



DIMAS
SCHOOL

Colegio NEUROEDUCATIVO

REGLAMENTO INTERNO 2026

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Resolución Directoral N° 069- 2025- GR.CAJ-DRE.CAJ-UGEL.CAJ-I.E.P. “DS”

Cajamarca 31 de octubre del 2025.

Visto, las modificaciones en la elaboración del Reglamento Interno 2026 presentado por la Comisión encargada de la actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “Dimas School”, del Distrito, Provincia y Región de Cajamarca.

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección es la responsable del funcionamiento y la gestión del servicio educativo, para lo cual cumple diversas responsabilidades y debe contar con los Instrumentos de Gestión de la Institución Educativa aprobado mediante Resolución Directoral.

Que, la elaboración del RI, así como para los otros II.GG., los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) son un marco de referencia para la adecuada gestión de la IE, pues señalan los resultados priorizados a alcanzar, así como las condiciones de funcionamiento para lograrlos y a la vez, sirven para orientar las prácticas de gestión, traducidas en indicadores de fácil verificación que permitan a la comunidad educativa reflexionar e intervenir en la toma de decisiones.

Que, de acuerdo a la finalidad de los Lineamientos de la Convivencia Escolar Democrática, se promueve la participación de las y los integrantes de la IE y garantiza los derechos fundamentales de cada integrante de la comunidad educativa, estableciendo directrices que permitan orientar la gestión de la convivencia escolar, con el propósito de aportar significativamente a la formación integral de los y las estudiantes, al logro de los aprendizajes y a un clima escolar positivo; contribuyendo a la consolidación de una buena convivencia escolar.

Que, es de necesidad la construcción de Normas de Convivencia a nivel de la institución, Acuerdos de Convivencia a nivel de aula y de las Medidas Reguladoras incorporadas en un capítulo de Convivencia Escolar del presente Reglamento Interno, que contribuyan a la promoción de la convivencia escolar democrática, participativa, inclusiva e intercultural, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas reguladoras; respetando su dignidad, sin vulnerar los derechos de nuestros estudiantes.

Que, de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044; el Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación; Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su reglamentación; Ley N° 26549, ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED; Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, tiene como objetivo unificar y ordenar las disposiciones que regulan el servicio educativo privado, para mejorar la calidad de los aprendizajes de las y los estudiantes; Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento D.S. N° 010-2012-ED; Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales; Ley N° 27337, Ley que aprueba el nuevo Código de los Niños y Adolescentes; Ley N° 27444, Ley del Procedimientos Administrativos General; R.M. N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, “Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los estudiantes contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas”; Resolución Ministerial N° 556-2024-Minedu, la denominada 'Norma técnica para el año

escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2025, Lineamientos para Gestión de la Convivencia Escolar y el Plan Anual de Trabajo de la Institución Educativa.

SE RESUELVE

- Artículo 1º.** **APROBAR**, El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “DIMAS SCHOOL” del Distrito, Provincia y Región de Cajamarca, que regirá durante el Año Académico 2026.
- Artículo 2º.** CUMPLIR las Normas de Convivencia a nivel de la institución, Acuerdos de Convivencia a nivel de aula y de las medidas Reguladoras incorporadas en un capítulo de Convivencia Escolar del presente Reglamento Interno.
- Artículo 3º.** **ENCARGAR** al personal Docente, Administrativo, Estudiantes, Padres de Familia, estudiantes y la Comunidad, la difusión y operativización del presente instrumento de gestión.
- Artículo 4º.** **REMITIR**, un ejemplar a la UGEL Cajamarca para su conocimiento y demás fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Lic. José W. Galluso Fernández
DIRECTOR I.E. DIMAS SCHOOL

JWGF/D(e).

Cc./Arc.

REGLAMENTO INTERNO

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PRIVADA “DIMAS SCHOOL” DE

CAJAMARCA.

VIGENCIA: 2026

TÍTULO I

ESTABLECIENDO NUESTRA IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN

1. IDENTIDAD.

1.1. VISIÓN INSTITUCIONAL COMPARTIDA:

Proyectarnos siempre como una institución de innovación y creatividad permanente que permita la formación personal integral de nuestros estudiantes, fomentando una educación de calidad, cuyo modelo educativo está centrado en el enfoque por competencias potenciando sus capacidades para tener estudiantes autónomos, proactivos, críticos, competitivos y emprendedores; con actualización constante en métodos y medios pedagógicos modernos, dentro de un contexto democrático, comprometidos con la práctica permanente de valores, conservación del medio ambiente e identidad cultural.

1.2. LA MISIÓN INSTITUCIONAL:

Somos la Institución Educativa Privada “Dimas School”, con directivos y docentes comprometidos con los objetivos institucionales, contando con la participación activa de los padres de familia, comprometidos con la formación de estudiantes competentes y capaces de desarrollar sus capacidades, habilidades, talentos con base humanista, científica, tecnológica, social y ambiental.

Promovemos con responsabilidad el desarrollo humano integral sostenido en el desarrollo académico dentro de un marco basado en valores, respetando la identidad cultural, local y regional.

LEMA: “LÍDERES CON CORAZÓN”

Vista la necesidad de contar con un documento normativo, la Institución Educativa Particular “DIMAS SCHOOL” de Cajamarca, considerando el Proyecto del Reglamento Interno

2023 presentado por la comisión conformada para la actualización del presente Reglamento Interno como instrumento de Gestión Técnico Pedagógico y Administrativo para que no se tenga duplicidad de funciones y/o interferencias.

El presente Reglamento Interno establece Normas Básicas de Organización, Funcionamiento y Control de la Institución Educativa Particular “DIMAS SCHOOL”, en sus aspectos educacionales, así como las funciones generales y específicas: Académico, Administrativo, Laboral e institucional. Responde también a los objetivos y fines de la Política del Sistema Educativo Nacional.

INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO :

Equipo Directivo:

Promotores : Ricardo Aníbal Mendo Huaccha.
Víctor Alfonso Vásquez Rojas.

Director : **Gilmer Vásquez Paredes.**

Coordinadora : Nelly Erlita Lozano Romero.

NOMBRES	APELLIDOS
Saida Alexandra	Rodríguez Camacho
José Luis	Ramírez Romero
Fernando Omar	Valdivia de la Cruz
Evelin Araceli	Cerna Fernández

2. OBJETIVO GENERAL:

Establecer Normas y Procedimientos de carácter interno en la I.E.P. “DIMAS SCHOOL”, a fin de facilitar su funcionamiento con el objetivo de brindar un mejor servicio dentro del marco de la calidad para la excelencia total, en la presente etapa de un nuevo orden social en el mundo globalizado de creciente competitividad y con conciencia ambiental.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 2.1. Planificar, coordinar, organizar, diseñar, ejecutar, evaluar y valorar el servicio educativo que brinda el plantel, acorde a la realidad, garantizando la calidad y eficiencia educativa practicando una cultura responsable con su medio ambiente.

- 2.2. Garantizar la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno del plantel que brinda Educación Básica Regular, en los niveles Inicial, Primaria, Secundaria.
- 2.3. Impulsar y propiciar la capacidad de respuesta que sirve de soporte y apoyo para la obtención de resultados de calidad, a través, de una constante innovación en una cultura de liderazgo proactivo, prevención, tolerancia y sana convivencia.

3. ALCANCES:

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los estamentos de la institución educativa y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal:

- Promotoría.
- Equipo Directivo.
- Personal Docente.
- Personal Administrativo.
- Estudiantes
- Padres de Familia

3.1 Relación del Reglamento Interno con los CGE.

- Para la elaboración del RI, así como para los otros II.GG., los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) son un marco de referencia para la adecuada gestión de la IE, pues señalan los resultados priorizados a alcanzar, así como las condiciones de funcionamiento para lograrlos.

3.2 Desarrollo integral de las y los estudiantes.

- Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE.
- Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia IE.
- Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE.
- Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE.

3.3 Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa.

- Todas y todos los estudiantes acceden al sistema educativo, en donde la IE les ofrece las condiciones necesarias para el desarrollo de una trayectoria educativa favorable, hasta su culminación.

3.4 Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE.

- Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
- Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).
- Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.
- Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.
- Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.
- Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

3.5 Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.

- Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento. Esta práctica aplica preferentemente en las II.EE. con directivo sin aula a cargo.
- Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.
- Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.
- Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.

3.6 Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.

- Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.
- Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
- Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

CAPÍTULO I

LÍNEA AXIOLÓGICA.

4 PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN.

La educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo. Se sustenta en los siguientes principios:

- a) **La ética**, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b) **La equidad**, que garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- c) **La inclusión**, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- d) **La calidad**, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- e) **La democracia**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
- f) **La interculturalidad**, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
- g) **La conciencia ambiental**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
- h) **La creatividad y la innovación**, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

Principios y valores Institucionales.

La institución educativa "DIMAS SCHOLL" tiene como principios: hacer de la labor pedagógica una forma de servicio para generar cambios estructurales para generar un nuevo enfoque social, realizando procesos en la gestión escolar a favor de nuestros estudiantes, evitando la discriminación, promoviendo el respeto, solidaridad, democracia y teniendo como eje rector a la excelencia académica y formativa.

Los principios que nos caracterizan:

- **Responsabilidad Social:** Es el compromiso, obligación y debemos tener como individuos y miembros de una sociedad o empresa de contribuir voluntariamente para una sociedad más justa y de proteger el ambiente, con acciones positivas que nos llevar a ser mejores seres humanos, observando que:
 - ✓ Actuamos con creatividad ante las situaciones de nuestro contexto y proponemos alternativas de solución.

- ✓ Cumplimos con los horarios establecidos
- ✓ Perseverancia en los trabajos.

- **Participación:** Desarrollamos capacidades interpersonales “trabajo en equipo” de cada persona de acuerdo a nuestras necesidades y posibilidades. Observando:
 - Demostrando formalidad y eficiencia coherente.
 - Cumpliendo con las normas establecidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
 Enfatizamos en la práctica de los siguientes valores:
- **Respeto:** Respetamos nuestra cultura local, regional; dentro del marco de la diversidad y la interculturalidad. Considerando básicamente:
 - Identificación de la autoridad en el aula.
 - Mantiene su higiene personal.
 - Respeto a los demás.
- **Innovación:** Buscamos el cambio en las diversas facetas del quehacer educativo que conlleven a solucionar y a resolver nuestros desafíos organizacionales.
- **Puntualidad:** Practicamos la asistencia puntual a las acciones educativas que se desarrollan dentro y fuera de nuestra institución. Promoviendo:
 - Realización con cuidado y esmero sus actos que lo caracterizan.
 - Demostrando constancia y capacidad personal en el quehacer cotidiano.
 - Sentido de disciplina permanente.
- **Equidad de Género:** Proporcionamos oportunidades iguales al hombre y a la mujer en diversos ámbitos, formando parte de los Enfoques transversales:
 - Muestra atención a todas las personas por igual.
 - Muestra afectividad a todos los compañeros sin discriminación.
- **Comunicación empática:** La comunicación es la comprensión entre el trinomio educativo (Estudiante-docente- padre de familia), enfatizando en:
 - Reconociendo errores y aciertos.
 - Demuestra confianza en sus propias capacidades.
 - Sentido de honestidad.
- **Solidaridad:** Estamos practicando la ayuda mutua sea el caso entre docentes, padres de familia y alumnado. Considerando:
 - Actuando cooperativamente en el trabajo grupal.
 - Apoyando activamente en el desarrollo de las actividades en el aula y a nivel de la Institución Educativa.
 - Sentido cooperativo y solidario.
- **Justicia:** Promoviendo la imparcialidad en todos los ámbitos y practicando permanentemente:
 - El reconocimiento de deberes y derechos
 - La aceptación y valoración entre agentes educativos.
- **Amor:** Demostrado a través de actitudes y sentimientos dentro de un concepto universal relativo a la afinidad entre seres, definido de diversas formas según las diferentes ideologías y puntos de vista. Respondiendo favorablemente a:
 - Cuidado a su medio ambiente demostrando una cultura ecológica.
 - Asumiendo su rol que le corresponde dentro de la familia.
 - Recibiendo y dando amor al su prójimo.
- **Identidad:** Se promueve una sensibilización permanente para que todos los integrantes de nuestro plantel tengan un mayor acercamiento y respondan a un trabajo en equipo. Participando activamente en:

- Colaborar y participar en actividades de su Institución.
- Asumir y comprometerse en el cumplimiento de los objetivos y metas que ayuden al desarrollo de su I. E.

5 ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

Al delegar formalmente tareas y responsabilidades específicas al personal de la IE, en el marco de las funciones definidas por el sector, contribuimos a que haya claridad en las expectativas sobre su trabajo. Esto, además, permite establecer los límites y alcances de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, lo que facilita la toma de decisiones y resolución de conflictos. Esta delimitación de tareas permitirá al nuevo personal de la IE tener una inducción apropiada a su puesto y desempeñarse de la mejor manera a lo largo del año.

En el RI se establece la organización del personal de la IE, las normas de convivencia de la IE, y los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.

La I.E. cuenta con diferentes órganos que contribuyen a la gestión escolar y promueven un clima favorable para el aprendizaje a fin de garantizar un servicio educativo de calidad. Al respecto, recordemos que la organización de las I.E.E. es flexible, pues atiende las necesidades particulares de cada comunidad educativa. Teniendo eso en cuenta, se pueden considerar como referencia los siguientes órganos:

- **Promotoría:** Persona natural o jurídica propietaria o promotora de la IE privada.
- **órgano de Dirección:** El directivo representa legalmente a la IE y su rol es liderar a la comunidad educativa, así como gestionar y organizar el área pedagógica y administrativa de la IE. Asimismo, son los encargados de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes de la comunidad educativa.
- **órgano Pedagógico:** Comunidad docente, 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.
- **órgano de Asesoría,** es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la Institución Educativa, que contribuye a la promoción y ejercicio de una gestión educativa de calidad de carácter transparente, moral y democrático. Dentro de sus principales funciones se encuentra participar en la elaboración y evaluación del PEI; promover el acceso a la matrícula, inclusión y calidad del servicio educativo de la IE; entre otras. En el RI se debe establecer la cantidad de representantes, así como especificar los roles que estos cumplen. El órgano es liderado por el director y conformado por diferentes representantes de la comunidad educativa: 01 representante de personal docente, 01 representante del personal administrativo, 01 representante de Padres de Familia y Brigadier General como representante de estudiantes.

- **órgano de Coordinación** : Establece y delimita las relaciones entre los órganos de la IE e integrantes de la comunidad educativa, lo cual permite agilizar los procesos y utilizar los canales de comunicación adecuados.
- **órgano de Administración** : Personal Administrativo, 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.

La gestión institucional y académica de la I.E.P. " DIMAS SCHOOL" y la base legal del presente Reglamento Interno se rige por las siguientes normas

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas implicados en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delito de violencia de la libertad sexual y físico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial aprobado por Decreto Supremo N° 004-2016-ED.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su Reglamento.
- Ley N° 29600, Ley que Fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2013-ED.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 004-2006-ED.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29984- Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción de Hostigamiento Sexual y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MINDES.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimientos Administrativos General.
- Ley N° 27337, Código de los Niños, Niñas y Adolescentes.
- Decreto Supremo N° 007-2015-MINEDU, Modifican artículos del Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Nuevo Reglamento Integral de la Ley General de Educación N° 28044.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el reglamento de la ley N° 29719.
- R. M. N° 523-2005-ED, que declara el 16 de octubre de cada año, como el Día de la Educación Inclusiva.
- R.M. 0526-2005-ED, Instituye los Juegos Florales Escolares como actividad educativa de la Educación Básica Regular.

- R.M. 069-2008-ED, Aprueban la Directiva "Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva".
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, "Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los estudiantes contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas".
- Resolución Ministerial N° 591-2014-MINEDU, aprueba las "Norma Técnica para la Implementación de los Compromisos de Desempeño 2015"
- Resolución Vice Ministerial N° 038-2009-ED, aprueban el documento "Lineamientos y Estrategias Generales para la Supervisión Pedagógica"
- R.V.M. N° 022-2007-ED, que aprueba las "Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica".
- Resolución de Secretaría General N° 364-2014-MINEDU, que aprueba Lineamientos para la implementación de la estrategia nacional contra la violencia escolar, denominada "Paz Escolar" en las instancias de gestión educativa descentralizada.
- Resolución Ministerial N° 556-2024-Minedu, la denominada 'Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2025.

6 DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINSTRACIÓN Y FUNCIONES

TÍTULO III

Creación y funcionamiento

- Artículo 1°.** La Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" inicio sus actividades con la aprobación de la Resolución Directoral N° 0616 del 14 de abril del 2003 expedido por la Dirección de la Región de Educación, con el nombre de "Chi Kung" y luego a partir del 15 de febrero del 2017, mediante la Resolución Directoral Regional N° 0330-2017-ED-CAJ cambia la denominación por "DIMAS SCHOOL".
- Artículo 2°** La Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" es una Institución Educativa Privada, con personería jurídica, compuesta por:
- a. Nivel Secundaria.
 - b. Nivel Primaria.
 - c. Nivel Inicial.
- Artículo 3°** Su domicilio legal es Jr. Tarapacá N°627, Distrito, Provincia y Departamento de Cajamarca.
- Artículo 4°** El Director representa a la institución ante la autoridad educativa nacional, es nombrado y cesado libremente por la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL", supuestos los requisitos de la Ley.
- Artículo 5°** El Director es la primera autoridad de la institución educativa depende pedagógicamente del Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca.
- Artículo 6°** La conducción y administración de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" está a cargo del Director, que recibirá del propietario las facultades necesarias para ello.

Artículo 7° El Director delegará a otras personas, salvo en los casos en que no le parezca apropiado hacerlo, lo referente a la marcha ordinaria de los distintos aspectos de la Institución, entre otros, el técnico-pedagógico, el de la dirección del personal docente y no docente, el de la evaluación académica de los alumnos, el de su disciplina, el de la admisión de alumnos, el administrativo y contable y el del cuidado de la infraestructura.

Artículo 8° El Director, será reemplazado en su ausencia, por el docente o un Tutor que aquél designe, mediante delegación expresa o escrita.

Artículo 9° Datos de los promotores de la I.E.P. "Dimas School":

Nombres y apellidos	Documento de Identidad	Dirección
Víctor Alfonso Vásquez Rojas	DNI:26705755	Prolong. Puno 570.
Ricardo Aníbal Mendo Huacha.	DNI: 40327941	Catalina Ortiz N° 198

Artículo 10° Datos de identificación del Director:

Nombres y apellidos	Documento de Identidad	Dirección
Gilmer Vásquez Paredes	26722457	Jr. Gonzáles Prada Mz B

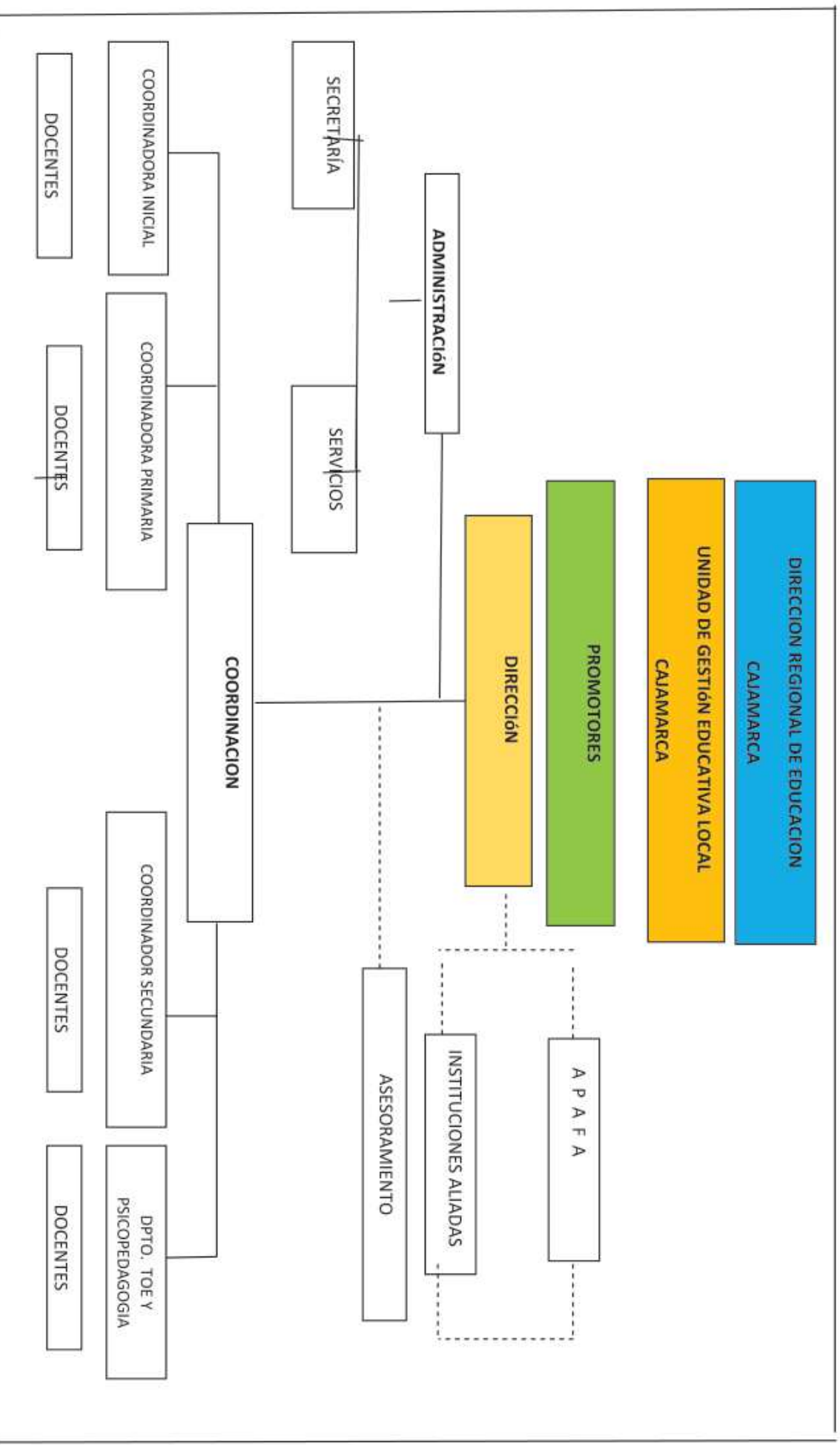
Artículo 11° Las disposiciones del Reglamento Interno son de aplicación en el ámbito de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" de Cajamarca y su cumplimiento es obligatorio por todos los miembros que lo conforman, así:

- a) Director
- b) Coordinadores.
- c) Personal Docente.
- d) Personal Administrativo.
- f) Trabajadores en Servicio.
- g) Psicóloga.
- h) Estudiantes.
- j) Padres de Familia.

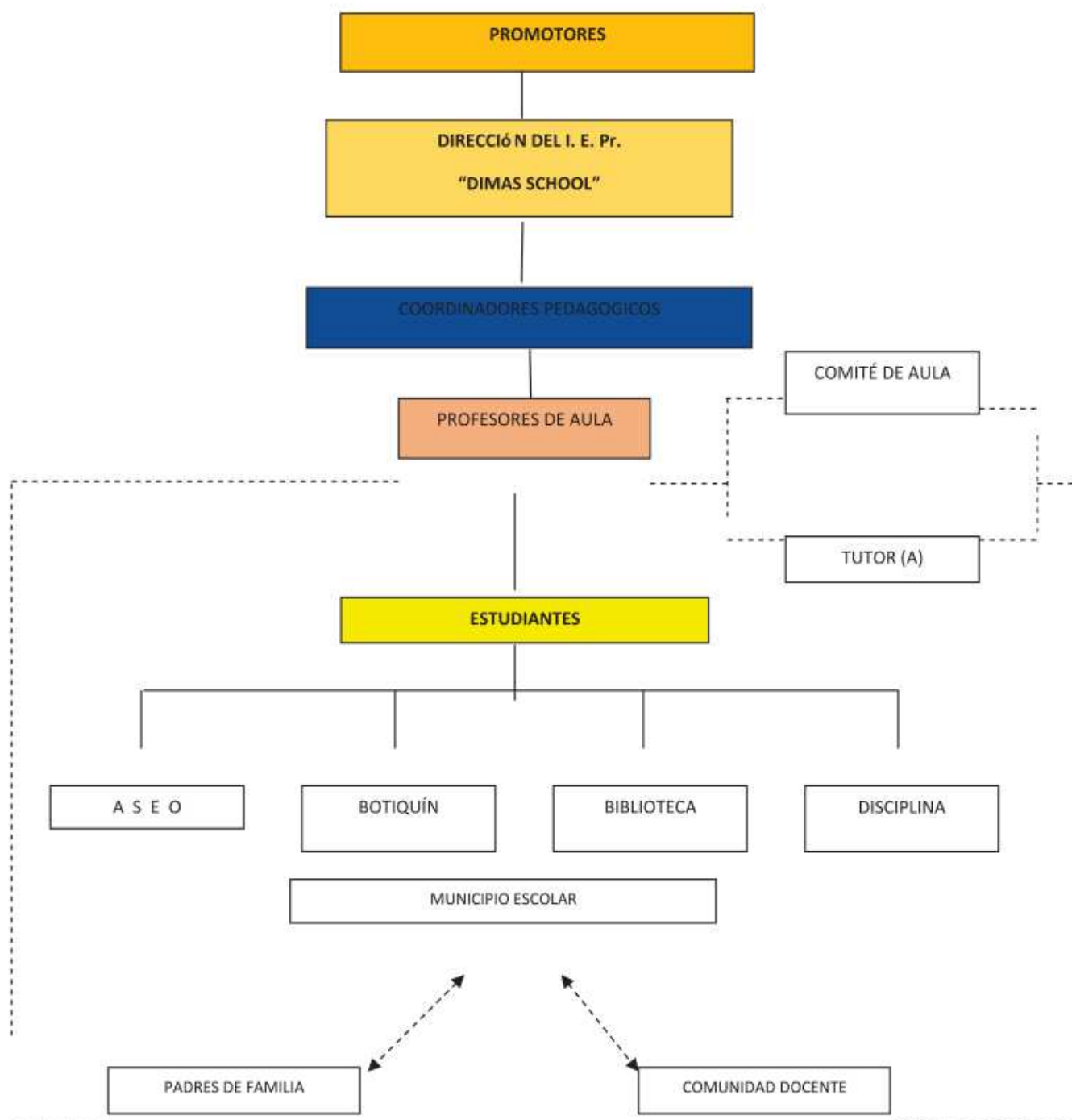


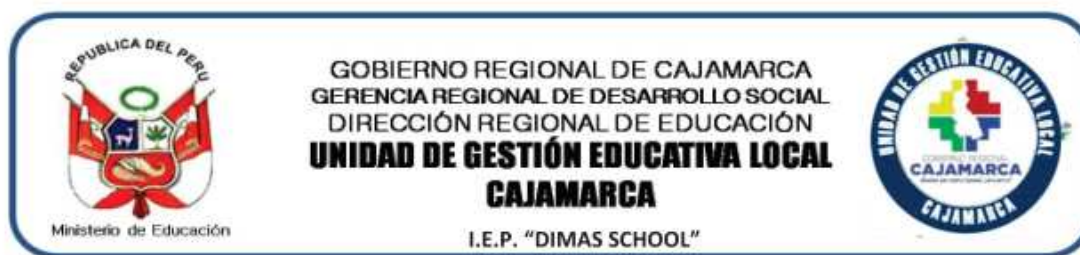
ESTRUCTURA ORGÁNICA

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "DIMAS SCHOOL" 2026



ORGANIGRAMA DE AULA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "DIMAS SCHOOL", 2025





TITULO IV

8 Derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 12° De la organización del trabajo educativo.

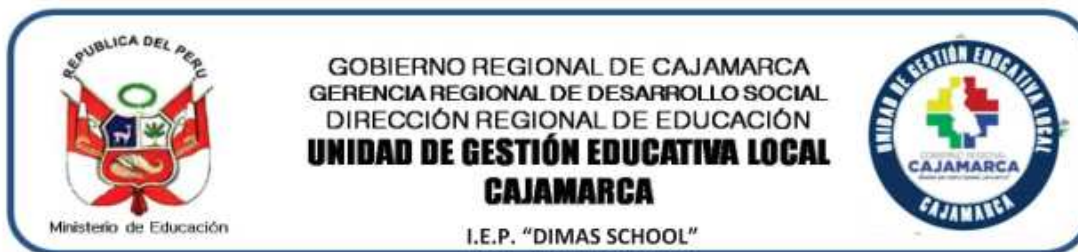
Del Equipo Directivo:

- a) Ejercer un liderazgo pedagógico que movilice e influencie a los demás miembros de la comunidad educativa para el logro de intenciones metas compartidas, en beneficio de los estudiantes y de la institución educativa en general.
- b) Posicionarse como un referente de relaciones interpersonales positivas y ética profesional para todos los integrantes de la comunidad educativa, mostrando respeto, solidaridad y empatía, fomentando el trabajo colaborativo, la comunicación permanente y el reconocimiento de la diversidad.
- c) Promover un modelo de organización en donde ejerza la autoridad de un modo democrático, abierto, transparente, comunicativo, inclusivo y flexible, que reconozca el rol activo y la responsabilidad de los miembros de la comunidad educativa en la gestión escolar.
- d) Conducir una planificación institucional participativa y consensuada, tomando en cuenta las propuestas de los integrantes de la comunidad educativa, así como las características e intereses de los estudiantes y de sus contextos socioculturales.
- e) Garantizar la coherencia ética de los contenidos pedagógicos y las prácticas institucionales.
- f) Fomentar el desarrollo de habilidades personales y actitudes favorables en el personal docente y administrativo que refuercen modos de convivencia positivos.
- g) Promover la participación y organización democrática de los estudiantes y de otros integrantes de la comunidad educativa, garantizando su autonomía y el reconocimiento de sus decisiones legítimas.
- h) Manejar estrategias de prevención y resolución de conflictos, a través del diálogo, mediación, el consenso y la negociación.
- i) Garantizar la accesibilidad y transparencia de la información institucional y pedagógica.
- j) Reconocer, reforzar y difundir las buenas prácticas de la institución educativa.
- k) Establecer relaciones de respeto, colaboración y responsabilidad social con las familias y la comunidad, promoviendo un desarrollo adecuado y el fortalecimiento del bienestar común.

Artículo 13° Son funciones del Director:

Académicas

- a) **Formular el Plan Anual de Trabajo en coordinación con el personal docente designado.**
- b) Velar por los objetivos educacionales, por el buen trato a los profesores, estudiantes dentro y fuera de la institución.
- c) Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y otros relacionados con los fines de la Institución.



- d) Organizar, dirigir el servicio de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico.
- e) Coordinar, ejecutar y evaluar el PEI. Con la participación de todos los integrantes de la institución.
- f) Articular el trabajo académico de Tutores, Profesores, Auxiliares.

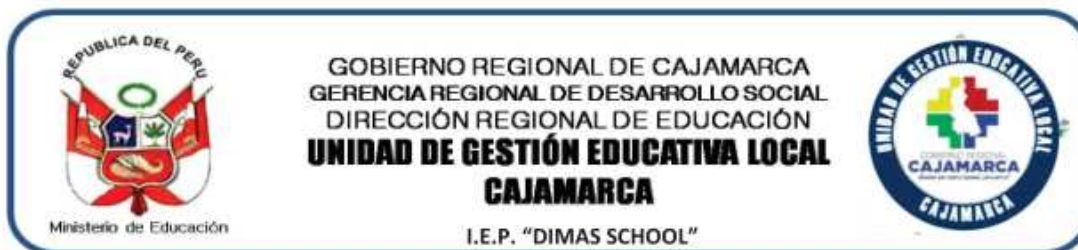
Formativas

- g) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados, exoneraciones de asignaturas y rectificaciones de nombres y apellidos en los documentos pedagógicos oficiales, así como la aplicación de las pruebas de ubicación de acuerdo a las normas específicas y el proceso de recuperación del educando.
- h) Administrar y verificar los documentos de la institución: Registro y Nóminas de matrícula, evaluación, actas y archivos con autenticidad, y veracidad y dictando los dispositivos legales que señale la ley para el normal funcionamiento de la institución.
- i) Preparar los informes y documentos oficiales que la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" debe presentar a la Unidad de Gestión Educativa Local, en los plazos que corresponden.
- j) Dirigir, coordinar, asesorar y evaluar al personal a su cargo.
- k) Estimular al personal docente, tanto en el cumplimiento de sus funciones como otras que redunden en beneficio del educando, colegio o la comunidad.
- l) Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal del colegio, por incumplimiento de funciones u otros. En caso de reincidencia o gravedad de la falta informar por escrito a los promotores.
- m) El desempeño del Director se rige por lo establecido en el "Marco Del Buen Desempeño Directivo".
- n) La jornada de trabajo del Director es de 40 horas semanal – mensual o según acuerdos establecidos con Promotoría.
- o) El horario de trabajo del Director es de lunes a viernes. En la mañana de 07:00 am a 13:30 pm. Pudiendo variar por acuerdo unánime o por compensación horaria en coordinación con Promotoría.
- p) El Director goza de vacaciones al cumplir doce (12) meses de trabajo efectivo a partir de su designación. Las vacaciones se fijan mediante Resolución Directoral y se otorgan entre los meses de febrero de cada año, pudiendo variar en coordinación con Promotoría y percibir una compensación por tiempo de servicios.

Artículo 14° Derechos de los estudiantes.

Académicos:

- a) Usar los recursos de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" que sean adecuados a su edad y grado de educación y a la actividad que en ellos deben realizar, durante su horario establecido.
- b) Recibir por parte de sus profesores una formación intelectual, personal y social que responda a las necesidades actuales del Perú.
- c) Ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión personal.
- d) Ser informado oportunamente de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía, requisitos de evaluación, fecha de exámenes y resultados de su evaluación.
- e) Ser evaluado en forma integral, justa, permanente y dosificada.



- f) No ser afectado académica ni conductualmente cuando se ausente del aula o de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL", por representar a la Institución. Sus tardanzas o ausencias las registrará de manera especial.
- g) Recibir información y servicios de tutoría, dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física para lograr un desarrollo integral.
- h) Recibir una formación propicia para el desarrollo de sus competencias, potencialidades, capacidades, habilidades y destrezas orientadas en niveles de logro.
- i) Recibir estímulo por acciones meritorias en beneficio de su formación.

Sociales:

- j) Ser orientado y acompañado en sus problemas personales, familiares, espirituales, académicos y otros, por el tutor, Comité de TOE y departamento de psicología, según sea el caso.
- k) Conocer los Derechos Humanos, defenderlos y ejercerlos con responsabilidad y no se debe discriminar a las estudiantes que estén en etapa de gestación hasta culminar sus estudios.
- l) Hacer uso activo de su rol como sujetos de **derechos y responsabilidades**, y como agentes sociales efectivos como capacidad de influencia y decisión en sus propios contextos
- m) Participar activamente en organizaciones e instancias académicas, institucionales, deportivas, políticas, culturales, etc.
- n) Conocer y respetar las normas de convivencia y reglamentos de la institución educativa, a través de un proceso activo de interiorización, asumiendo sus responsabilidades como parte de la comunidad educativa y reconociendo el sentido de colaborar con el bienestar común.
- o) Ser elegido como representante en los diferentes órganos estudiantiles, siempre que reúna los requisitos establecidos para tal fin y ser respetado en sus funciones.
- p) Respetar las normas de las aulas y demás dependencias de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL".

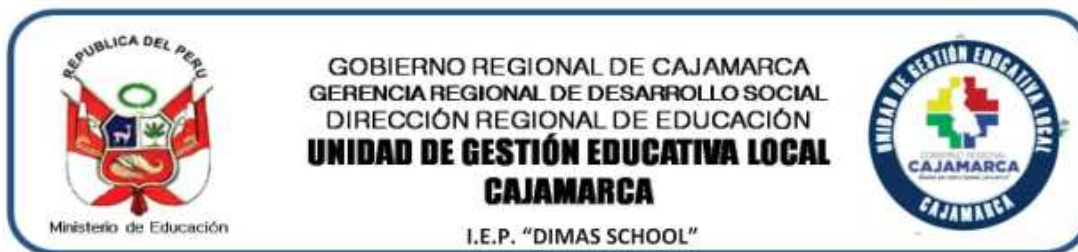
Sobre los bienes de la I.E.

- q) Si se trabaja presencialmente contar con ambiente que favorezca el trabajo y asegure el esparcimiento necesario.
- r) Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a su finalidad.
- s) Que sean respetados sus bienes y aquellos asignados para su uso.

Sobre su Salud Personal:

- t) No ser agredido ni física ni verbalmente.
- u) Ser tratado con dignidad y respeto, no ser jamás discriminado ni ser objeto de humillación o burla.
- v) Recibir orientación oportuna para evitar caer en actividades de alcoholismo y drogadicción.
- w) Cuidar su higiene personal.
- x) Observar permanentemente los protocolos sanitarios relacionados con la Pandemia del COVID-19.

De las Medidas Correctivas de los estudiantes:



Medidas correctivas:

- a. Las medidas correctivas se aplican en aquellas situaciones en las que los estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- b. Deben fomentar en el estudiante el análisis de las consecuencias perjudiciales que puede haber ocasionado su comportamiento, buscando el reconocimiento crítico de su responsabilidad en lo ocurrido y promoviendo prácticas restaurativas (disculpas, reparaciones, apoyo comunitario, etc.) desde un enfoque de la reconciliación social.
- c. Finalidad: generar en el estudiante una reflexión activa sobre sus actos y la modificación o extinción de un comportamiento inadecuado, a través de una orientación clara y expectativas de cambios realistas.
- d. Criterios: Deben cumplir con los siguientes criterios:
 - Rechazo a toda forma de castigo físico y humillante.
 - Proporcionales de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, teniendo en cuenta su periodicidad y las circunstancias que llevaron a cometer la falta.
 - Precisas, con una orientación formativa y reparadora, y con expectativas de cambio claras y positivas.
 - Definidas para cada tipo de falta, acordes a los distintos ciclos y etapas de desarrollo de los estudiantes.

Artículo 15° De las prohibiciones de los educandos.

- a) Ingresar al plantel fuera del horario establecido generando impuntualidad o faltar sin causa justificada, demostrando poco interés por el estudio, por lo que sus padres o apoderados deben presentar algún documento probatorio; se considera falta que debe ser sancionada con descuento de puntos, llamada de atención y si es reincidente llamar a sus padres de familia.
- b) Usar corte de pelo, accesorios y otras prendas que no vayan con el uniforme de la institución, contribuyendo con su buena presentación. (Pintarse el pelo, pulseras, shakiras, collares, aretes, etc.); se corregirá con descuento de puntos, llamada de atención y si es reincidente llamar al padre de familia.
- c) Pronunciar palabras soeces, realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres, así como efectuar inscripciones en las paredes de la infraestructura del plantel; se amonestará con descuento de puntos y llamada de atención, en caso de reincidir se llamará a sus padres de familia y pasar al tópico psicológico y separación temporal de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que determine el Comité de TOE.
- d) Fomentar desorden, indisciplina y acciones violentas dentro y fuera del plantel; es una falta grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención y separación temporal del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine y pasará al tópico psicológico.
- e) Por ningún motivo los estudiantes usarán los SS. HH. del sexo opuesto; se considera una falta muy grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, llamar a sus padres, pasar al tópico psicológico y separación temporal del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta o lo que el Comité de Tutoría determine.
- f) Concurrir a lugares públicos indebidos (discotecas, cine y otros) con uniforme escolar; se corregirá con descuento de puntos y llamada de atención.



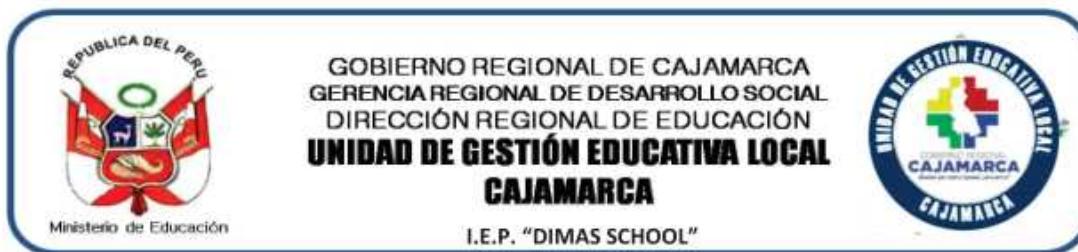
Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CAJAMARCA

I.E.P. "DIMAS SCHOOL"



- g) Consumir o introducir al plantel bebidas alcohólicas, sustancias nocivas o cualquier tipo de drogas. es una falta muy grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, pasar al tópico psicológico y separación temporal o definitiva del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine.
- h) Ingresar al plantel material pornográfico u otro que atente contra la buena conducta y formación de los estudiantes; es una falta grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, pasar al tópico psicológico y separación temporal del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine.
- i) Malograr o destruir los bienes, enseres y mobiliario de la Institución Educativa es una falta grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, llamada a sus padres de familia y separación temporal del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine, además deberá reponer el bien destruido.
- j) El alumno no debe traer consigo celulares, reproductores Mp3, Mp4, y cualquier otro tipo de medio electrónico que no ayude al aprovechamiento y buen desenvolvimiento del desarrollo de la clase. De contravenir esta norma, la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" lo requisará hasta el mes de diciembre y se le descontará puntos, se le llamará la atención y se hará llamar al padre de familia.
- k) Propiciar, organizar o integrar pandillas juveniles dentro y fuera del plantel; es una falta muy grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, pasar al tópico psicológico y separación temporal del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine.
- l) Realizar actos de soborno mediante obsequios, pagos y otros; es una falta grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, llamada al padre de familia de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine.
- m) Firmar actas o peticiones a favor o en contra del personal del plantel; es una falta grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, llamada al padre de familia de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine.
- n) Recibir clases que remuneren a su mismo profesor de área, dentro o fuera de la I.E., llamada al padre de familia.
- o) Los alumnos no deben traer materiales inflamables, armas de fuego o punzo cortantes que puedan atentar contra la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL"; es una falta muy grave que dará lugar a un descuento de puntos, llamada de atención, pasar al tópico psicológico y separación temporal o definitiva del plantel de acuerdo a la gravedad de la falta y lo que el Comité de Tutoría determine.
- p) Se considera "falta muy grave" si algún alumno o miembro del centro educativo "sube" o "cuelga" en internet imágenes o videos que por su contenido y contexto denigren a personas o símbolos que representan a la Institución. La Dirección se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que juzgue necesarias para cuidar el buen nombre de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL", sus miembros y lo que éstos representan.
- q) El alumno de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" debe cumplir con el Reglamento Interno, mostrar en todo momento respeto a los acuerdos de convivencia y otras disposiciones emanadas por la autoridad educativa, caso contrario se hará acreedor a las sanciones tipificadas anteriormente de manera análoga, de acuerdo a la gravedad de la falta.



De los estímulos de los estudiantes:

Los estímulos a que se hacen acreedores los educandos que resaltan y realicen acciones extraordinarias dentro y fuera del colegio son:

- a) Felicitación y reconocimiento verbal
- b) Felicitación por escrito.
- c) Becas para los estudiantes de menores recursos, previa evaluación.
- d) Diploma de honor al mérito.
- e) Trofeos y/o placas
- f) Otros.

Los reconocimientos correspondientes a los aspectos académicos:

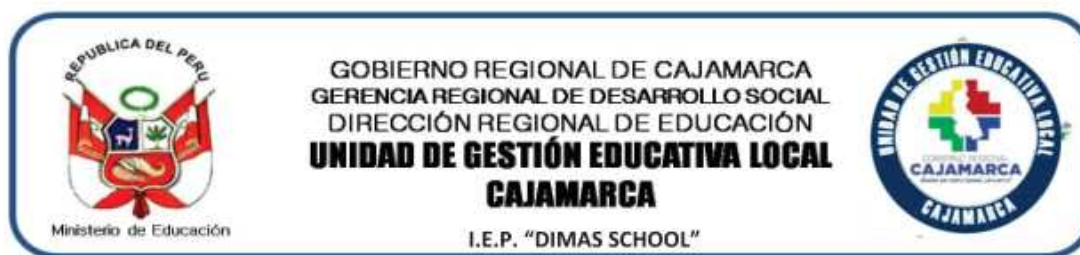
- a) Por obtener el más destacado logro en el desarrollo de capacidades al concluir los cinco años de estudios en la IE - Reconocimiento especial - Premio Excelencia - Diploma de honor - Premios especiales.
- b) Por obtener el mejor logro en el desarrollo de capacidades al finalizar el año escolar - Reconocimiento público el día de la clausura - Diploma de honor.
- c) Por obtener los mejores logros en desarrollo de capacidades al final de cada trimestre - Reconocimiento en la Formación con todo el alumnado. - Publicación del mérito obtenido.
- d) A los alumnos que integran el elenco y otras representaciones artísticas y que, al concluir los años de estudios, han demostrado una participación destacada en las diferentes actividades internas o externas a nombre de la IE - Reconocimiento público - Diploma de honor.
- e) Los alumnos del Colegio que obtengan el tercio superior acceden a las condiciones de ingreso que establece la Universidad con la que nuestra institución tiene convenio.
- f) Los alumnos obtienen beneficios de orientación vocacional y acceso a pruebas de admisión ofertadas por Universidades reconocidas a nivel nacional (Universidad Nacional de Cajamarca, Universidad Privada del Norte, Universidad Alas Peruanas, etc.) por la calidad educativa que brinda la institución.

Reconocimientos correspondientes a los aspectos deportivos:

Por haber obtenido el primer puesto integrando algún equipo deportivo oficial de la IE - Reconocimiento público - Diploma de honor

Por participar en algún evento deportivo particular o de liga, autorizado, en que se obtenga el primer puesto - Reconocimiento público - Diploma de honor.

De los premios especiales. - Se otorgará un premio o reconocimiento especial a los alumnos que realicen alguna acción extraordinaria, que no esté estipulada en el presente reglamento previa presentación del informe correspondiente y la coordinación con TOE, cuerpo directivo y Promotoría.



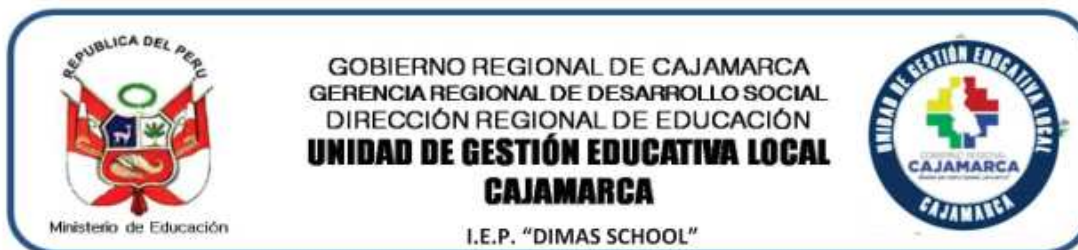
Artículo 16° Son funciones de los profesores:

- a) Colaborar ampliamente con la Dirección en la disciplina y buena marcha del plantel.
- b) Participar en la elaboración del PEI, del Plan Anual de Trabajo, Proyecto Curricular Institucional y demás documentos.
- c) Mantener, organizar y actualizar los documentos administrativos y carpeta pedagógica que le corresponde.
- d) Organizar y ambientar el aula, preparar el material educativo con la colaboración de los alumnos y PP.FF.
- e) Concurrir con puntualidad a la Institución Educativa.
- f) Dedicarse con responsabilidad a lograr el aprendizaje de los estudiantes en el área que le corresponde, evitando abandonar su sección en horas de clase.
- g) Tener al día su Registro de Evaluación de los avances de los logros de aprendizaje, Comportamiento y asistencia de los alumnos.
- h) Cumplir responsablemente con las funciones de su cargo y otros que la dirección le asigne.
- i) Presentar a la dirección del Plantel la programación curricular (carpeta pedagógica) en el tiempo oportuno, ejecutarla y evaluarla, observando los procesos pedagógicos.
- j) Organizar, coordinar y asesorar el comité de aula.
- k) Detectar problemas y derivarlos según el caso a la instancia correspondiente para su tratamiento.
- l) Observar una actitud profesional alturada que sirva de ejemplo a los estudiantes, propiciar un ambiente de disciplina y cordura frente a sus colegas, Director, alumnos y PP.FF.
- m) Presentar con responsabilidad la documentación pedagógica solicitada de acuerdo a la calendarización establecida y de la finalización del año, según como indique la Directiva emanada de la superioridad y otros que la dirección crea necesario.
- n) Velar por la integridad física y moral de los alumnos que están bajo su responsabilidad.
- o) Velar por la buena presentación y conservación de sus aulas, del mobiliario y demás enseres de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.
- p) Contribuir con la formación integral del educando y el área de tutoría, durante el desarrollo de las acciones educativas.
- q) Aceptar con hidalguía lo establecido por Promotoría y Dirección, frente al incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 17° Son responsabilidades de los profesores:

Académicas:

- a) Presentar con responsabilidad la documentación pedagógica (Carpeta Pedagógica) de acuerdo a la calendarización establecida en el tiempo oportuno, ejecutarla y evaluarla, observando los procesos pedagógicos y así mismo de la finalización del año académico, según como indique la Directiva emanada de la superioridad y otros que la dirección crea necesario.
- b) Dedicarse con responsabilidad a lograr el aprendizaje de los estudiantes en el área que le corresponde, evitando abandonar su sección en horas de clase.



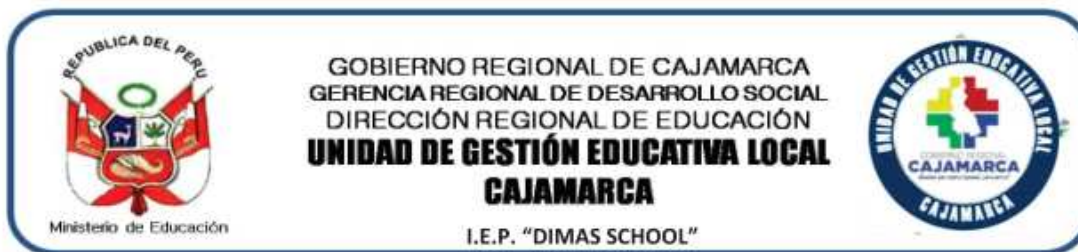
- c) Tener al día su Registro de Evaluación de los avances de los logros de aprendizaje, Comportamiento y asistencia de los alumnos.
- d) Observar una actitud profesional alturada que sirva de ejemplo a los estudiantes, propiciar un ambiente de disciplina y cordura frente a sus colegas, Director, alumnos y PP.FF.
- e) En el caso de trabajar presencialmente organizar y ambientar el aula, preparar el material educativo con la colaboración de los alumnos y PP.FF.; conservación de sus aulas, del mobiliario y demás enseres de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL" en los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.
- f) Contribuir con la formación integral del educando y el área de tutoría, durante el desarrollo de las acciones educativas.
- g) Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación.
- h) Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.

Sociales:

- i) Conocer a los estudiantes, valorando sus diferencias individuales y características socioculturales, y mostrando un compromiso activo con el logro de sus aprendizajes y su formación humana, a través de una relación de cuidado, respeto, tolerancia, afecto y flexibilidad.
- j) Concurrir con puntualidad a la Institución Educativa.
- k) Detectar problemas y derivarlos según el caso a la instancia correspondiente para su tratamiento.
- l) Velar por la integridad física y moral de los alumnos que están bajo su responsabilidad.
- m) Respetar la dignidad y los derechos de todas las niñas, niños, adolescentes y adultos, sin ningún tipo de distinción. Sin perder de vista el mutuo respeto, estableciendo con los estudiantes una relación horizontal que facilite la comunicación interpersonal y el aprendizaje interactivo.
- n) Ejercer su profesión con idoneidad y ética, demostrando honestidad, justicia, responsabilidad y compromiso con su función social; rechazando cualquier práctica de corrupción, discriminación, violencia y/o terrorismo en todos sus contextos cotidianos.
- o) Promover un clima de relaciones positivas entre sus pares, fomentando el trabajo colectivo, la reflexión sistemática y una comunicación fluida.

Institucionales:

- p) Colaborar ampliamente con la Dirección en la disciplina y buena marcha del plantel.
- q) Participar en la elaboración del PEI, del Plan Anual de Trabajo, Proyecto Curricular Institucional y demás documentos.
- r) Organizar, coordinar y asesorar el comité de aula.
- s) Contribuir efectivamente en la gestión de la institución educativa con actitud democrática, reflexiva, constructiva, colaborativa y respetuosa de la autoridad, apropiándose de los valores institucionales y aportando al logro de los propósitos y objetivos trazados.
- t) Garantizar una labor educativa basada en la cooperación, confianza, solidaridad y respeto a los demás, siendo ejemplos y modelos a seguir para los estudiantes.
- u) Aceptar con hidalguía lo establecido por Promotoría y Dirección, frente al incumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento Interno.



- v) Desarrollar y fortalecer en sus estudiantes habilidades sociales relacionadas con la interacción social (ejemplo: expresión asertiva, cooperación, trabajo en equipo, protección y cuidado del otro, saludar y despedirse, agradecer, esperar turnos, respetar a los adultos y figuras de autoridad).
- w) Fomentar una perspectiva formativa frente a conflictos y trasgresiones de los estudiantes, resolviéndolos a través de medidas reparadoras y transmitiendo positivamente las expectativas de cambio.
- x) Aplicar de manera consistente, justa y de manera proporcional las medidas correctivas, contemplando el uso de estrategias formativas y reparadoras.
- y) Mantener un canal de comunicación abierto y flexible con las familias.
- z) Evitar ser tutor y dar clases en el aula en la que se encuentre presente su hijo o hija, a fin de prevenir cualquier posible confusión de roles.
- aa) Cumplir responsablemente con las funciones de su cargo y otros que la dirección le asigne.

Sobre los bienes de la I.E.

- bb) Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.

Artículo 18° Derechos de los docentes. Los profesores tienen derecho a:

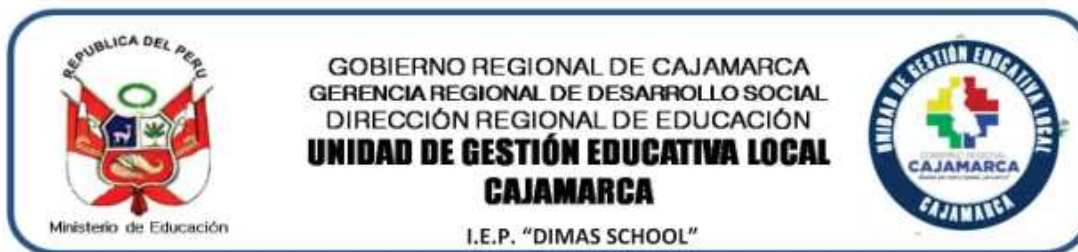
- a) Desarrollarse profesionalmente sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole que atente contra los derechos de la persona.
- b) Percibir oportunamente la remuneración mensual correspondiente.
- c) Ser evaluados de manera transparente, conocer los resultados de su evaluación personal y solicitar su revisión.
- d) Autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas que les compete, la misma que está supeditada a que se ejerza dentro del proyecto educativo ejecutado por la institución educativa.
- f) Vacaciones de acuerdo a la Calendarización establecida por la I.E.P. "DIMAS SCHOOL"
- g) Seguridad social, de acuerdo a ley o contrato.
- h) Condiciones de trabajo que garanticen calidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- i) Percibir una compensación por tiempo de servicios.

SANCIONES DE LOS DOCENTES.

Artículo 19° Los profesores que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, incurrir 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) Amonestación verbal.
- b) **Amonestación escrita**, se llega al convenio que esta falta dará lugar a un descuento en planilla, el monto estará establecido por Promotoría de acuerdo a la gravedad de la falta.
- c) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.



- d) Cese temporal por más de 30 días sin goce de remuneraciones.
- c) Destitución del servicio sin ningún beneficio.

Las sanciones indicadas en los literales c) y d) se aplican previa coordinación con Promotoría.

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 20° Medidas preventivas.

El Director de la institución educativa separa preventivamente al profesor y da cuenta al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) correspondiente, cuando exista una denuncia administrativa o judicial contra este, por los presuntos delitos de violación contra la libertad 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 21° 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.

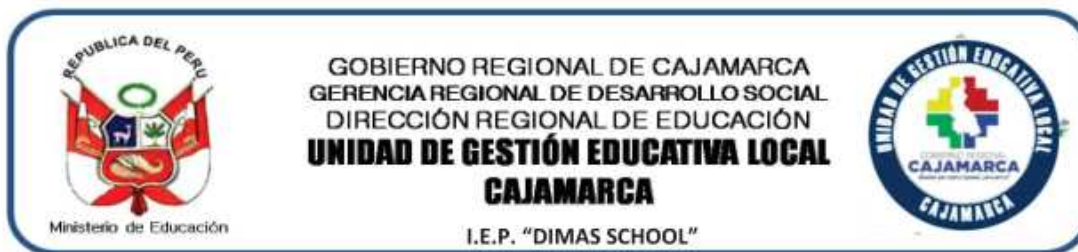
Artículo 22° Amonestación escrita

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, que dará lugar a un descuento en planilla de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13°.

La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, previo descargo del presunto responsable, según corresponda.

Artículo 23° 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 24° 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 grave.

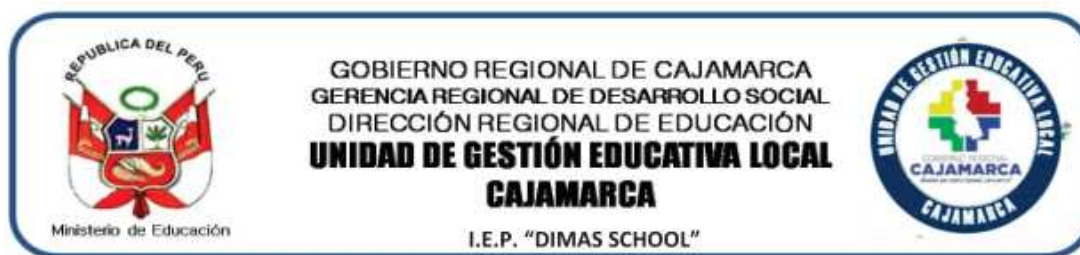
También se consideran faltas o infracciones graves, pasibles de cese temporal, las siguientes:

- a) Causar perjuicio al estudiante y/o a la institución educativa.
- b) Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física o de cualquier otra índole, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) Realizar actividades comerciales o lucrativas, en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la institución educativa, con excepción de las actividades que estén autorizadas y tengan objetivos académicos.
- d) Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de profesor o directivo, sin la correspondiente autorización.
- e) Abandonar el cargo injustificadamente.
- f) Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
- g) 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) El incumplimiento de los acuerdos establecidos en el acta de compromisos e irresponsabilidad en la presentación de su carpeta pedagógica y documentos de planificación, en el cronograma convenido dará lugar al descuento de haberes de acuerdo a la gravedad de la falta.
- i) Otras que se establecen en las disposiciones legales pertinentes.

Artículo 25° Premios y estímulos a los docentes.

El Promotor y Director, según corresponda, mediante resolución reconocen el sobresaliente ejercicio de la función docente a través de:

- a) Mención honorífica y otros reconocimientos similares.
- b) Agradecimientos y felicitaciones mediante resolución Directoral.
- d) Otras acciones que determine la autoridad correspondiente.



Artículo 26° PERSONAL ADMINISTRATIVO.

El personal administrativo de la IE también es un protagonista importante en la construcción de un ambiente favorable para el aprendizaje. Los derechos del personal administrativo deben garantizar un espacio de trabajo justo y acorde a la normativa laboral vigente, según corresponde:

- Participación en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.
- Con funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.
- Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la IE a fin de garantizar el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.
- Participación en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.

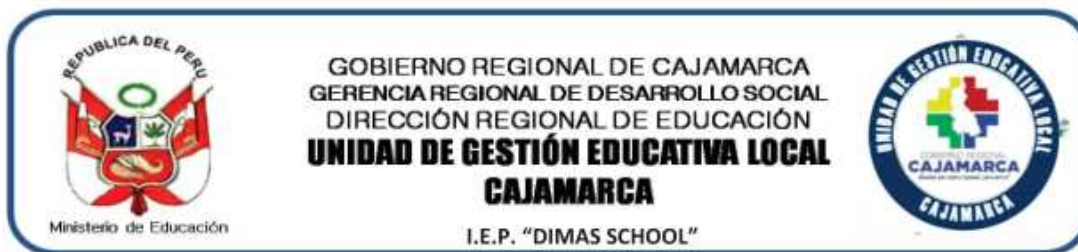
El cargo de mayor relevancia de esta área está relacionado con el apoyo Psicológico que ha tratado independientemente y el de Secretaria, teniendo las siguientes responsabilidades:

- a) Atender a la Comunidad Educativa y público usuario de acuerdo a las necesidades de información que requieran.
- b) Actualizar el directorio, la agenda institucional, efectuar y recibir llamadas de ser necesario.
- c) Recibir, registrar, organizar y distribuir la documentación de la I. E. P. "DIMAS SCHOOL"
- d) Redactar y digitar documentos variados, sacar copias de acuerdo a los requerimientos de los docentes y estudiantes, en un horario previamente establecido.
- e) Atender e informar al Director y personal del plantel sobre las gestiones realizadas o a realizarse y la situación del trámite de los documentos.
- f) Actualizar la agenda del Director de la I. E. P. "DIMAS SCHOOL"
- g) Velar por la conservación y seguridad de los documentos.
- h) Mantener la información sobre los útiles de oficina y su distribución.
- i) Guardar reserva sobre actividades y documentos de confidencialidad.
- j) Otras actividades de su competencia que le asigne el Director.

Artículo 27° El Personal de Mantenimiento Tiene la misión de contribuir en el mejoramiento de la calidad del servicio educativo a través de ordenamiento, mantenimiento y limpieza permanente de los ambientes de aprendizaje, servicios higiénicos y otros espacios de la II. EE. PP., equipos y material educativo. Otras actividades de su competencia que le asigne el Director.
Dependen de Dirección y Promotoría.

Artículo 28° OBLIGACIONES DEL PADRE DE FAMILIA.

- a) Solicitar la entrega de boletas cada trimestre.

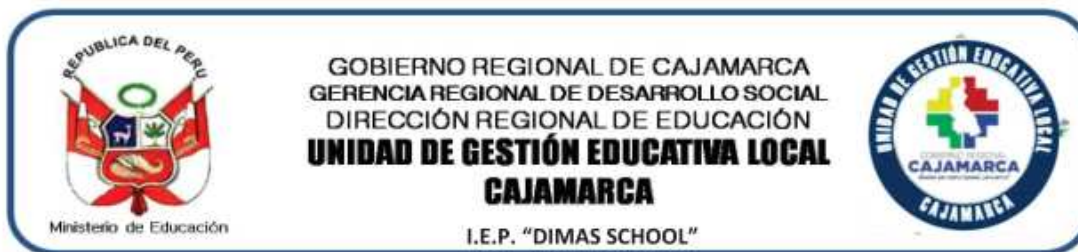


- b) En caso de los estudiantes que tiene áreas desaprobadas, es obligación del padre de familia entrevistarse con el docente (s) para observar alternativas.
- c) Firmar y enviar firmados todos los comunicados enviados por cualquier estamento de la institución educativa, caso contrario se requerirá su presencia en el día siguiente.
- a) Asistir con carácter de obligatorio a todas las reuniones virtuales convocadas por la dirección, APAFA, tutor de aula y área de psicología.
- d) Respetar y hacer respetar la política y el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "DIMAS SCHOOL".
- e) Justificar oportunamente la inasistencia y/o tardanzas inmediatamente después de la falta, siguiendo el conducto regular (por secretaría) adjuntado los documentos sustentatorios.
- f) Observar siempre una buena conducta y comportamiento con toda la comunidad educativa. (gerencia, director, docentes, auxiliares, etc.).
- g) Garantizar la correcta presentación personal de su hijo, establecida en el presente reglamento.
- h) Cancelar oportunamente las pensiones de enseñanza, evitando así el incremento del interés moratorio.
- i) Si por algún motivo excepcional el (la) estudiante debe ausentarse del colegio antes del horario de salida, el padre deberá solicitar el permiso respectivo.
- j) Para los días que toca deporte y danzas mandarán a sus hijos con el buzo de la I.E.
- k) En épocas de invierno pueden ingresar con un abrigo color azul o negro.
- l) El padre de familia deberá cerciorarse que su hijo asista a clases con todo lo necesario, ya que por ningún motivo se aceptará interrumpir las sesiones de aprendizaje para entregar cuadernos, trabajos, cartucheras, loncheras u otras cosas olvidadas.
- m) En todos los casos los PP.FF. o apoderados que no tengan los documentos completos e incumplan con la presentación de los documentos en la fecha pactada, la I.E.P. "DIMAS SCHOOL" no asume ninguna responsabilidad y al estudiante se le observará la matrícula.
- n) Se deja constancia que la firma del Contrato del Padre de Familia y la I.E. se debe hacer de forma obligatoria al momento de la Matrícula.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 29° Los padres de familia están prohibidos de:

- a) Impedir el normal desarrollo del servicio educativo.
- b) Causar daño físico o psicológico a una estudiante dentro o fuera de la institución.
- c) Realizar acciones que atentan contra la seguridad e integridad física del personal de la Institución Educativa.
- d) Los padres de familia o tutores que no cumplan con el pago de la matrícula y las mensualidades establecidas en el contrato firmarán una letra o pagaré para garantizar el pago de las mismas.
- e) El padre de familia o tutor que agrede, falte el respeto o tenga un mal comportamiento en contra de los directivos, docentes o personal administrativo; la I.E.P. "Dimas School" se reserva el derecho de matrícula de su menor hijo.
- f) Solamente el padre de familia o tutor puede presentar reclamos y debe hacerse por medios virtuales o presencialmente.



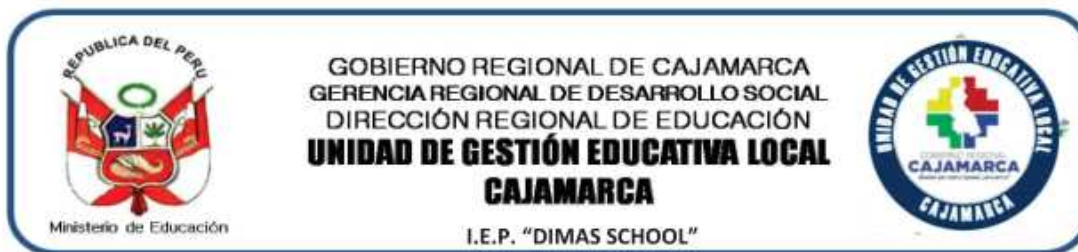
- g) Nos reservarnos el derecho de matrícula por la falta de pago de la mensualidad respectiva.
- h) **En caso de morosidad en el pago de matrícula o mensualidad se cobrará el 10% de intereses desde el primer mes.**

CON LA INSTITUCIÓN

- i) Entregar la documentación completa para la matrícula en los plazos establecidos.
- j) Matricular respetando el cronograma y pagos mensuales por el concepto del servicio educativo. En caso de incumplimiento se someterá a lo establecido en nuestro reglamento interno.
- k) Presentarse de manera obligatoria a todas las citaciones formales de la institución.
- l) Participar activamente de las actividades programadas.
- m) Colaborar con los diferentes departamentos institucionales.
- n) Reportar inmediatamente cualquier acción negativa del personal hacia su persona o el estudiante.
- o) Dar respuesta a los mensajes enviados por teléfono o grupos de WhatsApp, indicados para la comunicación directa.
- p) Informar inmediatamente sobre un cambio de dirección o cambio de número telefónico.
- q) En el caso de un diagnóstico médico informar a la institución si el caso lo amerita.
- r) Reparar, subsanar o cubrir el costo de reposición de algún daño ocasionado por el alumno en la institución.
- s) Gestionar las exoneraciones por salud, en el caso del Área de Educación Física; creencia religiosa en el Área de Educación Religiosa, en un plazo no mayor a 30 días después de la matrícula.

CON EL ESTUDIANTE

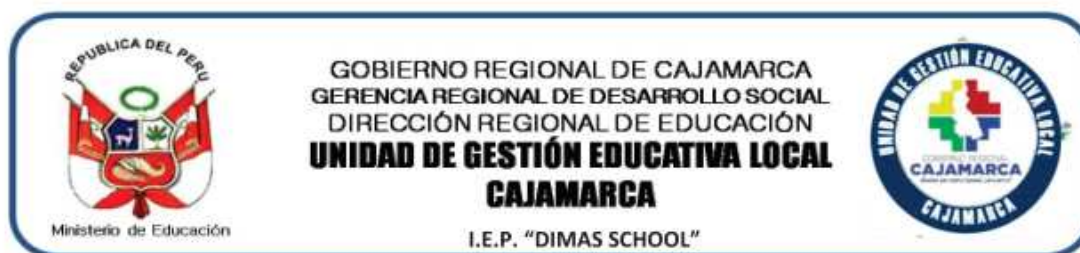
- t) Brindar alimentación adecuada, en cantidad, calidad y horario adecuado.
- u) Asegurar un descanso adecuado de mínimo 8 horas consecutivas diarias.
- v) Promover un ambiente emocional estable en el hogar.
- w) Cuidar el aseo personal:
 - * Varones
 - Uñas cortas.
 - Cabello limpio, CORTE ESCOLAR (sólo en caso de temas religiosos se permitirá previa sustentación del apoderado, el uso de cabello largo debidamente recogido y bien presentado).
 - Aseo personal diario: Peinados, dientes limpios, uniforme limpio y bien presentable.
 - Correcto aseo corporal, cambio de ropa interior.
 - Asistir correctamente uniformado, aseado y en buen estado, y buzo, lo que permitirá la identificación de nuestros estudiantes en las diferentes actividades, dentro y fuera de la institución.
 - La asistencia del estudiante portando calzado escolar o zapatilla escolar según corresponda, de no cumplir afectará directamente la evaluación de comportamiento del alumno.
- * Mujeres



- Uñas cortas.
- Cabello limpio, uso de moño PERMANENTE, no se aceptará cabello suelto durante el horario escolar.
- Aseo personal diario: Peinados, dientes limpios, uniforme limpio y bien presentable.
- Correcto aseo corporal y ropa interior.
- Asistir con uniforme escolar y buzo aseado y estado aceptable.
- La asistencia del estudiante portando calzado escolar o zapatilla escolar según corresponda, de no cumplir afectará directamente la evaluación de comportamiento del alumno.
- *El incumplimiento, dará lugar a reportes en la libreta de control y de la libreta de notas del alumno*
- Enviar al alumno con la debida anticipación para evitar tardanzas e inasistencias.
- Se dará 05 minutos de tolerancia a la hora de ingreso de los alumnos en casos excepcionales, luego se procederá a cerrar la puerta de la institución.
- Luego del horario de salida el personal administrativo esperará un lapso de 10 minutos adicionales para recojo de los alumnos, caso contrario la institución educativa no se responsabiliza del menor.

USO DE UNIFORME:

- El uniforme consta de las siguientes prendas según modelo: Casaca, polo institucional, Pantalón o Falda con modelo y color establecido por la institución con logo neuroeducativo en el lugar indicado, medias oscuras en un solo color, zapatos negros ESCOLARES, correa negra en el caso de varones. El uniforme de deporte según modelo establecido, consta de: Buzo completo, polo y short con medias blancas de deporte y zapatillas blancas (modelo para practicar deporte, no de uso urbano, se prohibirá el ingreso del estudiante a la clase de deporte sino asiste con las prendas indicadas y esto afectará su evaluación).
- EL uso del uniforme de educación física sólo es en el horario de clases de dicho curso y los días indicados mediante comunicado a los padres.
- En el caso de usos de prendas ajenas al uniforme escolar serán decomisadas y entregadas solo al apoderado del alumno.
- No está permitido el uso de prendas no autorizadas, collares, pulseras, aretes, anillos, gorras, lentes estéticos que no sean de medida, y otros similares. Se realizará el decomiso hasta fin de año (NO SE CONSIDERARÁ NINGUNA JUSTIFICACION DEL APODERADO).
- Está prohibido el ingreso de, tijeras, palillos, objetos punzo cortantes no autorizados, celulares, laptops, aparatos electrónicos en general, juguetes u otros ajenos al tema educativo; serán decomisados y entregados al apoderado al final del año lectivo. Solo a solicitud de los docentes se autorizarán el ingreso de lo indicado anteriormente. La institución no se responsabiliza por la pérdida de las mismas.
- Queda terminantemente prohibido el ingreso de medicinas, pastillas o similares sin autorización del padre de familia, indicando dosificación exacta bajo receta médica.
- En caso se encuentre al alumno en posesión de medicamentos no autorizados, estupefacientes, alcohol, drogas o similares se retirará del aula y se citará al padre de familia inmediatamente. Este acto será derivado inmediatamente a las autoridades competentes para su atención correspondiente.



- Se revisará y no se aceptará prendas sucias, rotas, manchadas, zapatos sin lustrar, zapatillas sucias (fuera del uso normal).

ESTA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO, EL USO DE PRENDAS AJENAS A LOS UNIFORMES DEL COLEGIO, SE EXIGIRÁ LA PRESENCIA DEL PADRE O APODERADO PARA EL INGRESO DEL ESTUDIANTE.

OTRAS CONSIDERACIONES:

- Para el año lectivo 2026 se ha considerado el uso de material pedagógico (libros) con una frecuencia de entrega trimestral.
- Este material no tiene ningún costo adicional a la membresía por derecho de enseñanza pagado a la institución.
- Se contemplan tres entregas de material para uso trimestral y se procederá a entregar si el padre de familia está al día en sus obligaciones económicas.

CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LIBROS	
•	1° entrega Inicial y Primaria 2 y 3 de marzo del 2026
•	1° entrega Secundaria 4 y 5 de marzo 2026
•	2° entrega Inicial y Primaria 25 y 26 de mayo del 2026
•	2° entrega secundaria 27 y 28 de mayo del 2026
•	3° entrega Inicial y Primaria 1 y 2 de setiembre 2026
•	3° entrega secundaria 3 y 4 de setiembre del 2026

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 30° Los **PADRES DE FAMILIA**, que cumplen con sus deberes y obligaciones serán estimulados por la Dirección del plantel a través de:

- **Felicitación Verbal** es el reconocimiento en acto público o asamblea general de padres a los padres que cumplen puntualmente con las cuotas y asistencia permanente a las reuniones de APAFA.

- **Felicitación Escrita** es el reconocimiento mediante oficio y en acto público a los padres que cumplen puntualmente con sus obligaciones y apoyan permanentemente el aprendizaje de las estudiantes.



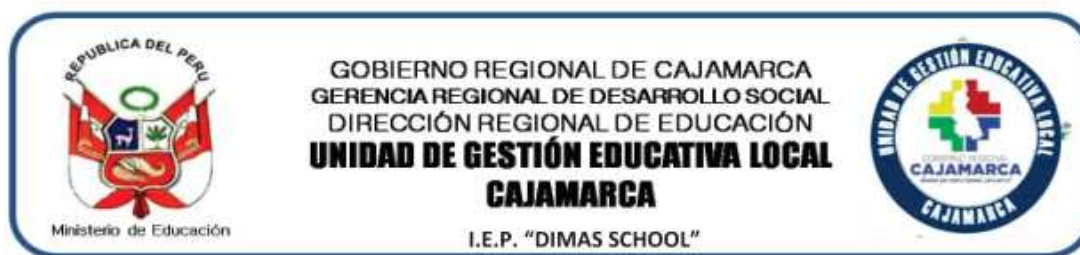
Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CAJAMARCA

I.E.P. "DIMAS SCHOOL"



PLAN DE ESTUDIOS 2026										
SECUNDARIA	AREAS	SUB AREAS	GRADOS-SECCIONES						HORAS	TOTAL HORAS
			1º	2º	3º	4º	5º	6º		
	MATEMÁTICA	ARITMÉTICA, ALGEBRA, GEOMETRÍA, TRIGONOMETRÍA, ESTADÍSTICA.	5	5	5	5	5		25	45
		RAZ. MAT.	2	2	2	2	2		10	
		FISICA	2	2	2	2	2		10	
	COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	5	5	5	5	5		25	45
		PLAN LECTOR	2	2	2	2	2		10	
		RAZ. VERBAL	2	2	2	2	2		10	
	INGLES – FRANCÉS - QUECHUA		3	3	3	3	3		15	15
	ARTE Y CULTURA-DANZA-TEATRO-PINTURA		2	2	2	2	2		10	10
	CIENCIAS SOCIALES		3	3	3	3	3		15	15
	EDUCACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y DERECHOS DEL CONSUMIDOR.		Incluido en áreas como: CC.SS., Educ. para el Trabajo, DD.PP.CC.CC.							
	DESARROLLO PERS., CC. Y CC.		2	2	2	2	2		10	10
	EDUCACIÓN FISICA		3	3	3	3	3		15	15
	EDUCACIÓN RELIGIOSA		2	2	2	2	2		10	10
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA		4	4	4	4	4		20	20
	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO		2	2	2	2	2		10	10
	TUTORIA		1	1	1	1	1		5	5
	TOTAL DE HORAS		40	40	40	40	40		200	200



En nuestra I.E. se trabaja con el Enfoque por Competencias, partiendo de situaciones de la vida real que demandan que nuestros estudiantes desarrollen determinadas competencias para enfrentarlas adecuadamente. Las situaciones son las que determinan qué competencias vamos a enfatizar frente a una experiencia de aprendizaje. En este sentido, se ofrece un conjunto de estrategias para abordar y desarrollar diversas competencias que permiten asegurar que los aprendizajes en los tres niveles.

Se está presentando el Plan de estudios que se viene desarrollando desde varios años atrás en los cuales se evidencia que viene trabajando las Áreas Curriculares, de acuerdo a lo establecido en CNB 2017,

Nuestra I. E. viene trabajando desde el 2017 el Enfoque por Competencias y este próximo Año Académico 2025 estamos preparando todo para fortalecer las competencias de las Áreas Priorizadas. Se ha considerado la enseñanza de cuatro temas: **EDUCACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y DERECHOS DEL CONSUMIDOR. (Incluidas en áreas: Personal Social, Educación para el Trabajo y D.P.C.C.).** Se trata de desarrollar en los estudiantes, de manera prioritaria, aquellas competencias que les ayuden a entender la situación vivida en su contexto, en el marco de ese proceso, desarrollar los aprendizajes esperados. Se promoverá el empleo de metodologías activas y otras coherentes con el Enfoque por Competencias para que los estudiantes integren, vinculen, movilicen diversas competencias.

Cabe destacar que desde hace tres años se está complementando las actividades académicas con el Sistema Neuroeducativo como característica primordial.

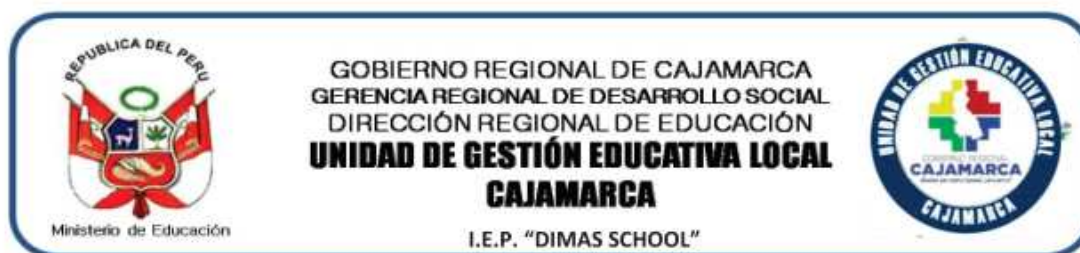
Asimismo, durante el desarrollo de estas actividades, nos vinculamos con las familias que contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a nuestros estudiantes para que se fortalezca su soporte emocional.

Se distribuirá el tiempo, para que los docentes determinen horas disponibles, acordado previamente y según los medios disponibles - para retroalimentar, absolver dudas y brindar orientaciones.

La planificación debe ser considerada siempre con la flexibilidad del caso y adaptándose a las necesidades de los estudiantes.

Se están organizando actividades de formación integral del estudiante buscando el valioso soporte de las familias y se puedan complementar desde casa.

Los docentes están motivados para explorar y a compartir con sus colegas y estudiantes sus experiencias de aprendizaje, con un acompañamiento permanente.



Se está fomentando que al interior de las familias se desarrollen actividades de transmisión intergeneracional de saberes de su cultura, costumbres, relatos y otros que construyan la identidad cultural de los estudiantes. En consecuencia, las acciones de aprendizaje deben desarrollarse también en otros espacios como el barrio, con el apoyo familiar, la realización de alguna actividad o proyecto relacionado con manualidades, danzas, música, arte y todas aquellas que la comunidad posee.

La planificación curricular permite monitorear la Planificación Anual, las Unidades de Aprendizaje, las Experiencias de Aprendizaje, los Proyectos o Actividades de Aprendizajes, Registros Auxiliares de Evaluación, Consolidado Trimestral, etc.

DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS:

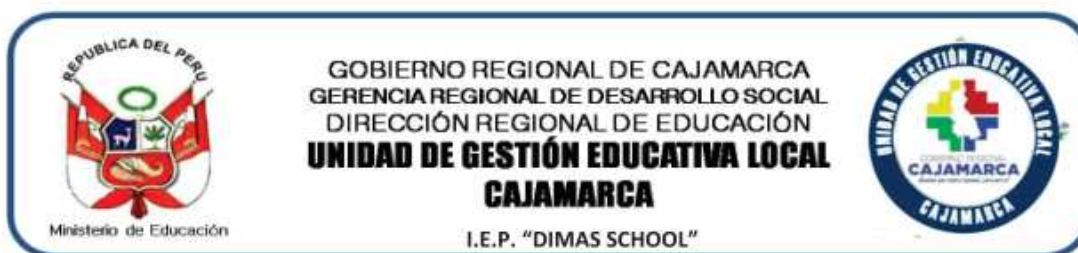
Artículo 31° **Organizar el tiempo**, los espacios y los materiales educativos nos permitirá prever las condiciones para el logro de los aprendizajes a nivel de servicio educativo y del aula. Los criterios para la organización deben estar determinados por los propósitos de aprendizaje y fundamentalmente por las necesidades de los niños: seguridad, autonomía, disfrute, juego, expresión, comunicación, relación, etc. Los materiales educativos son recursos de diversa naturaleza que deben utilizarse en los procesos pedagógicos con el fin de que los estudiantes desarrollen de manera autónoma, reflexiva e interactiva sus aprendizajes. Dichos recursos deben ser pertinentes con los aprendizajes que quieren desarrollar los procesos pedagógicos, con las intenciones del diseño curricular, la realidad afectiva, cognitiva y sociocultural del estudiante y el Proyecto Educativo Institucional.

Recursos pedagógicos y materiales contextualizados

- Semillas, piedras, hojas, frutas, tierra y materiales reciclables.
- Espacios de aprendizaje: macetas, patio, quiosco, comunidad local.
- Instrumentos simples de observación (vasos, frascos, cuerdas, baldes, lupas artesanales).
- Participación de padres, madres y abuelos para compartir saberes locales.

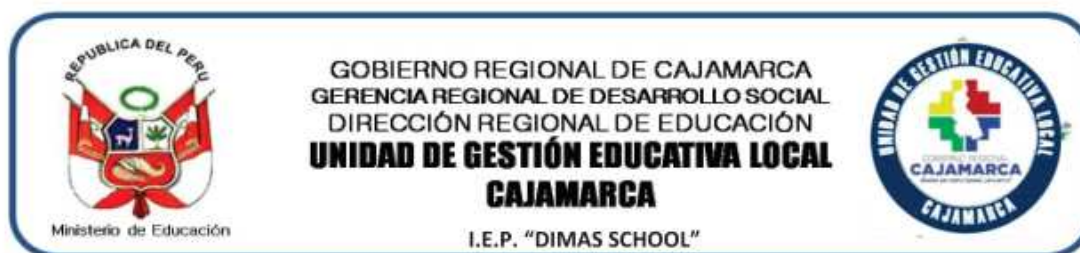
Justificación de la pertinencia de los materiales educativos.

En cada una de las aulas, la docente se encarga de seleccionar con mucho cuidado cada uno de los materiales educativos que va a pedir a sus padres de familia, de acuerdo a la complejidad académica de cada aula y en el marco de la Propuesta Pedagógica considerada en el PEI, considerando:



- Deben ser no-tóxicos y permanecer limpios y conservados, es decir, en adecuadas condiciones higiénicas y en buen estado (que no se encuentren rotos, abollados o astillados), lo que evita generar riesgo para los niños y las niñas.
- Deben ser de fácil manipulación, para favorecer la exploración y el juego.
- Deben ser variados –materiales estructurados (rompecabezas, muñecas, pelotas, etc.) y no estructurados (cajas, telas, arena, embudos, etc.)–, de manera que ofrezcan a los niños y las niñas diversas posibilidades de uso y transformación. Asimismo, pueden responder a su contexto, promover la diversidad cultural y ser amigables con el ambiente, considerando sean materiales reciclados, reusados y ecológicos.
- Deben estar organizados en contenedores –como canastas, cajas, bateas o latas y ubicados en el suelo o en estantes al alcance de los niños y las niñas. Esto permite que los puedan usar, transportar, sacar y guardar con facilidad, de acuerdo con sus intereses, y que así se favorezca su autonomía.
- Deben ser pertinentes a las características madurativas de los niños y las niñas. Por ejemplo, con niños menores de 3 años, que están en una etapa de exploración con la boca, es recomendable ofrecerles piezas que puedan manipular con facilidad, pero que no sean muy pequeñas, ya que podrían atragantarse.
- Deben ser suficientes con relación a la cantidad de niños.
- Deben ser iluminados y ventilados, de modo que propicie un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades. Es recomendable, emplear luz natural. Esto supone evitar cubrir las ventanas con carteles u otros objetos que impidan el paso de la luz, y el poder abrirlas y cerrarlas.
- Deben permanecer limpios. Esto significa asegurar que los pisos, mobiliario y materiales estén libres de polvo, residuos de comida u otros que contaminen el espacio. También supone mantener la limpieza durante la jornada diaria (por ejemplo, limpiar el espacio donde se toman los alimentos cada vez que sean utilizados, implementar puntos para segregar los residuos sólidos y fomentar las 3R: reducir, reusar y reciclar, entre otros). Finalmente, supone tener en consideración elementos y espacios cercanos que garanticen hábitos de higiene integral (por ejemplo, el lavado de manos, la higiene bucal, entre otros).
- Se debe evitar sobrecargar las paredes con carteles, imágenes o las producciones de los niños. Para esto, se requiere renovarlos periódicamente.
- En el Nivel Inicial la ambientación del espacio debe ser producto de un trabajo conjunto con los niños y las niñas y estar a una altura adecuada para ellos. De esta manera, los niños y las niñas se apropian del espacio, ya que cada elemento colocado tiene un significado y un uso para ellos.

Presupuesto proyectado total y desagregado para la adquisición de los materiales educativos



Como **IE Privada**, nos encargamos de brindar a nuestros estudiantes y padres de familia una infraestructura con las condiciones básicas establecidas en la normatividad vigente y son ellos, quienes asumen la compra de todos sus materiales educativos de forma gradual, de acuerdo a las necesidades del servicio educativo, siempre con el deseo de lograr las metas propuestas en nuestros documentos de gestión; también se considera importante no pedir toda la cantidad de materiales educativos en un solo momento para evitar malestar económico de los padres de familia.

Cronograma de adquisición de los materiales educativos.

En nuestro caso como IE Privada, la adquisición de materiales educativos esta directamente vinculada con el aporte exclusivo de los padres de familia, quienes se encargan de comprar oportunamente la relación de útiles escolares, material didáctico, cuentos con pictogramas (que son herramientas visuales efectivas para ayudar a los niños a comunicarse y comprender conceptos), archivos de blogs (este contenido se organiza de forma cronológica y puede incluir tutoriales, reseñas de productos, entrevistas y más), material para lecto escritura de palabras, etc. ; apoyados por textos escolares que ellos estarán determinado por que editorial se inclinan.

En la última capacitación del Comité de supervisión de IIEE Privadas, se recomendó que la adquisición de materiales y otros, se hiciera de manera gradual y estratégica, para evitar mayores gastos a los padres de familia, por lo tanto, se estará indicando a las docentes del Nivel Inicial que deben solicitar lo estrictamente necesario para el inicio de las clases el 09 de marzo del 2026 lo relacionado al I Bimestre y luego escalonadamente de acuerdo a lo necesario para el desarrollo de las competencias de cada aula y lo establecido en su planificación curricular. Claro está que previamente se estará alcanzando a Dirección la relación de útiles y materiales para su aprobación.

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 32° Evaluación. Hay que tomar previsiones sobre dos tipos de evaluación: una de proceso o formativa y otra de resultados (sumativa), se suma con mucha relevancia la evaluación diagnóstica. Describimos ligeramente algunas características de la Evaluación y más adelante se estará tratando más detalladamente.

Se considera a la Evaluación como el recojo de información tomando en cuenta los desempeños de los estudiantes, sus conocimientos y habilidades para resolver una situación retadora, su actuar del estudiante basado en una evidencia de aprendizaje que puede ser una actuación, una producción; no solamente es evaluar los conocimientos, es necesario recoger información sobre el nivel actual en donde se encuentran, los niveles de desarrollo de la competencia tomando como referencia los estándares de aprendizaje.



Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CAJAMARCA**

I.E.P. "DIMAS SCHOOL"



a. **Evaluación formativa.** Se puede realizar de distintos modos según el propósito de la sesión: realizar seguimiento, revisar tareas, observar mientras trabajan, etc. Para hacerlo no debemos olvidar los aprendizajes esperados para la sesión. Sirve para regular los procesos de enseñanza aprendizaje y apoyar a los estudiantes.



1.-

Valorar el desempeño de los estudiantes al resolver situaciones problemas que signifiquen retos genuinos para ellos y que permitan poner en juego, integrar y combinar diversas capacidades.

2.-

Identificar el nivel actual en el que se encuentran los estudiantes respecto de las competencias con el fin de ayudarlos a avanzar hacia niveles más altos.

3.-

Crear oportunidades continuas para que el estudiante demuestre dónde es capaz de combinar de manera pertinente las diversas capacidades que integran una competencia, antes que verificar la adquisición aislada de contenidos o habilidades o distinguir entre los que aprueban y no aprueban.

b. **Evaluación sumativa.** Cada vez que se cierra un proceso (y esto sucede varias veces en una unidad) hay que realizar una evaluación de resultados, con instrumentos variados, que nos permita ver hasta dónde llegaron los estudiantes, y cuáles fueron sus avances y dificultades.

LA CALIFICACIÓN CON FINES DE PROMOCIÓN (Capítulo VII)



AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

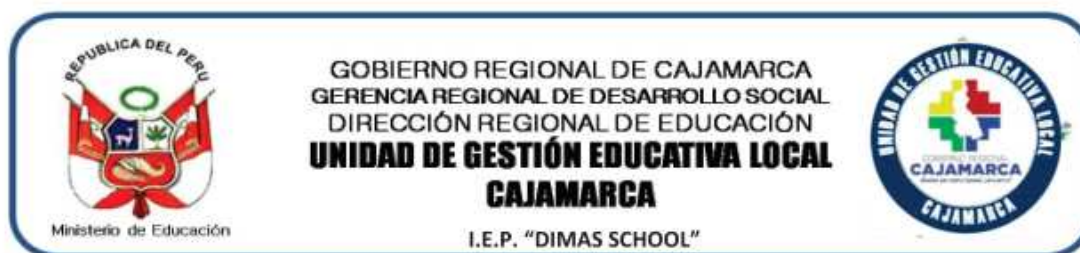
c. **Evaluación diagnóstica**

Significa comprender la competencia, analizar el estándar, diseñar situaciones significativas, situaciones retadoras de un contexto real, que me permitan crear, elaborar criterios de evaluación. Estableciendo vínculos de confianza con los y las estudiantes y sus familias.

Analizar evidencias de aprendizaje (producciones y actuaciones) valorando el desempeño (coevaluación, heteroevaluación, autoevaluación) Para identificar el nivel de desarrollo actual de cada estudiante en relación con cada competencia, que permitirá recoger información sobre sus aprendizajes y poder ubicarlos en el nivel real que le corresponde.

En cada uno de los grados y niveles se encuentran debidamente consignados los **Registros Auxiliares de Evaluación** que se han presentado por cada Unidad de Aprendizaje desarrollada.

REGISTRO DE EVALUACIONES 2026 TRIMESTRE 1ª UNIDAD - 9																																															
MATEMATICA																																															
DOCENTE:													SECCIÓN:																																		
COMPETENCIAS				RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD								RESUELVE PROBLEMAS DE REGULARIDAD, EQUIVALENCIA Y CAMBIO				RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN				RESUELVE PROBLEMAS DE GESTIÓN DE DATOS E INCERTIDUMBRE				SE DESEMPEÑA EN LAS (TIC)				GESTIONA SU APRENDIZAJE...																			
CAPACIDADES				C1				C2				C3				C4				C1				C2				C3				C1				C2											
INDICADORES				Traduce cantidades a expresiones numéricas				Comunica su comprensión sobre las relaciones numéricas y utiliza estrategias de resolución de problemas y cálculo				Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las				Traduce datos y condiciones				Usa estrategias y procedimientos de regularidad y cambio				Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las				Traduce datos y condiciones				Usa estrategias y procedimientos de regularidad y cambio				Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las											
				Práctica				Planifica el ejercicio				Evaluación escrita				Ejercita su proceso				Maneja los datos				Diferencia los datos				Analiza los datos				Maneja los datos				Diferencia los datos				Analiza los datos							
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo			
Criterios de Aprendizaje				Ficha de observación				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación				Lista de cotejo				Ficha de observación							



INICIAL	S/. 380.00 Único pago.	El pago de la matrícula y pensión se cancelan de acuerdo al cronograma establecido. No habrá incremento, considerando 10 cuotas mensuales.
PRIMARIA	S/. 380.00 Único pago.	
SECUNDARIA	S/. 380.00 Único pago.	

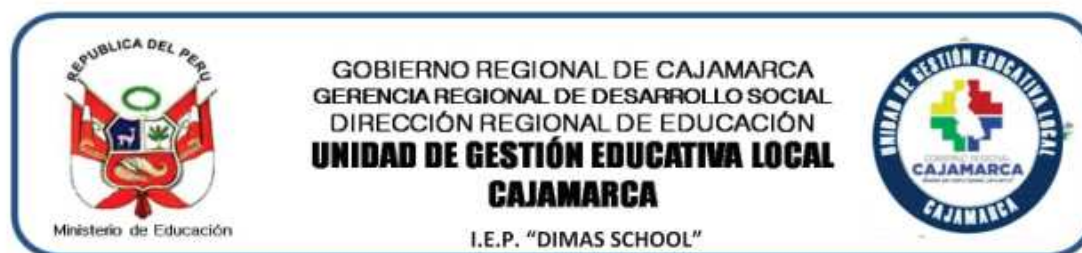
Se ha considerado solicitar el pago de la Cuota de Ingreso para cubrir diferentes gastos de materiales y representación de los estudiantes en los tres niveles educativos.

CUOTA DE INGRESO	Nº DE CUOTAS	OBSERVACIONES
S/. 70.00	ÚNICA	La cuota será devuelta de acuerdo a la fecha de traslado del estudiante.

INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE PENSIONES, CUOTA DE MATRÍCULA Y CUOTA DE INGRESO DE LOS TRES NIVELES EDUCATIVOS.

AÑO ACADEMICO	CUOTA DE MATRÍCULA	PENSIÓN DE ENSEÑANZA	CUOTA DE INGRESO
2022	S/. 250.00 Único pago.	S/.270.00 por 10 meses.	S/. 00.00
2023	S/. 300.00 Único pago.	S/.300.00 por 10 meses.	S/. 00.00
2024	S/. 350.00 Único pago.	S/.350.00 por 10 meses.	S/. 00.00
2025	S/. 350.00 Único pago.	S/.350.00 por 10 meses.	S/. 00.00
2026	S/. 380.00 Único pago.	S/.380.00 por 10 meses.	S/. 70.00

CRONOGRAMA DE PAGOS DE PADRES DE FAMILIA



DETALLE DEL PAGO	Costo de Matrícula y Pensión.	FECHA
Matrícula inscripciones y recepción de documentos, presencial o virtual, de los 03 Niveles Educativos.	Cuota de Ingreso S/.70.00 Matrícula S/.380.00	Desde el 15/12/2025, Hasta el 07/03/2026.
Matrícula Excepcional, puede estar sujeta a un porcentaje adicional.	S/.380.00 para los 03 Niveles Educativos.	A partir del 09 de marzo hasta finalizar el 15 de noviembre 2026.
Primera Pensión de Estudios, del mes de marzo.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	31/03/2026
Segunda Pensión de Estudios, del mes de abril.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	30/04/2026
Tercera Pensión de Estudios, del mes de mayo.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	29/05/2026
Cuarta Pensión de Estudios, del mes de junio.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	30/06/2026
Quinta Pensión de Estudios, del mes de julio.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	24/07/2026
Sexta Pensión de Estudios, del mes de agosto.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	31/08/2026
Sétima Pensión de Estudios, del mes de setiembre.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	30/09/2026
Octava Pensión de Estudios, del mes de octubre.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	30/10/2026
Novena Pensión de Estudios, del mes de noviembre.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	30/11/2026
Decima Pensión de Estudios, del mes de diciembre.	S/. 380.00 Primaria y Secundaria	18/12/2026

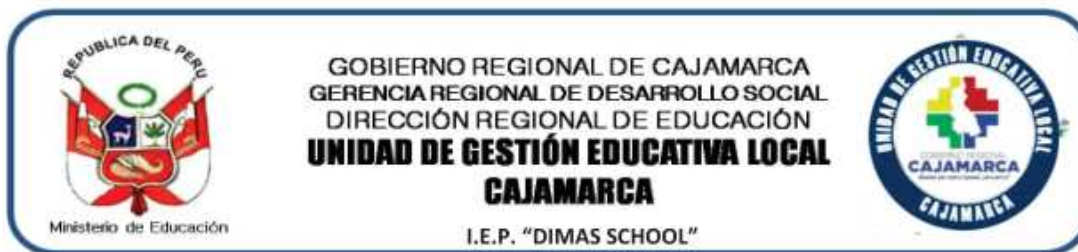
INVERSIÓN:

Cuota de Ingreso: S/. 70.00 (Único pago en los 3 Niveles)

Derecho de Matrícula: S/. 380.00 (Único pago en los 3 Niveles)

Mensualidad:

S/. 380.00 para los Niveles de Inicial, Primaria y Secundaria



RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO POR FALTA DE PAGO.

Se retendrá los Certificados de Estudio o los Informes de Progreso de las Competencias de los Estudiantes (Boleta) por el tiempo que el padre de familia o tutor no cancele el derecho de matrícula o pensión escolar, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.

Cuando los padres de familia presenten morosidad en el pago de sus pensiones, la I.E.P. "DIMAS SCHOOL" se reserva el derecho de matrícula del estudiante.

Los Padres de Familia deben cancelar oportunamente las pensiones de enseñanza, evitando así el incremento del interés moratorio del 10% por mes adeudado.

Cuando el padre de familia tiene una morosidad de dos meses tendrá que firmar letras en blanco para garantizar el pago de su matrícula y pensiones atrasadas. (Pasará a Infocorp)

FORMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

DE LOS COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 34° los comités de aula de padres de familia apoyan a la Dirección en aquellos aspectos que se encomienda o que gestionen por propia iniciativa con el fin de mejorar el servicio educativo que brinda la I.E. Sus actividades al interior de la I.E. deben ser coordinadas y aprobadas por la Dirección.

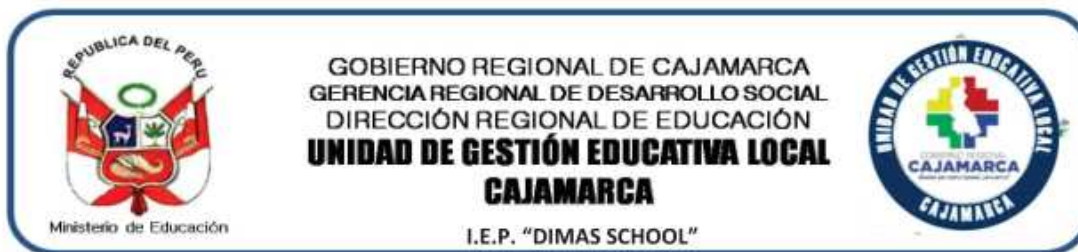
PAUTAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 35° Se entiende por comunidad educativa a todos los actores que participan en la institución: estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo, personal de apoyo, familias/apoderados, y cuando aplique, miembros externos vinculados a la institución.

Las pautas y procedimientos de actuación se refieren a las normas, roles, responsabilidades, derechos, deberes y protocolos que regulan el funcionamiento, la convivencia, la organización institucional y la atención de situaciones diversas en una institución educativa.

Sirven para garantizar un ambiente de convivencia saludable, seguro, respetuoso, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

Su implementación debe involucrar a toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, personal administrativo, familias/apoderados, y en algunos casos exalumnos o comunidad externa.



Están relacionadas con las Normas de convivencia: Reglas sobre comportamiento dentro del aula, recreos, actos cívicos; fomentando valores como respeto, solidaridad, tolerancia, responsabilidad, disciplina.

Con las Instancias de participación de docentes, estudiantes, familias, (Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar, Municipios escolares, Brigadistas de Defensa Civil, Promotores Ambientales, Comités de Padres de Familia de aula)

Protocolos específicos: para atención de violencia (SISEVE), Bullying, SAANEI, entre otros.

LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES.

Artículo 36° Dentro de los **servicios de apoyo a los estudiantes** se puede destacar el trabajo del Comité de Gestión del Bienestar, que trabaja un Plan de Trabajo en coordinación con todos los tutores a cargo de una Psicóloga Titulada y Colegiada, que se encarga del bienestar del personal del plantel, los estudiantes y padres de familia con un trabajo de soporte emocional muy intenso, que ha permitido incrementar nuestras metas de atención.

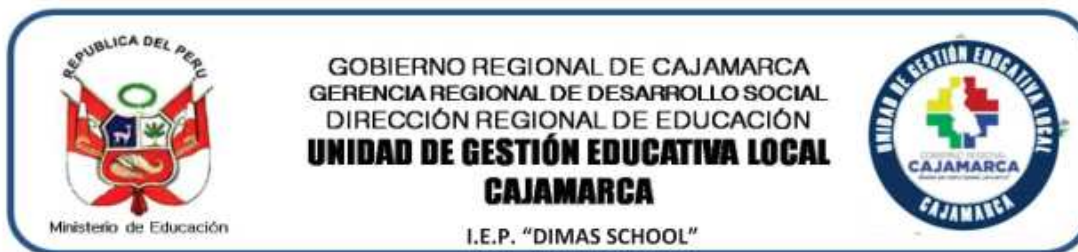
Se encarga de la tutoría y orientación educativa, que es el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los estudiantes. Es un servicio inherente al currículo y tiene las líneas de acción formativo, promocional y preventivo. Son agentes de la tutoría y la orientación educativa: el tutor, los docentes, los directivos, el psicólogo/a, auxiliares, responsables de bienestar, las madres y padres de familia, los propios estudiantes, así como los demás actores de la comunidad educativa.

Comprende la atención de las dimensiones del estudiante, tales como: personal, social y de los aprendizajes. En la educación básica, en sus distintas modalidades y formas diversificadas, el director garantiza la implementación de esta forma de acompañamiento a través del Comité de Gestión del Bienestar. Todos los docentes y otros agentes educativos son responsables del acompañamiento socioafectivo y cognitivo de sus estudiantes.

Se desarrolla mediante la tutoría grupal, tutoría individual, participación estudiantil, orientación educativa permanente y trabajo con las familias y la comunidad.

Este servicio busca generar condiciones para mejorar los aprendizajes en un entorno inclusivo y equitativo, a fin de promover una educación que reconozca y valore la diversidad en el aula y permita que cada estudiante pueda desarrollar sus potencialidades.

El Comité de Gestión del Bienestar, integra al documento normativo que señala que las instituciones educativas (II. EE.) deberán conformar equipos de Servicio de Apoyo Educativo



Interno(SAEI) para garantizar una visión integral de la educación inclusiva, que sensibilice a la comunidad educativa, capacite, acompañe y asesore a los actores educativos, oriente a las familias para apoyar los procesos de aprendizajes de sus hijos e hijas, entre otras acciones.

Para ello, uno de los primeros pasos será identificar las barreras educativas que se encuentran en nuestro contexto y que impiden que nuestros estudiantes puedan aprender en igualdad de condiciones. La identificación de las barreras educativas, entre otras acciones, contribuirán a reducir las situaciones de discriminación, exclusión o falta de valoración de la diversidad.

Los planes de mejora, son otro de los aspectos relevantes que en su oportunidad se estarán elaborando y ejecutando de acuerdo a la demanda educativa,

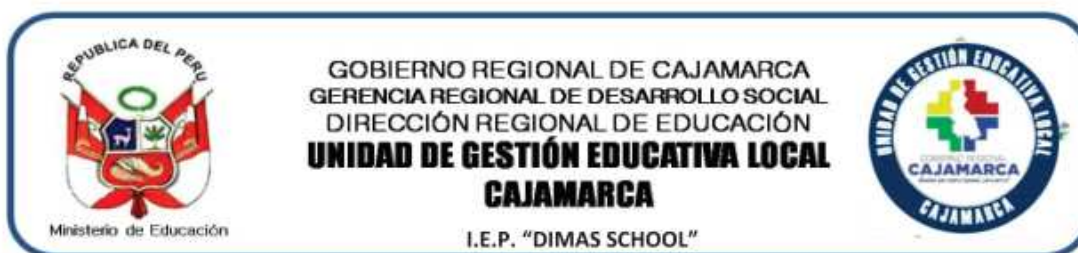
TÍTULO II

Artículo 37° DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Definición: conjunto de relaciones individuales y grupales que configuran la vida escolar. Es una construcción colectiva cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los integrantes de la comunidad educativa. A fin de cumplir con su misión pedagógica, la experiencia de convivencia en la escuela debe proporcionar a los estudiantes los aprendizajes, actitudes y valores que les permitan formarse como ciudadanos, conociendo sus derechos y ejerciéndolos con responsabilidad. Para ello, debe fomentar un ambiente de relaciones justas, solidarias, equitativas y pacíficas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, fundamentando su accionar en la democracia, la participación, la inclusión y la interculturalidad.

La gestión de la convivencia escolar se comprende desde los **siguientes Enfoques Transversales:**

- **Inclusivo o de atención a la diversidad:** Hoy nadie discute que todas las niñas, niños, adolescentes, adultos y jóvenes tienen derecho no solo a oportunidades educativas de igual calidad, sino a obtener resultados de aprendizaje de igual calidad, independientemente de sus diferencias culturales, sociales, étnicas, religiosas, de género, condición de discapacidad o estilos de aprendizaje. En ese sentido, la atención a la diversidad significa erradicar la exclusión, discriminación y desigualdad de oportunidades.
- **Intercultural:** En el contexto de la realidad peruana, caracterizado por la diversidad sociocultural y lingüística, se entiende por interculturalidad al proceso dinámico y permanente de interacción e intercambio entre personas de diferentes culturas, orientado a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a

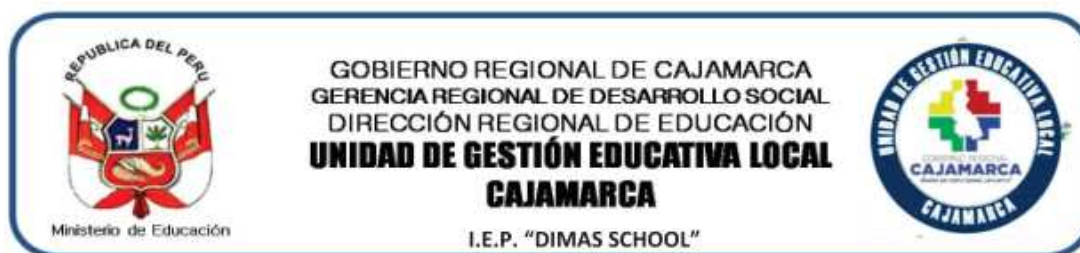


la propia identidad y a las diferencias. En una sociedad intercultural se previenen y sancionan las prácticas discriminatorias y excluyentes como el racismo, el cual muchas veces se presenta de forma articulada con la inequidad de género.

- **Ambiental:** Desde este enfoque, los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático a nivel local y global, así como sobre su relación con la pobreza y la desigualdad social. Además, implica desarrollar prácticas relacionadas con la conservación de la biodiversidad, del suelo y el aire, el uso sostenible de la energía y el agua, la valoración de los servicios que nos brinda la naturaleza y los ecosistemas terrestres y marinos, la promoción de patrones de producción y consumo responsables y el manejo adecuado de los residuos sólidos, la promoción de la salud y el bienestar, la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres y, finalmente, desarrollar estilos de vida saludables y sostenibles.
- **Derechos:** Busca garantizar a los estudiantes el pleno ejercicio de sus derechos, buscando el incremento de sus capacidades, garantizando su protección, ampliando sus opciones y su libertad de elección.
- **Orientación al bien común:** Garantizar a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en el sistema educativo, a fin de suprimir o disminuir las brechas al aprendizaje y posibilitar la igualdad en el ejercicio y acceso a sus derechos y oportunidades en materia educativa.
- **Búsqueda de la Excelencia:** Apunta a universalizar que todos los estudiantes logren aprendizajes pertinentes y un desarrollo personal que los habiliten para la vida social y para el ejercicio de una ciudadanía democrática con derechos y responsabilidades.
- **Igualdad de Género:** Promueve la eliminación de brechas entre varones y mujeres, con políticas educativas orientadas al acceso igualitario a oportunidades de aprendizaje, con justicia social y libre de discriminaciones basadas en diferencias sexuales.

Funciones:

- **Formadora:** tiene en cuenta:
 - La educación en valores: la justicia, la libertad, el respeto y la solidaridad.
 - El desarrollo de habilidades socioeconómicas, dando importancia a habilidades sociales tales como la interacción con pares, la expresión asertiva de ideas y emociones, el trabajo y juego grupal, el compartir con los demás, pedir disculpas, entre otras.
 - El aprendizaje y respeto de las normas de comportamiento, fomentando que los estudiantes los interioricen de acuerdo a su edad y etapa del desarrollo, que conozcan su sentido social y su valor para el bienestar individual y colectivo.



- **Protectora:** garantizar a los estudiantes un entorno acogedor, de cuidado y seguridad, en el cual se desarrolle saludablemente sin estar expuesto a riesgos o peligros que puedan vulnerar su integridad física y/o psicológica
- **Reguladora:** la cual debe formar a los estudiantes en el reconocimiento de las consecuencias de sus acciones en sus contextos colectivos y en la sociedad en general, apuntando a que aprenda a hacerse responsable de sus acciones y decisiones, con autonomía, pero siempre con un acompañamiento pedagógico que lo guíe en su ejercicio como ciudadano.

Artículo 38° **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Definición: Las Normas de Convivencia de la institución educativa son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas y mantienen total coherencia con la legislación vigente, especialmente con las normas que rigen al Sector Educación.

Características:

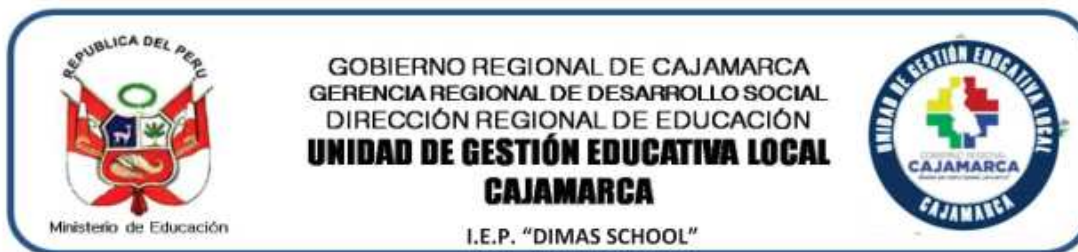
- a. Deben ser elaboradas o actualizadas en los meses previos al inicio del año escolar, como parte de las acciones de planificación anual.
- b. Deben mantener total coherencia con la normatividad y las leyes vigentes, especialmente con aquellas que rigen el Sector Educación.
- c. La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de las y los estudiantes.
- d. La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Deben contemplar regulaciones que faciliten el desarrollo adecuado de situaciones cotidianas como, por ejemplo, entrada y salida de clases, desarrollo de los recreos, atrasos o interrupción de clases, higiene y presentación, uso de los servicios higiénicos, cuidado del material propio y ajeno, asistencia y puntualidad, actividades extraacadémicas, entre otras.
- f. h. La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar

Aspectos: Nuestras normas de convivencia están en función a cinco aspectos:

1. Relaciones personales:

Facilitan y mejoran el desarrollo integral de las y los estudiantes ayudándoles a:

- a. Fortalecer sus interacciones y relaciones con las personas de su entorno.
- b. Superar sus problemas de baja autoestima, que repercuten en su desempeño y causan desmotivación hacia el estudio.
- c. Adquirir la habilidad de resiliencia para hacer frente las diferentes dificultades de la vida diaria.



- d. Descubrir su potencial o fortalezas.

2. Actividad académica:

Si bien, la acción de formar a las y los estudiantes compromete a padres, docentes y principalmente a estudiantes, como actores del proceso educativo, cada uno tiene una responsabilidad establecida según su rol:

- a. La labor de apoyar afectiva y materialmente la labor educativa de sus hijos: los padres.
- b. La tarea de asegurar y garantizar los aprendizajes de los estudiantes, atendiendo todas sus necesidades pedagógicas: los docentes.
- c. Ser responsables del proceso educativo en el cual están inmersos, el cual les permitirá fortalecer sus propias capacidades y habilidades: las y los estudiantes.

Todos son responsables de contar con criterios y pautas unificadas respecto a su intervención en el proceso educativo, para impulsar el logro de la mejora educativa y contribuir de manera efectiva con la construcción de un ambiente favorable para el logro de aprendizajes de los estudiantes.

3. Salud e higiene:

Está relacionado con los siguiente:

- a. Prevención en el consumo de drogas.
- b. Mitos y creencias sobre el consumo de alcohol, tabaco, cocaína, inhalantes y marihuana.
- c. Más allá de la prevención.

- 4. **La sexualidad** es una dimensión fundamental de los seres humanos, que involucra todos aquellos aspectos que nos constituyen como tales: afectivo, biológico, cognitivo, moral y sociocultural.

5. Asistencia y Puntualidad:

- a. **Comportamiento deseado:** llegar a tiempo al inicio de las clases.
- b. **Razones por las que deben cumplir la norma:** logro de los aprendizajes, respeto a los demás, demostrar interés por el estudio, que se está formando integralmente al estudiante, etc.
- c. **Consecuencias por no cumplir la norma:** retrasa el inicio de las clases, se pierde parte de la sesión de clases, etc.
- d. **Medida correctiva:** dialogar con el estudiante por qué llegó tarde, pedir disculpas por llegar tarde, si es reincidente citar a los padres.
- e. **Compromisos que deben asumir los padres:** mejorar los procesos matutinos, enviar a tiempo de casa a sus hijos, etc.
- f. **Compromiso que deben asumir el tutor:** felicitar a los estudiantes que llegan a tiempo a clases
- g. **Compromiso que debe asumir el auxiliar:** orientar a los estudiantes que llegan temprano a que se constituyan a su aula de clases.

6. **Cuidado del material:** propio, ajeno y de la I.E. Cuida sus cosas y las de los demás. Pide permiso para usar lo que no es suyo. Trata con cuidado la infraestructura y mobiliario de la I.E.

A continuación, presentamos algunos de los aliados estratégicos con los que la escuela puede trabajar de manera articulada:



DE LOS ESTÍMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

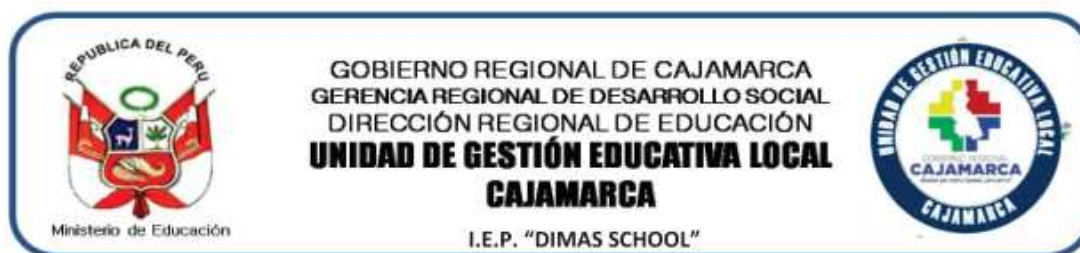
Estímulos: los comportamientos que favorecen la buena convivencia escolar deben ser reconocidos por los profesores en el aula y por los directivos a nivel general.

a. *A nivel personal:*

- Reconocimiento personal al estudiante por parte del profesor.
- Reconocimiento público en el aula.
- Reconocimiento público en la formación al iniciar la semana.
- Diplomas u otros al finalizar el trimestre y/o al finalizar el año académico.

b. *A nivel grupal:*

- Reconocimiento público en la formación.
- Hora libre para la práctica deportiva o juegos recreativos.



- Visita cultural o jornada de integración.

Medidas correctivas:

- a. Las medidas correctivas se aplican en aquellas situaciones en las que los estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- b. Deben fomentar en el estudiante el análisis de las consecuencias perjudiciales que puede haber ocasionado su comportamiento, buscando el reconocimiento crítico de su responsabilidad en lo ocurrido y promoviendo prácticas restaurativas (disculpas, reparaciones, apoyo comunitario, etc.) desde un enfoque de la reconciliación social.
- c. Finalidad: generar en el estudiante una reflexión activa sobre sus actos y la modificación o extinción de un de un comportamiento inadecuado, a través de una orientación clara y expectativas de cambios realistas.
- d. Criterios: Deben cumplir con los siguientes criterios:
 - Rechazo a toda forma de castigo físico y humillante.
 - Proporcionales de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, teniendo en cuenta su periodicidad y las circunstancias que llevaron a cometer la falta.
 - Precisas, con una orientación formativa y reparadora, y con expectativas de cambio claras y positivas.
 - Definidas para cada tipo de falta.
 - Acordes a los distintos ciclos y etapas de desarrollo de los estudiantes.



Ministerio de Educación

GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
CAJAMARCA**

I.E.P. "DIMAS SCHOOL"



El trabajo con padres y madres de familia puede organizarse mediante jornadas, charlas u otros espacios donde se tome consciencia del problema y se logre involucrarlos como protagonistas de la prevención de la violencia, tanto en el ámbito escolar como en el familiar. Como ya se mencionó, son diversos los temas que se pueden abordar, por lo que es necesario contar con los especialistas de las instituciones aliadas que pueden facilitar los conocimientos especializados para cada tema, como se observa a continuación:

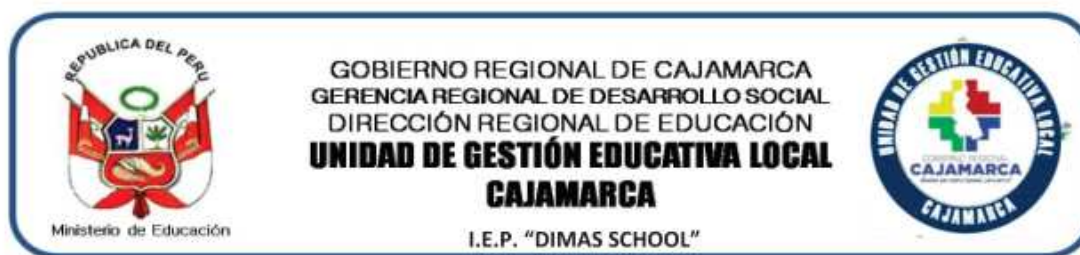


La aplicación de los protocolos es liderada por el director y está a cargo del responsable de convivencia escolar del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

En los Lineamientos se han desarrollado seis protocolos organizados según tipo de violencia y agresor.

Protocolo	Tipo de violencia	Agresor
1.º	Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)	Entre estudiantes
2.º	Violencia sexual y física (con lesiones y armas)	
3.º	Violencia psicológica	Del personal de la IE a estudiantes
4.º	Violencia física	
5.º	Violencia sexual	
6.º	Violencia psicológica, física y sexual	Por un familiar u otra persona





TITULO V

Responsabilidades de la IE a nivel institucional.

Artículo 39° El año académico se planifica por trimestres de acuerdo a la calendarización establecida.

Artículo 40° Las acciones educativas, con alumnos, se inician el 07 de marzo y finalizan el 16 de diciembre, haciendo un total de más de 900 horas en Inicial y 1200 horas en Primaria y Secundaria. El Programa de Recuperación Académica 2023 es de 04 semanas.

Artículo 41° El horario de clases es fijado anualmente y está sujeto a variación.

Artículo 42° La jornada escolar Semipresencial se establece de la siguiente manera:

- a) Inicial : De 08:00 a.m. hasta la 12.45 p.m. (Recreo de 10.00 a 10.20)
- b) Primaria (de 1° a 3°): De 07:00 a.m. hasta la 13.45pm. (Recreo de 10.15 a 10.35)
- c) Polidocencia (4° a 6°): De 07:00 a.m. hasta la 13.45 m. (Recreo de 10.15 a 10.35)
- d) Secundaria: De 07:00 p.m. hasta la 13.45 p.m. (Recreo de 10.15 a 10.35)

El presente horario también está sujeto a modificaciones de acuerdo lo establecido en la normatividad y el consenso con los padres de familia.

Los estudiantes de los tres niveles, dentro del presente horario no llevarán la retroalimentación o reforzamiento.

Artículo 43° Es parte de la propuesta formativa de la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL", ofrecer talleres artísticos, de música, danzas, etc. para complementar la formación integral.

Artículo 44° La asistencia de los alumnos en días y horas distintos se les comunica con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

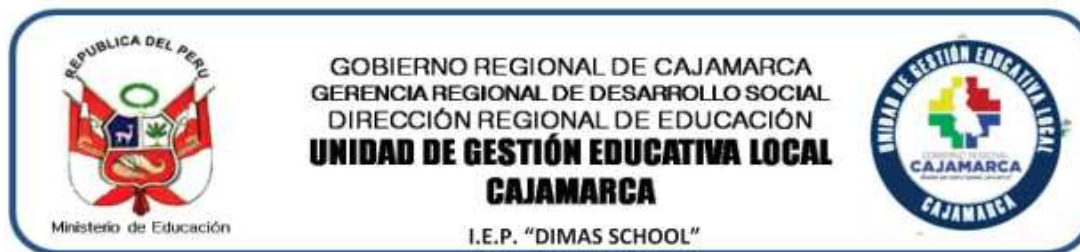
Artículo 45° De la Planificación y Monitoreo.

La planificación te da una guía estructurada para alcanzar tus objetivos de forma organizada, eficiente y anticipada.

El monitoreo significa verificar de forma sistemática y periódica si lo planeado se está ejecutando: si las actividades se realizan, si los plazos se cumplen, si los recursos se utilizan correctamente, y si los resultados cumplen lo esperado.

El período de planeamiento y organización comprende:

- Planificación Curricular.



- Matrícula, ratificación de matrícula, evaluación, recuperación y subsanación.
- Formulación y aprobación del Plan de Trabajo.
- Distribución de aulas, grado y cuadro de distribución de horas de clase.
- Adecuación y programación del calendario cívico escolar.
- Elaboración de nóminas de matrícula.
- Elaboración de horario de clases.
- Actualización del reglamento interno.
- Coordina la elaboración del material educativo.

Artículo 46° El Plan Anual de Trabajo es elaborado y evaluado por el personal del plantel y aprobado por la Dirección.

Artículo 47° El plan de supervisión o monitoreo se encuentra a cargo del Director.

Otros servicios de apoyo al estudiante.

Artículo 48° La Dirección de la Institución Educativa Privada "DIMAS SCHOOL" de Cajamarca, está encargada de coordinar la articulación de las áreas curriculares, tutoría y actividades cívico-sociales desde una perspectiva globalizada.

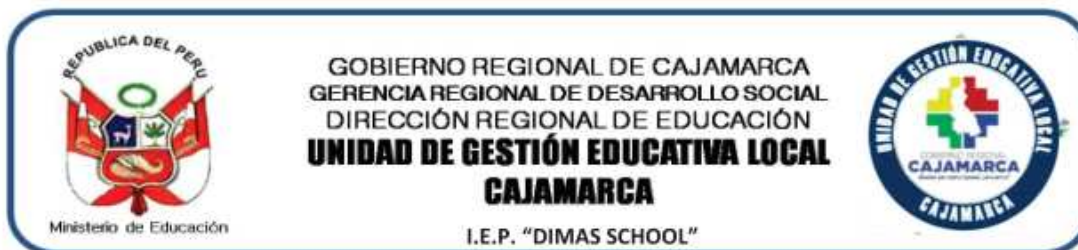
Artículo 49° Las áreas de Tutoría, Policía escolar, Psicopedagogía y actividades cívico-sociales están al servicio de los alumnos e indirectamente de las familias ya que se pretende realizar un trabajo en conjunto abordando los problemas desde sus orígenes, poniendo énfasis en el acompañamiento personalizado.

Artículo 50° En la Institución Educativa se conformarán los siguientes Comités de Gestión Escolar:

- **Comité de gestión pedagógica:**

- Director: Gilmer Vásquez Paredes
- Un/a (1) representante del CONEI.
- Un/a (1) representante de los padres y madres de familia.
- Un/a (1) representante del personal docente por nivel o ciclo:
- Representante de Inicial: RODRÍGUEZ CAMACHO, JESSICA G.
- Representante de Primaria: INGA SANTAMARIA JANETH DEL ROSARIO
- Representante de Secundaria: ORTIZ TOLEDO ROBERTO CARLOS.
- Un/a (1) representante de las y los estudiantes.
- Estudiantes: Alcalde del Municipio Escolar del Nivel Secundaria o Primaria, Regidor de Educación, Cultura y Deporte de los tres niveles.
- Un/a (1) representante del personal administrativo, cuando se cuente con personal administrativo en la IE.

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo



profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.

- **Comité de gestión del bienestar.**

- Director Gilmer Vásquez Paredes
- La coordinadora de tutoría: Nelly Erlita Lozano Romero
- El/la responsable de convivencia.
- El/la responsable de inclusión.
- Un/a (1) representante de los padres y madres de familia.
- Un/a (1) representante de las y los estudiantes.
- Un/a (1) psicólogo.
- Tutores del Nivel Inicial y Primaria
- Asesores del Nivel Secundaria.
- Regidor de derechos del Niño (a) y Adolescente.

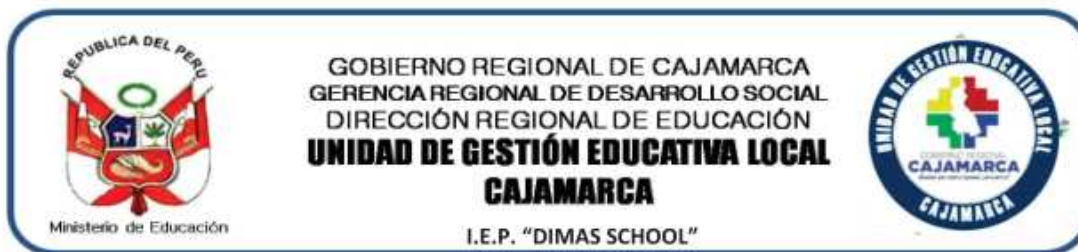
Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los estudiantes en decisiones clave, la participación de las familias en la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones.

Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual.

Este comité forma parte del Comité de Gestión del Bienestar. Sus integrantes son designados entre los integrantes del Comité de Gestión del Bienestar siempre que sea posible. En caso no se logre completar la conformación del Comité, puede invitarse a más integrantes para cumplir con lo regulado. Son cuatro (4) los integrantes:

- Dos (2) representantes de la institución educativa.
- Dos (2) representantes de madres y padres de familia, tutores legales o apoderados/as elegidos entre las/os representantes de las organizaciones existentes, de preferencia del CONEI, la APAFA o de los Comités de Aula; garantizando en ambos casos la paridad de género.

Artículo 51° La Policía escolar contribuye con el justo desarrollo de las actividades escolares. La disciplina se manifiesta en el autocontrol y buen uso de la libertad que permite el trabajo intelectual riguroso, el silencio oportuno que favorece la creación, la escucha respetuosa del otro, la expresión verbal clara y correcta, el respeto a los derechos y deberes propios y ajenos y la conservación del bien común.

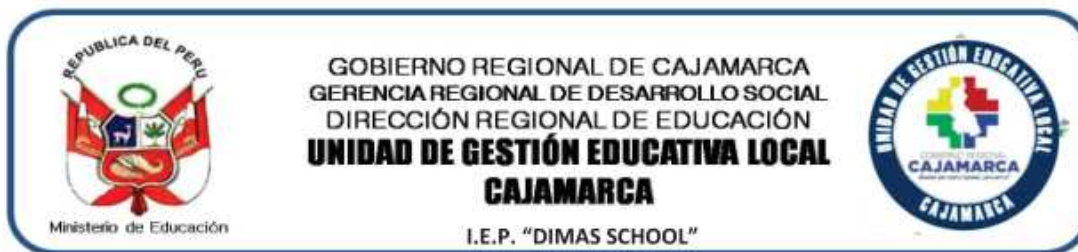


Artículo 52° El Departamento Psicopedagógico, es la responsable de evaluar a los alumnos que presenten dificultades de conducta y de aprendizaje. Además, evalúa y elabora informes psicológicos en el proceso de admisión y de orientación vocacional, apoya también en la elaboración y ejecución de los planes de tutoría.

Es un órgano de apoyo y consulta psicológica de las diversas instancias del Colegio. Su función primordial es apoyar la formación integral del educando brindando servicio de orientación y consejería.

SON FUNCIONES DE LA PSICÓLOGA : Asistir y cumplir puntualmente a su jornada laboral.

- Asistir correctamente uniformada (traje sastre azul noche, blusa blanca y cabello recogido).
- Presentar buenas costumbres y conducta ejemplar durante el trabajo, manteniendo la armonía, el respeto al personal jerárquico y a sus compañeros.
- Brindar servicios de orientación a los miembros de la comunidad educativa, especialmente a quienes tienen problemas emocionales o académicos y derivarlos a los centros especializados.
- Recoger información acerca del medio social y familiar de los estudiantes.
- Coordinar con Dirección y coordinación académica para apoyar el trabajo educativo que se realiza con los docentes en aula y con los padres de familia.
- Realizar labores de orientación psicopedagógicas a estudiantes y padres de familia.
- Integrar y coordinar con el comité TOECE, el programa de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar para estudiantes.
- Realizar la evaluación de orientación vocacional y profesional para los estudiantes de 4° y 5° grado de educación secundaria respectivamente.
- Programar y coordinar con Dirección y coordinación académica de forma oportuna, la visita a universidades calificadas
- Llevar el registro de incidencias.
- Coordinar oportunamente con el Directivo respecto a los casos que revistan gravedad.
- Elaborar el informe psicológico semestral de los estudiantes y enviarlo a dirección.
- Mantener actualizada la documentación psicológica.
- Programar y desarrollar campañas de prevención dirigida a los estudiantes.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno.
- Informar oportunamente a Dirección sobre todo los encargos delegados.
- Velar por el bienestar emocional de todo el personal de la institución.
- Promover un ambiente agradable cuidando las relaciones interpersonales en la Institución Educativa.
- Mantener la confidencialidad de la información que recibe como parte de su trabajo.
- Generar condiciones para la plena convivencia escolar democrática, basada en los derechos humanos y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- Reportar a Dirección todo caso de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual del estudiante, que afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Cumplir con las demás funciones que sean asignadas de acuerdo a las necesidades de la I.E. y/o Dirección designe.



Artículo 53° En relación a los casos derivados al Área antes mencionada, la psicóloga, se encarga de evaluar a los alumnos y alcanzar el informe al Director, para su registro en el SISEVE.

Artículo 54° La Coordinación de Actividades Cívico-Sociales es la instancia responsable de coordinar, organizar y evaluar las actividades artístico-culturales y deportivas que se realizan en la Institución Educativa Particular "DIMAS SCHOOL", así como también buscar el vínculo con otras instituciones encargadas de realizar eventos culturales en la ciudad.

Artículo 55° Los Comités de Apoyo se forman de acuerdo a las actividades del PAT y estarán integrados por Directivos, Docentes, Auxiliares, Administrativos, Estudiantes y Padres de Familia.

Artículo 56° Las clases de retroalimentación se estará programando en forma obligatoria para garantizar el aprendizaje de los estudiantes y para que "nadie se quede atrás".

DE LA MATRICULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Artículo 57° **MATRICULA:** La matrícula se realizará por única vez al inicio del Sistema Educativo Peruano, en el nivel de Educación Inicial de la EBR, teniendo en cuenta la edad cronológica y se efectuará todo el mes de febrero y primera semana de marzo, con los siguientes requisitos:

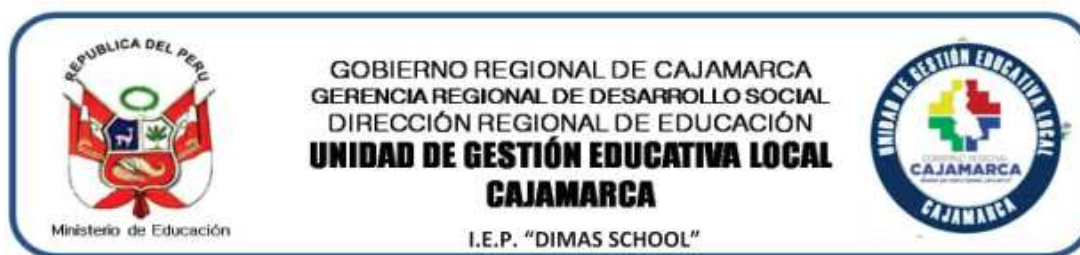
ALUMNOS NUEVOS Nivel Inicial: 3 a 5 años.

- ✓ La matrícula se realizará antes o durante el primer mes de iniciada las clases, con presencia del padre, madre, tutor legal o apoderado (en tal caso se debe acreditar tal condición según corresponda)
- ✓ Los niños y niñas de 3 a 5 años, deberán tener la edad cumplida REQUERIDA al 31 de marzo del 2026.
- ✓ Copia del DNI del estudiante y padres de familia.
- ✓ En el momento de la matrícula, mostrar el DNI original del estudiante.

Nivel Primario: 1º a 6º grado

- ✓ Cumplir 6 años al 31 de marzo de 2026.
- ✓ Para la continuidad de los estudios en el nivel primaria se requiere de la presencia del padre, madre, tutor legal o apoderado (en tal caso se debe acreditar tal condición según corresponda), quien debe presentar:
- ✓ Copia de DNI (estudiante y P.P.F.F.).
- ✓ Ficha Única de Matrícula del colegio de procedencia, generada por el SIAGIE.
- ✓ Los documentos podrán ser regularizados en un plazo máximo de 30 días calendarios posteriores al inicio del año escolar.

Nivel Secundario: 1º a 5º año



- ✓ Ficha Única de Matrícula del colegio de procedencia. Generada por el SIAGIE.
- ✓ Copia del DNI de alumno y P.P.F.F.
- ✓ Constancia de buena conducta.
- ✓ La Matrícula del segundo al quinto grado procede cuando el estudiante se encuentra sin área desaprobada o cuando tiene solo un área o taller pendiente de aprobación.
- ✓ En caso de acceder al nivel con evaluación de ubicación, convalidación de estudios independientes o convalidación de estudios, se hará constar expresamente de acuerdo a la Directiva N° 004-VMGP-2005-ED.

ESTUDIANTES ANTIGUOS DE LOS TRES NIVELES:

- ✓ 01 foto tamaño carnet a color. (Opcional)
- ✓ Boleta de Notas del Año escolar cursado anteriormente. (Solo primaria y secundaria).
- ✓ Copia del DNI de los estudiantes.
- ✓ Acta de recuperación o Constancia de la ciudad donde recuperó sus cursos en caso haya pasado al periodo de recuperación. (Solo primaria y secundaria)

Otro requisito básico es que los padres al momento de matricular a sus hijos deben haber solicitado y asumido sus compromisos establecidos en el contrato respectivo respectiva.

Artículo 58° EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN:

La evaluación del educando se realizará en forma permanente, integral, flexible y sistemática de acuerdo al CNEB 2017.

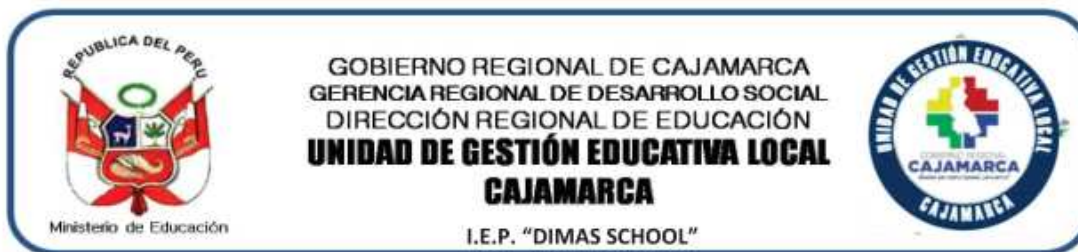
La evaluación es un proceso continuo de carácter pedagógico, orientado a identificar los logros de aprendizaje de los estudiantes, con el fin de brindarles el apoyo pedagógico que necesiten para mejorarlos. Evalúa las competencias, capacidades, desempeños y actitudes del currículo, considerando las características del estudiante.

La evaluación se establece en tres tipos: Diagnóstica, Formativa y Sumativa.

Utiliza criterios, indicadores y niveles de logro, así como técnicas e instrumentos adaptados a las características de los estudiantes, que permitan recoger información para tomar decisiones que retroalimenten los procesos pedagógicos y favorezcan los resultados educativos de los estudiantes.

Artículo 59° Los docentes, participan en la evaluación de los procesos de aprendizaje considerando:

- a) Los estudiantes, de acuerdo a criterios e instrumentos previamente establecidos, con la finalidad de autorregular sus propios aprendizajes.



- b) Los padres de familia o tutores de los estudiantes menores de edad, con el fin de apoyarlos para mejorar sus logros de aprendizaje.
- c) El director de la institución educativa, quien tiene la facultad de revisar las evaluaciones e instrumentos empleados por los docentes y sus reportes para brindar la asesoría u orientación pedagógica pertinente.
- d) Para la evaluación del educando se tiene en cuenta:
 - Situación Significativa y Estándares de Progreso por niveles.
 - Competencias, capacidades y desempeños de logro de acuerdo al plan de estudios o áreas.
 - Actividades significativas, desarrolladas en cada Sesión de Aprendizaje.
- e) Los profesores brindarán nuevas oportunidades de evaluación a los que resulten desaprobados.
- f) Los indicadores y niveles de logro, criterios, estrategias, procedimientos, instrumentos y listas de cotejo, parámetros evolutivos y técnicas de evaluación serán formulados por el docente de una manera que garantice la objetividad y confiabilidad de la misma, observando los Estándares de Progreso de cada nivel.
- g) La escala es literal para los estudiantes del Nivel Inicial hasta el Primer Grado del Nivel Secundaria y vigesimal para los alumnos del Segundo al Quinto Grado del Nivel Secundaria. La fracción 0,5 o más es considerada a favor del alumno.

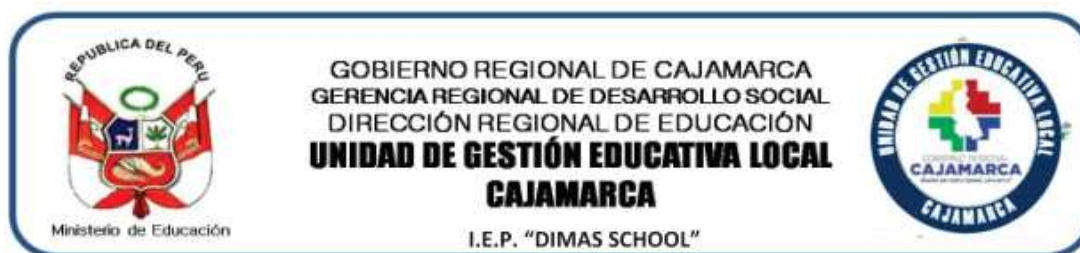
Artículo 60° La evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidad, talento y superdotación, es flexible y diferenciada. Se usan diversas formas, lenguajes y sistemas alternativos de comunicación. Está orientada a verificar y mejorar los resultados de aprendizaje.

Artículo 61° Los avances y resultados de los aprendizajes del estudiante son registrados por el docente, utilizando diversos instrumentos, y se comunican a los estudiantes y padres de familia o tutores mediante los documentos establecidos en cada etapa, modalidad, nivel, ciclo y forma del sistema educativo.

Artículo 62° La institución educativa reporta a la instancia de gestión educativa descentralizada inmediata superior los resultados de evaluación de los estudiantes de cada sección al término del periodo lectivo o año escolar, mediante el Acta Consolidada de Evaluación Integral del ciclo, forma, nivel y modalidad educativa.

Artículo 63° Es responsabilidad del director de la institución educativa y del docente velar para que a los padres y estudiantes se les brinde la información, las explicaciones y las recomendaciones pedagógicas pertinentes de manera clara, exhaustiva y oportuna.

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR Y REPITENCIA :



Artículo 64° La evaluación obtenida en el nivel inicial, primaria y primer grado del nivel secundaria se comunica mediante boleta de información a los alumnos y padres de familia, reflejando calificativos de la escala de progreso EBR (escala literal), y en los grados de segundo, tercero, cuarto y quinto del nivel secundaria en escala numérica vigesimal, según lo establecido en los documentos legales vigentes.

CALIFICACION LITERAL	DESCRIPCION
AD	Logro destacado
A	Logro esperado
B	En proceso
C	En inicio

AD Logro destacado

Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.

A Logro esperado

Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las áreas propuestas y en el tiempo programado.

B En proceso

Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.

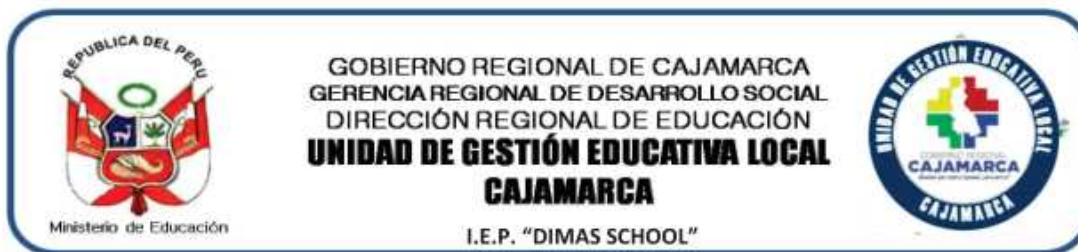
C En inicio

Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de sus tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

La evaluación de los aprendizajes de los alumnos es formativa, integral, flexible y permanente. El calificativo de periodo en cada área se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante hacia el logro de los aprendizajes previstos.

Estos calificativos se usan para el resultado bimestral y final del año lectivo. Los calificativos del primer al cuarto bimestre describen el nivel alcanzado por los alumnos en el desarrollo de los indicadores de logro de los desempeños de cada área seleccionados para el trimestre.

Los calificativos del cuarto bimestre (calificativos finales) obtenidos por los alumnos describen el nivel máximo y alcanzado en el desarrollo de los indicadores de logro de



los desempeños de cada área, según el grado. El calificativo anual del área o taller curricular, considerando que la evaluación es un proceso, es el mismo que obtuvo el estudiante en el Área o Taller en el último periodo (Bimestre).

El período de recuperación académica, de preferencia se rendirá en nuestra institución. Salvo, autorización por escrito del Director de la Institución Educativa Privada "DIMAS SCHOOL" para rendir sus exámenes en las fechas señaladas por otra Institución Educativa.

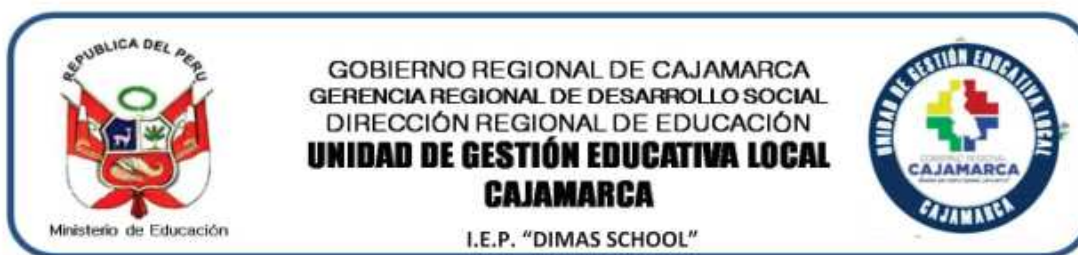
Artículo 65° No existe repitencia en el nivel Inicial.

Artículo 66° La promoción de grado en el nivel primario se rige por las siguientes prescripciones:

- ✓ Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- ✓ Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen "A" en todas las áreas curriculares o talleres.
- ✓ Los estudiantes de 2º, 3º y 4º grados obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Lógico Matemática, Comunicación y como mínimo "B" en otras áreas curriculares o talleres.
- ✓ Los estudiantes de 5º y 6º grados obtienen como mínimo "A" en las áreas curriculares de Matemática, Comunicación, Personal Social y Ciencia y Tecnología y como mínimo "B" en otras áreas curriculares o talleres.
- ✓ **Repitencia:**
- ✓ Repiten de grado automáticamente los estudiantes de 2º, 3º, 4º, 5º y 6º grados que al término del año escolar obtienen "C" en la mayoría de competencias de cuatro áreas curriculares.
- ✓ Repiten de grado los estudiantes que en el programa de Recuperación o en la Evaluación de recuperación no alcanzan los calificativos requeridos, descritos en el texto anterior.
- ✓ El Programa de Recuperación y LAS EVALUACIONES DE RECUPERACIÓN se rendirán de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ Los alumnos que no se presenten a la evaluación de recuperación o resulten desaprobados en las áreas respectivas.

Son **Promovidos** al grado superior:

- ✓ Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares y el área curricular pendiente de subsanación.



- ✓ Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban como mínimo un área.

Artículo 67° Al final de cada trimestre, se reúnen los profesores del grado juntamente con los tutores, el coordinador (a), el psicólogo y el director a fin de analizar la evaluación académica y conductual. Esta reunión está encaminada a optimizar la ayuda a los alumnos. En efecto, a raíz de lo compartido, se elaboran las estrategias a seguir en el acompañamiento a los alumnos: reforzamiento académico, talleres, temas de tutoría. Los alumnos que presentan problemas académicos y/o conductuales siguen estrategias personalizadas donde participan, dependiendo del caso, el tutor, el profesor de área y el psicólogo.

DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

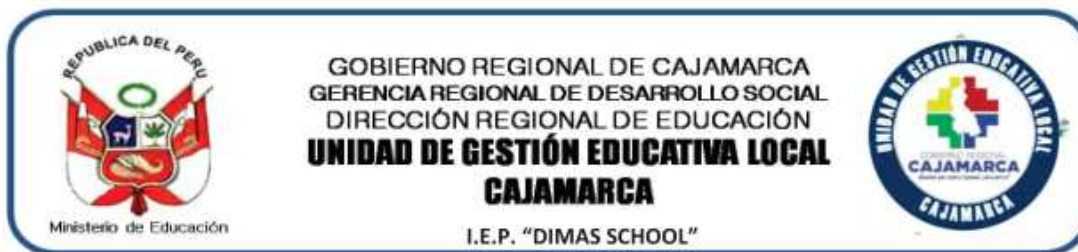
El comportamiento es entendido como el modo que tiene una persona de dirigir sus actos y gobernar su vida a través del manejo de hábitos necesarios para el desarrollo personal y social. La escala de calificación del comportamiento es literal y descriptiva y estará a cargo del tutor o asesor, los docentes de cada aula (Área) reportarán al tutor los casos más relevantes de las actitudes observables de los Enfoques Transversales y desempeño de los estudiantes.

Artículo 68° Para la evaluación del comportamiento se utiliza la escala literal (**AD**: Muy bueno, **A**: Bueno, **B**: Regular **C**: Deficiente) y se realiza mensualmente a cargo de los profesores de aula y tutores; el calificativo para el informe a los padres de familia es el que obtiene el estudiante en el periodo Trimestral.

Artículo 69° Son responsables de evaluar el comportamiento de los alumnos.

- a) El Profesor de aula o por horas.
- b) Los Profesores Tutores o Asesores.
- c) La Coordinadora de TOE.
- d) Los documentos que se utilizarán para la evaluación del comportamiento será:
 - A. Registro de Asistencia
 - B. Registro Auxiliar de Comportamiento.
 - C. Agenda o Cuaderno de Control

Artículo 70° El comportamiento se evaluará observando los enfoques transversales, sobre la base de los siguientes criterios: Espera al docente en el aula, demostrando disciplina. El cumplimiento de tareas y trabajos encargados, orden, presentación e



higiene personal, demuestra esfuerzo por su aprendizaje, comportamiento en el aula, comportamiento dentro de la Institución, comportamiento fuera de la Institución, capacidad de liderazgo, participación e identidad, disciplina, asistencia, asistencia actividades cívico patrióticas y puntualidad, respeto a las normas de convivencia, entre otros.

Artículo 71° La Institución Educativa Particular “DIMAS SCHOOL” otorga certificados que acreditan a los estudiantes haber concluido sus estudios, previa presentación de una solicitud y pago por derecho de certificación.

MUNICIPIO ESCOLAR

-El **Municipio Escolar** es el órgano representativo de los alumnos de la I.E. y está formado por los estudiantes, elegidos en forma universal y democrática por los estudiantes de los diferentes niveles educativos. Los miembros del Municipio Escolar son elegidos por un año.

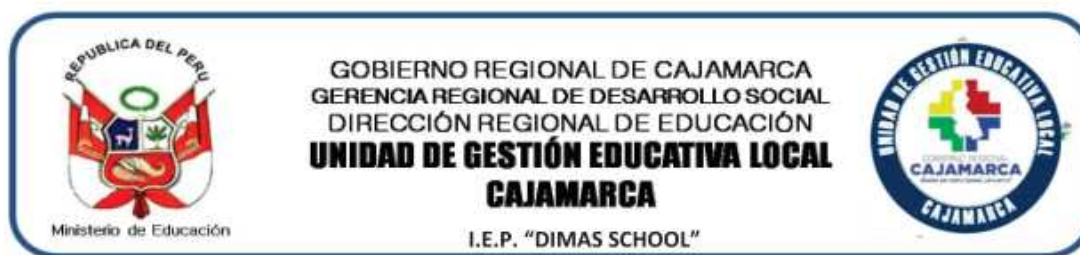
-El **Municipio Escolar** está dirigido por un Consejo Municipal Escolar (CEM) que lo representa y que se encarga de preparar su Plan de Trabajo para el año escolar correspondiente.

-El **Concejo Municipal Escolar**, está integrado por estudiantes que podrán ser elegidos y ocupar los siguientes cargos:

- Alcalde
- Teniente Alcalde
- Regidor de Educación, Cultura, Recreación y Deporte
- Regidor de Salud y Ambiente
- Regidor de Emprendimiento y Actividades Productivas
- Regidor de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- Regidor de Comunicación y Tecnología de la Información
-

-Las funciones del Concejo Municipal Escolar son:

- Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
 - Apoyar actividades del calendario Cívico-Escolar
 - Participar en las actividades deportivas y recreativas.
 - Promover la inclusión educativa y los derechos de los niños con discapacidad.
 - Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la institución educativa.
 - Difundir los derechos de los niños y adolescentes.
 - Difundir las normas de convivencia de la institución educativa.
 - Apoyar las jornadas y campañas que realiza la institución educativa.
- Representar a la Institución Educativa ante la comunidad, ante las entidades educativas encargadas de los municipios escolares y otros.



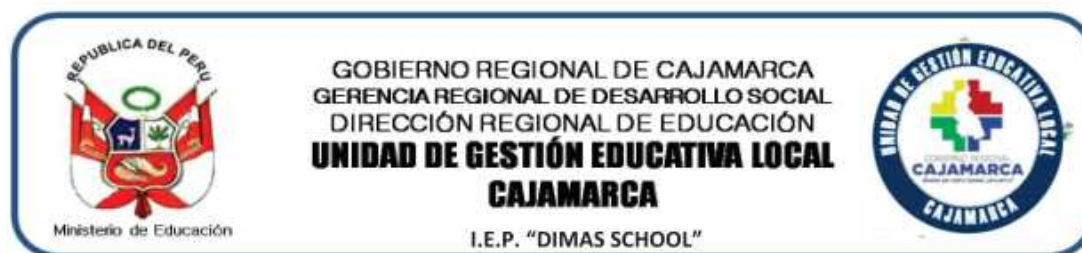
Artículo 72° MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Son los canales, procedimientos y estructuras que una I.E. establece para atender a estudiantes, familias y demás actores de la comunidad educativa.

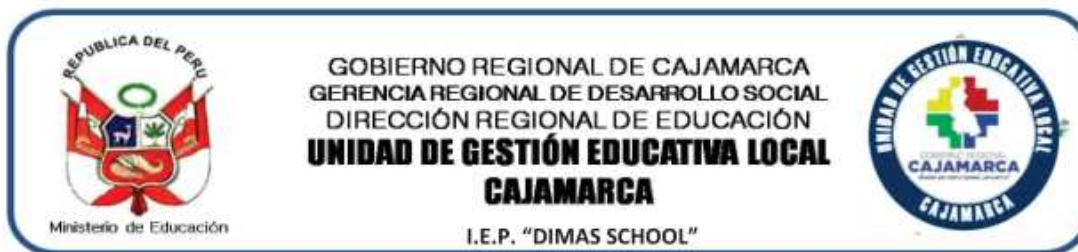
Se refiere a los mecanismos formales establecidos por una institución educativa para garantizar que las familias, estudiantes y personal docente puedan comunicarse, participar, denunciar problemas, recibir apoyo, atención, orientación o acompañamiento cuando lo necesiten. Estos mecanismos buscan asegurar la convivencia saludable, inclusión, apoyo pedagógico, resolución de conflictos, protección, participación y corresponsabilidad. Nuestra I.E. cuenta con lo siguiente:

- Atención a padres de familia: con espacios regulares de comunicación entre escuela y familias: entrevistas, reuniones de padres, delegados de aula, tutorías, información sobre avances académicos o dificultades del estudiante. Esto promueve la participación de los padres en el proceso educativo, para lo cual cada docente alcanza las horas de atención específicas.
- Comunicación institucional: Grupos de WhatsApp, páginas web, redes sociales, correos institucionales, para informar a la comunidad educativa sobre actividades, normativas, eventos, avisos, cambios, etc.
- Protocolos de prevención y atención de violencia: definidos para actuar cuando ocurren abusos o agresiones (psicológicas, físicas, sexual, etc.), con responsables definidos (docentes, comité de tutoría, dirección, comité de Gestión del Bienestar), para proteger a víctimas y sancionar agresores.
- Apoyos educativos para atención de la diversidad: para tratar estudiantes con necesidades educativas especiales o dificultades de aprendizaje, a través de unidades internas o externas de apoyo educativo (SAEI, SAEE), adaptaciones curriculares, servicios de orientación, acompañamiento, etc.
- Participación democrática y coordinación de la comunidad educativa: Tenemos a nuestros comités de padres, coordinación entre docentes, familias y directivos para la toma de decisiones, sugerencias, colaboración, monitoreo y mejora continua.

DIRECTORIO DE ALIADOS ESTRATEGICOS	
COMPAÑÍA DE BOMBEROS N° 59	363333
	116
AEROPUERTO MAYOR FAT ARMANDO REVOREDO IGLESIAS	343757
DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD DE CAJAMARCA	363864
DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO (DIRCETUR)	362903
	362997



SUPER INTENDENCIA NACIONAL DE REGISTROS PUBLICOS (SUNARP)	367492
TOMONORTE	368629
	976331186
CLINICA "LOS FRESNOS"	364046 ANEXO 201
COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE CAJAMARCA	363588
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO	342510
INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN PÚBLICO_HNO. VICTOR ELORZ GOICOCHEA	362968
SENATI	348673
MUNICIPALIDAD DE BAÑOS DEL INCA	348008
DEFENSORIA DEL PUEBLO	343489
	369926
GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA	369342
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA CAJAMARCA	365033
	361194
CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE CAJAMARCA	584400
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA	361299
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA CAJAMARCA	76361299
OSIPTEL CAJAMARCA	366837
GRUPO TURBO MIX	365989
BENEFICENCIA PÚBLICA DE CAJAMARCA	369387
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA_ALCALDE_PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO_INFRAESTRUCTURA	76599250
	ANEXO 2003
	ANEXO 3009
	ANEXO 3014
PNP DE CAJAMARCA	76362832
SERENAZGO DE CAJAMARCA	76368056
	948542364
	76361711
	976160200
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BAÑOS DEL INCA_ALCALDE_SECRETARIA_ASISTENTE DE SECRETARIA_EDUCCA_GERENTE AMBIENTAL	961541160
	940572746
	912136409
	985570587



Artículo 73° DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y LA ATENCIÓN DE CASOS:

A nivel de la IE la gestión de la convivencia escolar se organiza en tres líneas de acción:

1. **Promoción de la convivencia escolar:** que engloba a las otras áreas y cuya función es el fomento, fortalecimiento y reconocimiento de relaciones democráticas, participativas, inclusivas e interculturales a nivel de toda la institución educativa. Fundamentalmente, promueve modos de relación que aporten positivamente a la mejora del clima escolar, a la formación integral de los estudiantes, por lo que compromete a los integrantes de la comunidad educativa en su totalidad.

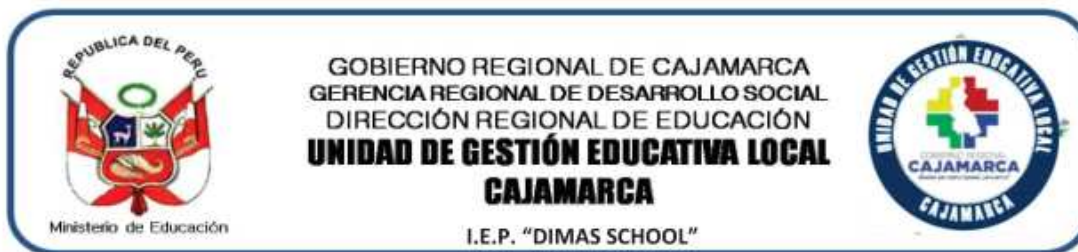
a. **Rol del directivo:**

- Convocar al Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar para encargarle la elaboración, validación y posterior difusión de las Normas de Convivencia de la IE y las actividades coercitivas que se deben tomar en caso de incumplimiento.
- Aprobar mediante resolución directoral las normas de convivencia.

b. **Rol del comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar:**

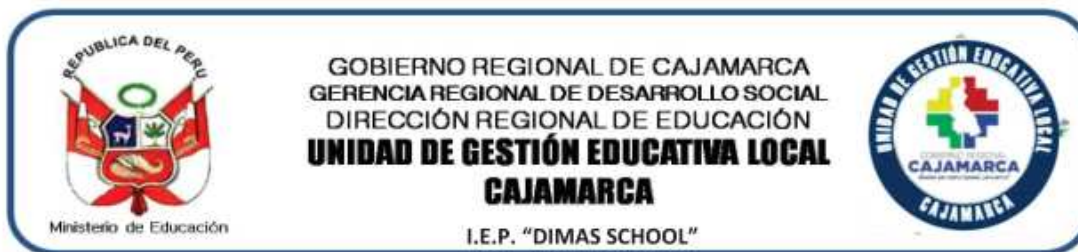
- Lidera el proceso de elaboración o actualización de las normas de convivencia garantizando:
 - El respeto por los Derechos Humanos expresados en la Constitución, la Ley General de Educación, Código de los Niños y Adolescentes, etc.
 - Un proceso de elaboración o actualización participativo o consensuado, que incorpore las necesidades, opiniones e intereses de todos los miembros de la comunidad educativa a través de sus representantes legítimos.
 - Un diagnóstico objetivo de las necesidades de la institución educativa en relación a la convivencia escolar, la identificación de las problemáticas disciplinarias a atender, los comportamientos deseados y las medidas correctivas pertinentes.
- Su aprobación mediante resolución directoral de la institución educativa.
- Su incorporación en el Reglamento Interno de la institución educativa como un capítulo denominado "normas de Convivencia"
- Su difusión constante a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Tomar las medidas correctivas en caso de faltas graves y muy graves cometidas por los estudiantes, estableciendo las sanciones respectivas.

- c.* **Rol del municipio escolar:** las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente



Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas afines a los objetivos de la actividad.

- **Acciones para la promoción de la convivencia escolar:**
 - Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
 - Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
 - Participar de las actividades deportivas y recreativas.
 - Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
 - Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios de la institución educativa.
 - Difundir y promover los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- **Difundir las normas de convivencia de la IE:**
 - Apoyo a la campaña “Tengo Derecho al Buen Trato” y “Estudiantes sanos libres de drogas”.
 - Promoción de jornadas de reflexión sobre Educación en Seguridad Vial.
 - Apoyo a las acciones de prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH y SIDA, tuberculosis, entre otras.
- 2. **Prevención de la violencia y otras conductas de riesgo:** cuya función es anticiparse a las situaciones de violencia y riesgo que pueden presentarse en la institución educativa mediante la implementación de programas preventivos, de acuerdo a las necesidades propias de la realidad de la escuela. Está dirigida a los estudiantes que se encuentran frente una mayor exposición a la violencia o el riesgo en mediano o largo plazo.
 - a. **Finalidad:** Evitar la escalada de violencia. Restaurar la convivencia, garantizar la seguridad a estudiantes. Y dirigida a un grupo, aula, ciclo, nivel, toda la IE.
 - b. **Estrategias:**
 - Dentro del horario: Hora de tutoría. Momentos de reflexión y áreas curriculares afines.
 - Fuera del horario: Jornadas y talleres con 3 o 4 sesiones.
- 3. **Atención de casos de violencia y acoso escolar:** cuya función es la intervención oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia escolar que pudieran darse entre los estudiantes o entre el personal de la institución



educativa y los estudiantes. Los casos de violencia escolar pueden darse: Entre estudiantes. Del personal de la institución educativa hacia los estudiantes. Y De estudiantes hacia el personal de la institución educativa.

Para ello las Institución Educativa cuenta con las siguientes herramientas para la atención de casos de violencia.

a. **Libro de registro de incidencias:** Todas las IIEE deben contar con un Libro de Registro de Incidencias en el cual se debe anotar los casos o hechos de violencia escolar. Formar parte del acervo documentario de la IE y la información que contiene es de carácter confidencial.

b. **El portal SíseVe:** Permite visibilizar la violencia escolar y tener datos estadísticos que nos brindan información de la problemática a nivel nacional, regional y provincial. Y Permite conocer “en línea” los casos de violencia reportados, de esta manera el MINEDU les hace un seguimiento a través de la DRE y UGEL.

- *Proceso de atención:* cinco pasos del protocolo:

- 1º. Registro del caso
- 2º. Acción de la institución educativa
- 3º. Derivación a los especialistas o instancias correspondientes
- 4º. Seguimiento del caso, es permanente
- 5º. Cierre del caso

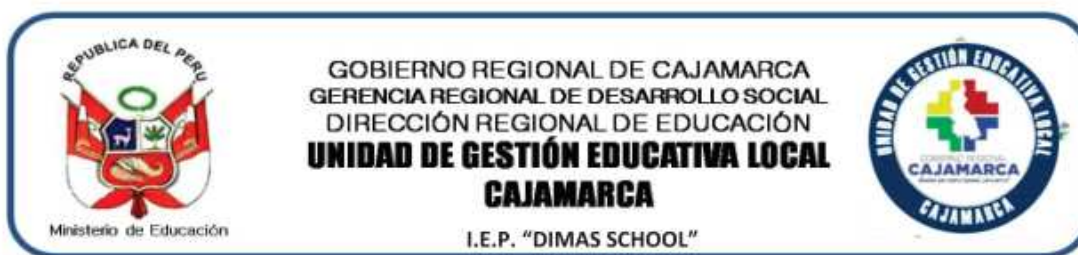
CAPITULO XI

LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CON LA UGEL, DRE, MINEDU

Artículo 74° La IEP. “DIMAS SCHOOL” de Cajamarca depende Administrativamente de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca, instancia de Gestión Educativa Descentralizada del MINEDU en el ámbito provincial.

Artículo 75° La Institución Educativa Particular “DIMAS SCHOOL” actúa con autonomía en el marco de la normatividad vigente, coordinando sus acciones y dando cuenta de ellas a la UGEL Cajamarca, DRE Cajamarca y al MINEDU.

Artículo 76° La Institución Educativa implementará las disposiciones y orientaciones emanadas de la UGEL Cajamarca y del MINEDU según corresponda dentro del marco de la Constitución y las Leyes.



CAPÍTULO XII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. El presente reglamento está sujeto a la revisión y modificación anual a través de las siguientes instancias:

- Cuando Promotoría o Dirección estime conveniente.
- Propuesta presentada por la comunidad docente - Revisión de la propuesta con el cuerpo directivo.

SEGUNDA. El personal Directivo, Docente, Auxiliar, Administrativo y Personal asistirán diariamente a la institución educativa, y a las actividades que esta programe y que así lo requiera, en traje formal de acuerdo al color y modelo elegido.

TERCERA. Los trabajadores gozan **excepcionalmente** de 5 minutos de tolerancia en la hora que indica la entrada de su horario de trabajo, pasada esta tolerancia se considera tardanza, sujeta a descuento.

CUARTA. La acumulación de 35 minutos de tolerancia en un trimestre se considera falta sujeta a sanción, de conformidad con lo dispuesto en el DS N° 004-2013-ED.

SEXTA. Es atribución de la Dirección o a través de la Comisión de Reglamento Interno, solucionar los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, así como resolver los casos de duda que puedan suscitarse sobre la interpretación de cualquiera de sus disposiciones.

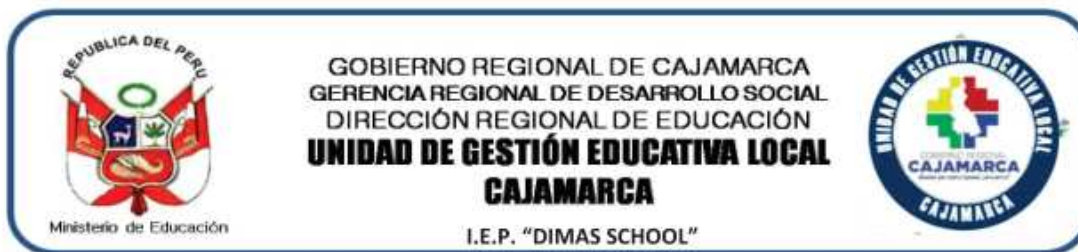
SETIMA. El Director, como representante legal, está facultado para promover y viabilizar los convenios y alianzas estratégicas autorizándolas a través de su firma.

OCTAVA. La aprobación del Reglamento Interno se difundirá un mes antes del Inicio del Proceso de Matrícula y se efectuará la primera semana del mes de marzo de cada año y entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

ANEXO 01

REGLAMENTO QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA (Bullying).

Art. 1° Corresponde al Comité de TOE diagnosticar, prevenir, evitar, y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones. Así como el registro de la incidencia en el **LIBRO DE INCIDENCIAS** correspondiente.



Art. 2° Corresponde al Director de la institución educativa aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento Interno, observando los procedimientos y protocolos establecidos en los mismos.

Art. 3° El personal directivo, docente y administrativo de la Institución Educativa tienen la obligación de poner en conocimiento de la Dirección los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación, acoso y cualquier otra manifestación de indisciplina, entre los estudiantes o con personal del plantel; incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos e informáticos. La Dirección de la Institución Educativa hará de conocimiento de Promotoría y el Comité de TOE está en la obligación de investigar la denuncia recibida o derivarla a la instancia correspondiente.

Art. 4° Las Sanciones para los casos de violencia, hostigamiento, intimidación entre escolares en cualquiera de sus **modalidades (Ley 27919) son las establecidas en los protocolos respectivos.**

Art. 5° Los padres de familia, docentes, asesores o los tutores de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación, conducta negativa o acoso por parte de otro estudiante, deberán informar ante la Dirección de la Institución Educativa.

Art. 6° La Dirección en coordinación con los correspondientes padres de familia o tutores, asegurarán que los estudiantes, víctimas de violencia, de acoso reiterado o sistemático y el agresor reciban atención requerida, derivándolos al Área de Psicología o la institución pertinente; si se llega a cerrar el caso alcanzar un informe a la Dirección de la Institución Educativa.

Cajamarca, 31 de octubre del 2025



Lic. José W. Galloso Fernández
DIRECCIÓN I.E.P. DIMAS SCHOOL

JWGF/D (e).
Cc./Arch.