE ESPECIALIDAD + TUTOR	DOCENTE+ TUTOR+ COORDINADOR DE NORMAS EDUCATIVAS	SUB DIRECTOR	DIRECTOR+ PROMOTOR
FALTA COMETIDA DE MANERA REITERADA	Tres faltas leves cometidas (continuas o discontinuas)	Cinco faltas leves sin intención de cambio de conducta	Faltas leves reiteradas y sin intención de cambio de conducta	Insistir en cometer las faltas sin arrepentimiento	Falta leve ratificada, sin resultados en el proceso de mediación
PROCESO DE MEDIACION	Diálogo clarificador y **compromiso** por parte del estudiante y del padre de familia	Elaboración de un **plan de mejora** por parte del tutor y el compromiso por parte del estudiante y del padre de familia	**Reajuste del plan de mejora** con el apoyo del coordinador de normas educativas y el **compromiso** por parte del estudiante y del padre de familia	**Diálogo, concientización y reflexión** de la falta cometida para **el compromiso** por parte del estudiante y de los padres de familia	**Diálogo y conclusión del compromiso** por parte del estudiante y de los padres de familia
CONSECUENCIA REPARADORA	Acta de entrevista que especifica los acuerdos específicos del estudiante y de los padres de familia	Entrevista y firma del compromiso de los padre de familia y del estudiante, calificación “B” en el criterio afectado y tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP.	Entrevista y firma del compromiso conductual por parte de los padres de familia y del estudiante, calificación “C” en el criterio afectado y tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP. .	Entrevista y firma de la carta de compromiso conductual por parte de los padres de familia, calificación “C” en el promedio del bimestre, tareas reparadoras de servicio comunitario a favor de la IEP, cumplimiento temporal de su labor académica desde su hogar hasta cinco días. De continuar la falta se tendrá una matrícula condicional.	Acta que especifica la no renovación de matrícula

De los conflictos que involucran a las familias

Art. 163°.- Los padres de familia o apoderado legal tienen la responsabilidad de participar, ellos mismos o a través de sus representantes con la institución educativa, en los siguientes puntos:

a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
b) Respetar y difundir las políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los estudiantes, los significados culturales, religiosos, nacionales y locales.
c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la institución educativa.

Art. 164°.- Ante los conflictos que involucren a las familias dentro de la IEP, se realizará el siguiente protocolo:

a) Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios, a través del tutor del aula.
b) Se pedirá la intervención del comité de promoción de la convivencia escolar sin violencia para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
c) En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos, será necesaria la intervención de instituciones aliadas que puedan coadyuvar en la solución de conflictos.
d) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso, utilizando los formatos de acta ya establecidos.

Para la atención de los casos que involucren situaciones de violencia ejercida por un familiar u otra persona, se seguirán los siguientes protocolos:



Protocolo 6

Violencia física, psicológica o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona

La aplicación del protocolo 6 incluye la violencia ejercida hacia personas adultas mayores, por lo que la/el director/a deberá seguir lo indicado en el protocolo.

PASO	TAREA
ACCIÓN	La directora o el director al tomar conocimiento, se comunica con la apoderada o el apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia, pueden recurrir a la Línea 100. La directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la IE.
DERIVACIÓN	• Orientar al Centro Emergencia Mujer o estrategia rural en los siguientes supuestos: - En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. - En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.
SEGUIMIENTO	• Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa. • Coordinar con la madre/padre de familia o apoderada/apoderado, si acudieron al Centro Emergencia Mujer; o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.
CIERRE	• La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA para la protección integral de las y los estudiantes.

Art. 165°.- El coordinador de normas educativas será el responsable de que los procesos de acción, derivación, seguimiento y cierre de los conflictos entre familias sean efectuados de tal manera que se consiga llegar a una solución definitiva.

De los conflictos entre personal de la institución educativa y los estudiantes

Art. 166°.- Siendo responsabilidad del personal docente y no docente, velar por la integridad física, psíquica, moral y espiritual de los estudiantes, conforme este reglamento interno y el reglamento interno de trabajo (RIT) de la institución educativa, los atentados contra el estudiante constituyen falta grave laboral, con las sanciones que el RIT recomienda, y sin perjuicio de las acciones legales, policiales y judiciales que la institución educativa y/o las familias realicen en defensa de los derechos de los estudiantes.

Art. 167°.- Para la atención de los casos que involucren acciones del personal educativo en contra de los estudiantes, se seguirán los siguientes protocolos:

Protocolo 3 Violencia psicológica

PASO	TAREA
ACCIÓN	• Reunirse con los familiares de las/los estudiantes involucrados o con las/los estudiantes mayores de edad para dejar por escrito la denuncia. (Dejar constancia en un acta o declaración jurada). • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia o declaración jurada de denuncia. Asimismo, comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio Público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar para el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.
DERIVACIÓN	• Orientar al/a la estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica. • Orientar a la o el estudiante agredido al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.
SEGUIMIENTO	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas al apoderado o apoderada, así como al/a la estudiante mayor de edad agredido para el acompañamiento respectivo, así como para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud.
CIERRE	• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. • Informar al apoderado o la apoderada de la/del estudiante menor de edad, así como al/a la estudiante mayor de edad sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta o declaración jurada de cierre.

Protocolo 4 Violencia física

PASO	TAREA
ACCIÓN	• Reunirse con los familiares de las/los estudiantes involucrados o con las/los estudiantes mayores de edad para dejar por escrito la denuncia. (Dejar constancia en un acta o declaración jurada). • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia o declaración jurada de denuncia. Asimismo, comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio Público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar para el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.
DERIVACIÓN	• Orientar a la/al estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica. • Orientar a la o el estudiante agredido al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.
SEGUIMIENTO	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas al apoderado o la apoderada o a la/al estudiante mayor de edad agredido para el acompañamiento respectivo, así como para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud.
CIERRE	• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional de la/del estudiante agredido. • Informar al apoderado de la/del estudiante menor de edad, así como a la/al estudiante mayor de edad sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta o declaración jurada de cierre.

Protocolo 5 Violencia sexual

PASO	TAREA
ACCIÓN	• Reunirse con los familiares de las/los estudiantes involucrados o con las/los estudiantes mayores de edad para dejar por escrito la denuncia. (Dejar constancia en un acta o declaración jurada). • Comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio Público. • Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia o declaración jurada de denuncia, la resolución directoral de separación preventiva y la copia de la denuncia en comisaría o fiscalía. • En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar para el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.
DERIVACIÓN	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el acompañamiento sociafectivo y pedagógico respectivo. • Coordinar con el apoderado o la apoderada o con la/el estudiante mayor de edad para brindar acompañamiento, y para saber si acudieron al Centro Emergencia Mujer; o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.
SEGUIMIENTO	• Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas al apoderado o la apoderada o a la/al estudiante mayor de edad agredido para el acompañamiento respectivo, así como para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud.
CIERRE	• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional de la/del estudiante agredido/a. • Informar al apoderado o la apoderada de la/del estudiante menor de edad, así como a la/al estudiante mayor de edad sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta o declaración jurada de cierre.

Art. 168°.- En el caso que la violencia fuese cometida por el o los estudiantes contra el personal de la institución educativa, se manejará un protocolo similar al indicado para violencia entre estudiantes, entendiéndose, en este caso, las indicaciones respecto a los padres de familia como indicaciones respecto al personal afectado.

De los conflictos entre el personal de la institución educativa

Art. 169°.- La institución educativa, a través del personal de dirección, velará por el mantenimiento de un buen clima laboral y el respeto irrestricto a los derechos del personal, bajo responsabilidad. Todo conflicto entre trabajadores debe ser resuelto por la dirección, junto con un comité de personal conformado por el director, el promotor, el administrador, el

coordinador de normas educativas y el inmediato superior de los trabajadores involucrados, quienes realizarán las investigaciones respectivas, a fin de evitar conflictos de intereses.

Art. 170°.- El comité de personal recopilará evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes. En la medida de lo posible, buscará la conciliación entre las partes, teniendo en cuenta que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de algún estudiante. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.

Art. 171°.- El comité de personal ayudará a las partes a llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia. El director queda facultado para consultar e involucrar a la DRELM si el caso requiere de sanciones administrativas mayores

Art. 172°.- El coordinador de normas educativas y el administrador deberán registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, bajo responsabilidad.

OBSERVACIÓN: La IEP no se hará responsable por los hechos de violencia al que hace referencia a los protocolos N°1 y N°2 de la RM 274-2020 MINEDU que se presenten fuera de las instalaciones del centro educativo .

Mecanismos de derivación de casos a instituciones aliadas

Art. 173°.- En caso que los protocolos de atención mencionados en este reglamento interno lo requiriese, o por indicación del comité encargado de cada caso de conflicto, el director, bajo responsabilidad, enviará un oficio comunicando el hecho a las instituciones aliadas a la IEP, o derivando el caso para su atención. El director recabará de estas instituciones la comunicación de lo actuado por ellas, antes de dar por cerrado los casos.

Art. 174°.- Es responsabilidad del administrador y el director de normas educativas, el tener actualizado el registro de las siguientes instituciones como mínimo:

Institución	Propósito
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual
Hospitales y centros de salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.
Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.

Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes

De los mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

Art. 175°.-Tal como lo menciona el presente reglamento interno, es responsabilidad de los padres de familia y estudiantes la asistencia a clases en el horario determinado por la institución educativa. El tutor del aula, bajo responsabilidad, informará diariamente, a través del registro de asistencia, de las inasistencias, justificadas o injustificadas, de sus estudiantes, información que será revisada a fin de citar a las familias cuyos menores presentan más de tres faltas injustificadas.

Art. 176°.- El acta de dicha reunión, firmada por los padres de familia, será custodiada por el tutor, bajo responsabilidad. En el caso que la situación de inasistencia amerite la derivación al servicio psicológico o, si la gravedad lo requiere, a alguna institución aliada, el tutor emitirá además, un informe detallado al coordinador de normas educativas, con copia al coordinador de nivel y la sub dirección académica, quien autorizará la derivación o la elevación del caso al equipo directivo, a fin de solicitar al director el oficio respectivo a la institución aliada.

De los mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repitencia)

Art. 177°.- Es responsabilidad del tutor informar a las familias, de ser el caso, sobre el deficiente rendimiento académico de sus menores, acordando las acciones necesarias para evitar la repitencia. Esto se puede dar en las reuniones bimestrales de entrega del informe académico, como en citas adicionales con el docente de especialidad, tutor, coordinadores de nivel o sub dirección académica, según sea el caso, levantándose el acta de la reunión con los acuerdos tomados.

Art. 178°.- La institución educativa promoverá los programas de recuperación académica, círculos de estudios u otros que considere necesario para el apoyo a estudiantes con bajo rendimiento académico, en lo posible dentro del horario de clases. En caso no fuera posible, coordinará con los padres de familia la asistencia de los estudiantes a los mismos.

Art. 179°.- A finales de año, se informará a las familias si el estudiante requiere de una recuperación pedagógica o permanencia en el grado, dándole las orientaciones necesarias para el apoyo al estudiante.

De los mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la institución educativa

Art. 180°.- Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se debe tomar en cuenta:

a) Ubicación de centros médicos más cercanos: La institución educativa, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado, la cual está a cargo de la encargada del tópico y del coordinador de normas educativas.
b) Personal responsable: La institución educativa cuenta con el tópico para manejar casos de emergencia, así como del coordinador de normas educativas, coordinador de TOE, tutores y docentes, para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir.
c) De entre el personal de la institución educativa, además, se escogerá un comité de seguridad y salud en el trabajo, conforme a la legislación sobre la materia (Ley 27983), quien colaborará con la dirección en el sistema de seguridad y salud que ella implante.

d) Capacitación para primeros auxilios: La institución educativa calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con instituciones aliadas como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
e) 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.

Del protocolo de accidentes

Art. 181°.- Nuestra institución educativa ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de nuestro local, cuyo procedimiento es el siguiente:

a) 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 la atención que pasar por alto un posible accidente serio.

b) 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. El personal encargado de acompañar al estudiante será el responsable de tópico, de no contar con este personal será designado por dirección, quien acompañará al estudiante hasta finalizar el proceso de atención.

c) 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.

d) 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. Esto será labor del responsable del tópico, del tutor de aula o de otro personal encargado por la coordinación de normas educativas.

e) De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios:
Una vez evaluado por el responsable del tópico o algún personal capacitado, y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, se podrá ofrecer atención de primeros auxilios.

f) De ser necesario, traslado del estudiante a un centro médico:
Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que la institución educativa tenga a la mano, se trasladará al estudiante al centro de salud más cercano, siguiendo las indicaciones del personal médico.

g) Inclusión del accidente en el libro de registro de incidentes:
Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la institución educativa o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidencias. 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 de la institución en caso de emergencia.

h) 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 en el servicio educativo en el IEP. Por ello, se hablará 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 la IEP que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

Anexos

Formato informe de ocurrencia

INFORME

Para:

De:

Fecha:

Asunto: Ocurrencia con estudiante

La saludo fraternalmente.

El día de hoy ……

Agradecido de antemano.

_____

Prof. ……..

Docente

Formato acta de reunión con los padres de familia

ACTA DE REUNIÓN CON PADRES DE FAMILIA

Siendo la **13: 00** horas del día xx **de** **del 2026** en las Instalaciones de la IEP **SAN FRANCISCO SALESIANO** , se reúnen las siguientes personas la Sra. / Sr. ……. mamá/ papá del niño /a ……... del aula de ……y la docente……..

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	CARGO

PUNTOS A TRATAR:

1-
2-

DESCRIPCIÓN DE LO DIALOGADO:
1-

En la reunión surgen los compromisos:

POR PARTE DEL PADRE DE FAMILIA	POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El apoderado de los menores **está en conformidad** con los especificado y descrito en la reunión.
Siendo la 13:30 horas se da por concluida la reunión, procediendo a la firma como aprobación de lo tratado en la reunión.

_____ _____

Prof. Padre de familia:
Docente C

Formato de INFORME sobre un caso del estudiante

INFORME Y ASESORAMIENTO A ESTUDIANTES

NOMBRE y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE:	
SEXO:	**EDAD:**
GRADO Y SECCION:	**NIVEL:**
ENTREVISTA SOLICITADA POR: CARGO	
MOTIVO DE LA ENTREVISTA:	

DESCRIPCIÓN DE LO CONVERSADO O SUCEDIDO POR PARTE DEL ESTUDIANTE:

-

En la reunión surgen los compromisos:

POR PARTE DEL ESTUDIANTE	POR PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

_____

NOMBRE:

FIRMA DEL TUTOR/PROFESOR