COLEGIO JOHN F. KENNEDY
"Nacimos para triunfar"

ÍNDICE

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

TÍTULO I: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: Alcances Generales
CAPÍTULO II: De las Bases Legales
CAPÍTULO III: De los antecedentes de la Institución Educativa
CAPÍTULO IV: De los principios y axiología
CAPÍTULO V: Misión, visión, principios pedagógicos y objetivos
CAPÍTULO VI: Órganos que componen la Institución Educativa
CAPÍTULO VII: Funciones de los órganos de la Institución Educativa

TITULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: De la Convivencia Escolar
CAPÍTULO II: Definición y funciones del Comité de Gestión del Bienestar
CAPÍTULO III: De las normas de convivencia de la Institución Educativa
CAPÍTULO IV: Medidas correctivas
CAPÍTULO V: Características del proceso para la aplicación de medidas correctivas
CAPÍTULO VI: Promoción de la sana convivencia y prevención de la violencia
CAPÍTULO VII: Reporte de conducta
CAPÍTULO VIII: Comportamientos que afectan la sana convivencia y disciplina escolar
CAPÍTULO IX: Factores atenuantes o agravantes de una falta
CAPÍTULO X: Portafolio conductual de los estudiantes
CAPÍTULO XI: Sistema especializado de reporte de casos sobre violencia escolar - SISEVE CAPÍTULO XII: Libro de registro de incidencias para casos de violencia escolar - SISEVE CAPÍTULO XIII: Asistencia a los estudiantes víctimas y agresores de violencia o bullying escolar CAPÍTULO XIV: Comportamiento del personal del respecto a los estudiantes

TÍTULO III: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: Derechos y responsabilidades de los estudiantes
CAPÍTULO II: Derechos y responsabilidades del personal directivo, docente y administrativo
CAPÍTULO III: Derechos, responsabilidades y prohibiciones de los padres de familia, tutores o apoderados legales

TÍTULO IV: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: Del Proceso de Admisión, Matrícula Escolar y Continuidad
CAPÍTULO II: De la Programación Curricular
CAPÍTULO III: Del Sistema de Evaluación de los Aprendizajes
CAPÍTULO IV: Organización del trabajo educativo

CAPÍTULO V: Del sistema metodológico
CAPÍTULO VI: Acompañamiento pedagógico y monitoreo
CAPÍTULO VII: Control de asistencia de los estudiantes
CAPÍTULO VIII: De la Tutoría y Orientación Educativa
CAPÍTULO IX: De la Gestión del Bienestar Socioemocional en los estudiantes
CAPÍTULO X: Fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud mental de los niños, niñas y adolescentes.
CAPÍTULO XI: Acciones de acompañamiento del Departamento Psicopedagógico
CAPÍTULO XII: Medidas de protección frente a la radiación solar
CAPÍTULO XIII: Acciones en caso de hostigamiento, maltrato y violación sexual
CAPÍTULO XIV: Del Órgano Estudiantil: El Municipio Escolar y Brigadistas Escolares
CAPÍTULO XV: Comportamiento de los padres de familia, tutores o apoderados legales

TÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

CAPÍTULO I: Del régimen económico y financiero de la Institución Educativa
CAPÍTULO II: De las medidas frente al incumplimiento del pago de las pensiones escolares
CAPÍTULO III: Del contrato de prestación de servicios educativos

TÍTULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: Atención a las familias
CAPÍTULO II: Mecanismos de Resolución de Conflictos
CAPÍTULO III: Derivación externa de casos a entidades aliadas
CAPÍTULO IV: Mecanismos de asistencia ante necesidades y urgencias de los estudiantes
CAPÍTULO V: Prevención, detección y actuación ante la posesión, portación, amenaza y uso de armas en la Institución Educativa
CAPÍTULO VI: Procedimientos especiales (Enfermería, comedor y quiosco)

DISPOSICIONES FINALES

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

I Datos Informativos:

1.1. Ubicación Geográfica

- **Dirección Regional de Educación:** Lima Metropolitana
- UGEL: 04
- Región: Lima
- Provincia: Lima
- Distrito: Carabayllo

1.2. **Identificación del Centro Educativo: "JOHN F. KENNEDY"**

- **Nombre de la Institución Educativa:**
- **UGEL:** **04**
- **Dirección:**
- **Correo:**
- **Modalidad:** **Educación Básica Regular**
- **Turno:** **Mañana**
- **Niveles de atención:** **Inicial -Primaria – Secundaria**
- **Tipo de gestión:** **Privada**
- **Directora:**
- **Temporalidad:** 2026

TÍTULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

ALCANCES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento Interno es un instrumento de gestión educativa que regula la organización y funcionamiento integral de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** del distrito de Carabayllo, como Institución Educativa Privada, el cual tiene como propósito, facilitar y asegurar el logro de los objetivos educativos propuestos, en conformidad con las normas vigentes del Estado Peruano que establece la línea axiológica, la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración académica y funciones del Centro Educativo; los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.

Los objetivos del presente reglamento son:

a. Normar la atención y el servicio educativo que brinda la I.E. a los padres de familia, siendo colaboradores en la formación y educación de sus hijos.
b. Dar cumplimiento a los procesos pedagógicos necesarios para el desarrollo de una formación integral de los estudiantes.
c. Dar cumplimiento a los procesos de gestión necesarios para mantener y mejorar la calidad del servicio educativo.
d. Normar y regular aquellas funciones y responsabilidades que no están contempladas en la normatividad vigente y que son de necesidad de la I.E.
e. Incluir áreas, proyectos y/o talleres, aprovechando las horas de libre disponibilidad del Plan de Estudios de los diferentes niveles y modalidades de la I.E.
f. Brindar información a los padres de familia y a los diversos actores de la I.E. respecto al contenido de la operatividad del servicio educativo que se brinda, así como a sus condiciones y particularidades.
g. Adoptar las medidas de seguridad necesarias para facilitar el acceso a las instalaciones de la I.E., sin que ello suponga brindar servicios complementarios.
h. Desarrollar las normas de convivencia de la I.E. concertadas con los integrantes de la comunidad educativa y que reemplazan cualquier contenido referido a normas de disciplina

De acuerdo con la política sectorial, el presente Reglamento Interno es parte de la gestión escolar, entendida como el conjunto de acciones planificadas y relacionadas entre sí –que moviliza a toda la comunidad educativa- y cuya interacción permitirá alcanzar los resultados y fines esperados que incluyen el logro de los aprendizajes, y el aseguramiento del acceso y la permanencia en la educación básica de los estudiantes, con el liderazgo pedagógico y personal de los directivos.

En el marco anterior, la I.E. desarrolla su modelo educativo cómo se regula en el presente y en los instrumentos de gestión complementarios, de conformidad con su principios, perfiles y características, concordantes con su axiología y sus normas estatutarias

Artículo 2. El presente Reglamento Interno tiene la fuerza y valor legal de un contrato por servicio educativo de manera supletoria para con los padres de los estudiantes, que suscriben de manera voluntaria un Contrato de Prestación de Servicio Educativo durante el procedimiento de matrícula anual. Es de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores, estudiantes y padres de familia de la I.E. La parte referida al régimen laboral de los trabajadores es parte integrante del respectivo contrato individual de trabajo. El Contrato de Prestación de Servicios Educativos solamente tiene la vigencia del año escolar respectivo y cada año se suscribe uno nuevo durante el procedimiento de matrícula. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Entidad Promotora, en coordinación con la Dirección General, quienes deberán dictar las disposiciones complementarias del caso, para facilitar su ejecución, subsanar cualquier vacío o implicancia que

contenga.

Artículo 3. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno son de aplicación a todos los estamentos de la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY" y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal directivo, docente, administrativo, alumnado, padres de familia y ex alumnos de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY".** Para efectos del presente Reglamento Interno, cada vez que se haga referencia a la "Institución Educativa o I.E." se entiende que se trata de la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY". La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección General del plantel en coordinación con la Entidad Promotora.

Artículo 4. Toda acción y gestión educativa que desarrolla la I.E. se sustenta en el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO II

DE LAS BASES LEGALES

Artículo 5. El presente Reglamento Interno tiene el siguiente marco legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 011-2012-ED – Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo Nº 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación – DS Nº 011-2012-ED.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo Nº 882.
- Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549, modificado por el Decreto de Urgencia Nº 002-2020.
- Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Regular.
- Ley Nº 27337, ley que aprueba el nuevo código de los niños y adolescentes.
- Ley Nº 27942, ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-MIMDES.
- Ley Nº 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED.
- Directiva 0519-2012-MINEDU, lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
- Ley Nº 29733, ley de protección de datos personales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS.
- Resolución Ministerial Nº 362-2014-MIMP, que aprueba la "Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente".
- Resolución Ministerial Nº 157-2016-MIMP, que aprueba la "Guía de Atención integral de los Centros de Emergencia de la Mujer" y sus anexos.
- Resolución Ministerial Nº 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica Regular y su modificatoria.
- Decreto Legislativo Nº 1297, sobre la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos
- Ley Nº 30364, ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2016-MIMP.
- Ley Nº 29694, ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares para lograr su eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.

- Ley Nº 29988, ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por el delito de terrorismo, apología del tráfico ilícito de drogas y modifica los articulo 36 y 38 del código penal y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2017-MINEDU.
- Ley Nº 30403, ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley Nº 30466, ley que establece parámetros y garanticas procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Resolución Ministerial Nº 065-2018-MIMP, que aprueba la "Tabla de Valoraciones de Riesgo" en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1297.
- RDR 0388-2018-DRELM, sobre el uso del Libro de Registro de Incidencias.
- D.S Nº 004-2018-MINEDU, lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- RVM Nº 262-2019-MINEDU, disposiciones que regulan la administración y uso del portal SISEVE en las instancias de gestión educativa descentralizada.
- RVM Nº 094-2020-MINEDU "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica".
- RM Nº 447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- RVM Nº 212-2020-MINEDU, lineamientos de tutoría y orientación educativa para la educación básica.
- RM Nº 274-2020-MINEDU, protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes del apartado XI de los lineamientos de la gestión de la convivencia aprobados por el DS 004-2018-Minedu.
- RVM Nº 005-2021-MINEDU, estrategia para el fortalecimiento de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en instancias de gestión educativa descentralizadas.
- DS 006-2021-MINEDU, lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- RM 189-2021-MINEDU, disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas públicas de educación básica.
- RM 109-2022-MINEDU, disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica.
- DS 013-2022-MINEDU, lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica.
- Ley 31745, ley que declara de interés nacional la introducción de contenidos curriculares de estudio sobre educación cívica e historia de la subversión y el terrorismo en el Perú en las instituciones educativas del país.
- Ley 31900, ley que declara de interés nacional la incorporación en el currículo nacional de la educación básica de contenidos curriculares de estudios sobre educación financiera y tributaria, contabilidad, economía y derechos del consumidor.
- Ley 31902, ley que modifica la ley 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar; y el decreto legislativo 1218, decreto legislativo que regula el uso de las cámaras de video vigilancia, para incorporar a su objeto el acoso escolar.
- Resolución Ministerial 556-2024-MINEDU Norma Técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados en la Educación Básica para el año 2025.

CAPÍTULO III

DE LOS ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 6. La Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** es una Institución Educativa de Gestión Privada, que existe desde el 02 de marzo del 2026 en su funcionamiento cuenta con autorizaciones emanadas de las autoridades educativas competentes.

Artículo 7. La Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** tiene como domicilio:

Av. Parque Zonal, Mz. N lote 11 Asoc. De Vivienda Los Cedros-Carabayllo

.

Artículo 8. La I.E. tiene como entidad propietaria a Armando Alcántara Campos

CAPÍTULO IV

DE LOS PRINCIPIOS Y AXIOLOGÍA

Artículo 9. La Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** tiene como principios rectores de su acción educativa los siguientes:

• Colaboración con la familia como pilar de la acción educativa

En línea con que la institución actúa como complemento y extensión de la educación familiar, la escuela promueve una relación estrecha y permanente con los padres de familia, cuidando que los valores, hábitos y estilos educativos en casa estén articulados con los del colegio, garantizando coherencia en la formación integral del estudiante.

Implicaciones:

Se establecen canales y políticas de comunicación constante entre docentes/tutores y las familias. Las familias participan de forma activa y corresponsable en el ciclo helicoidal de aprendizaje.

Los docentes valoran y respetan el contexto familiar como co-educador y lo integran a la dinámica institucional.

• Formación integral del estudiante centrada en valores éticos y ciudadanos

La institución asume el reto de fomentar no solo el aprendizaje académico, sino el desarrollo armónico de la persona: sus valores humanos, virtudes cívicas, habilidades sociales, capacidades de liderazgo, creatividad y pensamiento crítico, con fuerte énfasis en una cultura de paz.

Implicaciones:

El currículo se organiza para favorecer las dimensiones afectiva, moral, social e intelectual.

Las acciones formativas están orientadas a que el estudiante sea no sólo competente académicamente, sino también ciudadano comprometido, responsable, solidario.

El sistema helicoidal permite que estos valores y habilidades se revisiten, refuercen y profundicen a medida que los estudiantes avanzan de nivel.

• Educación orientada al "ser", "aprender a aprender" y "proyección hacia los demás"

Se promueve que el estudiante se conozca a sí mismo, valore su potencial, supere desafíos personales, y asuma una actitud de servicio y compromiso con los demás. Es decir, la educación no se limita al hacer, sino que abraza la dimensión del "ser" y del "convivir".

Implicaciones:

Tutorías personalizadas que acompañan el desarrollo personal y social del estudiante (una característica ya del sistema helicoidal en esta institución).

Espacios de reflexión, autoevaluación, y retroalimentación que permitan al estudiante reconocer su progreso y plantearse metas de mejora.

Proyectos y actividades de integración social, de servicio, de participación activa con la comunidad.

• Metodología helicoidal para el aprendizaje progresivo, significativo y continuo

La institución adopta el sistema helicoidal: aprendizaje gradual, cíclico, que respeta ritmos y niveles y permite la mejora continua de competencias.

Sobre esta base se afirma que el aprendizaje debe ser significativo, conectado con la vida real, y presentado de forma que permita al estudiante volver sobre los contenidos, complejizarlos, consolidarlos y aplicarlos.

Implicaciones:

El diseño curricular organiza los contenidos en ciclos helicoidales: los temas se abordan inicialmente de modo básico, luego se revisitan con mayor complejidad, se consolidan y se proyectan hacia nuevos aprendizajes.

Evaluaciones y procesos de tutoría contemplan el "volver a ver" los aprendizajes, evaluar progresos y ajustar estrategias.

Los docentes actúan como facilitadores que guían a los estudiantes en este proceso continuo, más que como transmisores de contenidos estáticos.

• Desarrollo de competencias para el siglo XXI: conocer, hacer, ser, convivir, emprender

El objetivo formativo de la institución incluye no sólo la adquisición de conocimientos y habilidades técnicas, sino el desarrollo de capacidades adaptativas, pensamiento crítico, autonomía, iniciativa emprendedora, y convivencia social. En otras palabras, preparar al estudiante para un mundo cambiante, plural y exigente.

Implicaciones:

El currículo contempla dimensiones académicas, tecnológicas, personales y sociales.

Las actividades pedagógicas fomentan el aprendizaje activo, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la innovación y la creatividad.

Se incluyen proyectos de emprendimiento, iniciativas sociales, participación comunitaria, para que el estudiante ejerza "ser emprendedor" en su entorno.

• Adaptación a la diversidad y respeto de los ritmos de aprendizaje

Reconociendo que cada estudiante tiene un ritmo, estilo, potencial y contexto educativo distinto, el sistema helicoidal y la institución se comprometen a ofrecer procesos personalizados, tutoría, evaluación formativa, y un ambiente escolar que favorezca la inclusión y el desarrollo pleno de cada uno.

Implicaciones:

Uso de tutorías personalizadas y materiales didácticos propios (una de las claves del sistema helicoidal) para atender distintas necesidades.

Evaluaciones continuas, feedback, acciones de remediación o enriquecimiento según corresponda.

Ambiente escolar que favorece la participación, respeto, colaboración entre compañeros, diversidad cultural y social.

• Investigación, innovación y mejora continua institucional

La institución se plantea como un organismo vivo que aprende, se mejora y se ajusta constantemente. El sistema helicoidal enfatiza el proceso continuo de mejora de competencias. Por tanto, la acción educativa debe estar sujeta a evaluación, reflexión, innovación pedagógica, formación docente permanente y actualización curricular.

Implicaciones:

La planta docente participa en formación permanente, reflexión profesional e innovación pedagógica.

Se sistematizan evidencias de aprendizaje, se revisan los resultados, se replantean estrategias y se retroalimenta el proceso.

La institución promueve la experimentación educativa, la integración de nuevas tecnologías, metodologías activas y el despliegue del pensamiento crítico.

CAPÍTULO V

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS Y OBJETIVOS

Artículo 10. La Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** diseña su misión y visión educativa según el plan de organización estratégica que se programe en los diferentes años de servicio y/o según la gestión que dirija la Institución, sin alejarse de los principios rectores humanos y católicos que representan a la I.E.

Artículo 11. La Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** tiene por Misión: "Somos una institución educativa privada que, mediante el Sistema Helicoidal, potencia las competencias intelectuales, emocionales y éticas de nuestros estudiantes; promovemos el liderazgo, la creatividad y el espíritu emprendedor, en un entorno de respeto, innovación y colaboración entre familia, escuela y comunidad, para formar personas que contribuyan con responsabilidad al desarrollo nacional.".

Artículo 12. La Visión de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** es: "Al 2029 ser reconocida a nivel nacional como referente de excelencia educativa integral, modelo de innovación pedagógica , con estudiantes capaces de competir globalmente, aportar soluciones creativas y liderar proyectos de transformación social.".

Artículo 13. Lema: "Aprender, Superarse, Transformar"

Artículo 14. Nuestros pilares institucionales son:

Excelencia académica y de competencias

Nos comprometemos con una formación de alta calidad que desarrolla capacidades para conocer, hacer, ser, convivir y emprender. aseguramos un aprendizaje continuo, gradual y significativo.

Formación ética, ciudadana y de liderazgo

Promovemos valores humanos, virtudes de convivencia democrática, sentido de servicio, responsabilidad social y liderazgo consciente. El estudiante es protagonista de su proyecto de vida y su aporte a la comunidad.

Innovación, tutoría personalizada y mejora continua

Adoptamos metodologías activas, materiales didácticos propios, tutoría individualizada y evaluación formativa. Fomentamos la cultura de mejora permanente tanto en estudiantes como en docentes y la incorporación responsable de tecnologías educativas.

Vínculo familia-escuela-comunidad y contexto inclusivo

Reconocemos a la familia como co-educadora, promovemos su participación activa y establecemos alianzas con la comunidad. Atendemos la diversidad de ritmos de aprendizaje, estilos y contextos, fomentando un ambiente inclusivo, respetuoso e integrador

Artículo 15. Los principios pedagógicos de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** son:

a. La formación humana, teniendo en cuenta la formación integral de la persona como ser individual y social en el respeto a la dignidad de la persona humana, haciendo radicar el dominio de sí mismo para ser más y servir mejor con miras al bien común.
b. Centralidad en la persona en todo el quehacer educativo.
c. Atención a la diversidad proporcionando en nuestros estudiantes una educación adecuada a sus características y necesidades educativas.
d. La formación ciudadana y democrática, la cual vela para que nuestros estudiantes se vayan constituyendo como sujetos de derechos y responsabilidades, y desarrollen sentido de pertenencia a una comunidad y que sean capaces, asimismo, de establecer un diálogo intercultural desde el reconocimiento de las diferencias y del conflicto como algo inherente a las relaciones humanas.

e. Formación integral teniendo en cuenta los aspectos intelectuales, técnicos, estéticos, deportivos, culturales, sociales y espirituales.
f. Cuidado de la creación desde todos los ámbitos, profundo respeto por el mundo natural y un compromiso para salvaguardar el medio ambiente.
g. Innovación como producto de la reflexión con apertura al descubrimiento de transitar por el camino transformador que exige la sociedad actual.
h. Propiciar el desarrollo del espíritu creativo e innovador que capacita para deducir consecuencias del pasado y aplicar las lecciones al presente y así encontrar soluciones a las nuevas situaciones.
i. Excelencia pedagógica aprovechando los aportes de la ciencia y de la tecnología de nuestros días y que el estudiante sea el principal protagonista de su propio aprendizaje y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres como los primeros educadores de sus hijos y a la comunidad educativa, dentro de su contexto local, como su más influyente educador.

Artículo 16. El correcto cumplimiento del presente Reglamento Interno favorece el logro de los siguientes objetivos generales:

a. Propiciar un clima de familia, de relaciones personales estables, de confianza y de satisfacción por el trabajo realizado, manifestando así la dimensión de colegio humanista.
b. Promover una comunicación fraterna y proactiva, conociendo, sistematizando e incorporando, en la planificación del servicio educativo, las demandas y necesidades de la comunidad educativa con la finalidad de generar vínculos institucionales internos y externos.
c. Promover la educación integral de calidad basada en los estándares internacionales dando respuesta a los nuevos retos de la sociedad, basados en los principios de la Iglesia, formando personas capaces de ser agentes de cambio en el lugar y rol en que se desenvuelven.
d. Desarrollar una cultura organizacional de enfoque sistémico, que consolide en los miembros de la comunidad educativa la identidad y compromiso institucional, los cuales se manifiesten en un buen clima institucional.
e. Vincular estrechamente a los padres de familia de nuestros estudiantes, motivando su participación activa en todas las acciones educativas y acompañándolos en su rol para garantizar su tarea de primeros formadores.
f. Desarrollar en la comunidad educativa un comportamiento ético que propicie relaciones adecuadas con el entorno donde viven, en el ámbito escolar y con todos los elementos que lo componen, atendiendo los aspectos relacionados con la Educación Ambiental para ser agentes de humanización y cambio para la sociedad.

CAPÍTULO VI

ÓRGANOS QUE COMPONEN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 17. La Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** tiene la siguiente estructura orgánica

ORGANISMO PROMOTOR

- ✓ Armando Alcantara Campos – Representante de Promotoría

ORGANISMOS DE DIRECCIÓN

- ✓ Dirección General
- ✓ Dirección Pedagógica
- ✓ Administración
- ✓ Subdirección de Formación y Convivencia Escolar

ORGANISMOS DE LÍNEA

- ✓ Comité de Gestión del Bienestar
- ✓ Consejo de Disciplina

- ✓ Departamento de Psicología
- ✓ Coordinación de Tutoría
- ✓ Coordinación de Convivencia Escolar

ORGANISMOS DE COORDINACIÓN

- ✓ Coordinación de Actividades
- ✓ Coordinación de Innovación y Calidad Educativa
- ✓ Coordinación pedagógica de Primaria
- ✓ Asesorías de Áreas:
  - Religión
  - Inglés
  - Matemática
  - Comunicación
  - Ciencia, Tecnología y Ambiente
  - Ciencias Sociales:
  - Arte
  - Educación para el Trabajo
  - Educación Física

ORGANISMOS DE EJECUCIÓN

- ✓ Personal Docente: Inicial, Primaria, Secundaria
  - Auxiliares de Educación

ORGANISMOS DE ASESORAMIENTO

- ✓ Asesoría Legal

ORGANISMOS DE APOYO FORMATIVO

- ✓ Área de Música
- ✓ Área de Deporte
- ✓ Área de talleres extracurriculares: culturales, deportivos y extensión.
- ✓ Departamento de Enfermería
- ✓ Laboratorio de Cómputo
- ✓ Laboratorio de CT

ORGANISMOS DE APOYO ADMINISTRATIVO:

- ✓ Secretaria de Mesa de Partes
- ✓ Asistencia de Biblioteca
- ✓ Área de Servicios Generales

ORGANISMOS DE COLABORACIÓN:

- ✓ Comunidad de Padres de Familia
- ✓ Consejo Estudiantil (COES) – Comités de aula – alumnos.
- ✓ Brigadas (ecológica y defensa civil)

Artículo 18. Los Organismos de Dirección planifican, dirigen, coordinan, controlan y supervisan las acciones pedagógicas y administrativas. La Dirección General y la Administración tienen comunicación y relación directa con la Promotoría y con instancias del Ministerio de Educación y organismos de la comunidad.

Artículo 19. Los Organismos de Línea, son cargos designados por la Dirección General, que planifican, organizan, controlan, supervisan y apoyan la labor formativa de los estudiantes en todo aspecto, humano y académico, velan por la conducta del alumnado y del respeto de los acuerdos de convivencia en toda la comunidad educativa.

Artículo 20. Los Organismos de Coordinación, son cargos designados por la Dirección General, que articulan y relacionan las instancias de los diferentes niveles académicos y las acciones educativas, disciplinarias y de formación. Tienen comunicación y relación con los profesores de su respectivo nivel y/o especialidad, sobre asuntos académicos, disciplinarios, recreativos, culturales, religiosos y formativos.

Artículo 21. Los Organismos de Ejecución programan, ejecutan y evalúan el proceso educativo. Tienen comunicación y relación directa con los educandos y dependen, por nivel de autoridad, de sus respectivas asesorías pedagógicas y formativas, según corresponda.

Artículo 22. Los Organismos de Asesoramiento orientan en aspectos generales o especializados la gestión pedagógica, administrativa, legal, contable, asistencial; según sus áreas de especialidad. Tienen comunicación y relación con la Promotoría, la Dirección y toda la Comunidad, según corresponda.

Artículo 23. Los Organismos de Apoyo Formativo complementan el trabajo humano académico del alumnado, brindan apoyo consultivo, artístico, deportivo, tecnológico, académico, de idiomas y de primeros auxilios, según el campo de especialidad de cada oficina, laboratorio, servicio o departamento.

Artículo 24. Los Organismos de Apoyo Administrativo prestan los servicios en la gestión económica, logística, de recursos y de mantenimiento, necesarios para brindar un servicio de calidad. Apoyan a la Dirección General en la documentación para el normal manejo de la I.E. Tienen comunicación y relación directa con el público y los usuarios del servicio educativo. Dependen en primera instancia de la administración y de la Dirección General.

Artículo 25. Los Organismos de Colaboración participan en la adecuada implementación de los servicios educativos, apoyan en las necesidades de la comunidad educativa y llevan el sentir de estos a las autoridades educativas de la I.E.

CAPÍTULO VII

FUNCIONES DE LOS ÓRGANOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ENTIDAD PROMOTORA

Artículo 26. La Entidad Promotora de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** es Armando Alcántara Campos , la autoridad máxima en la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY".**

Artículo 27. Son responsabilidades del representante de la Promotoría:

a. La línea axiológica e institucional, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como los principios y fines de la educación establecidos en la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, considerando la educación como el proceso de enseñanza aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad.
b. La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económica financiera, estableciendo sus regímenes económicos, de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas
c. La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con la Dirección General.
d. La administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios.
e. Otros inherentes al cargo.

Artículo 28. El **Promotor velará** porque la propuesta educativa del colegio se cumpla de acuerdo con los ideales que le dieron vida; promoviendo y facilitando el desarrollo de todas las capacidades de cada uno de sus estamentos.

LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 29. La Dirección General, es el órgano de mayor jerarquía en la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** y está a cargo de un(a) Director(a) General, quien es la primera autoridad, su representante legal y responsable de la conducción y administración de la I.E., según el artículo 8º de la Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549; artículo 32º de su reglamento y artículo 55º de la Ley General de Educación Nº 28044, quien posee las facultades de representación suficientes en todos los ámbitos.

Artículo 30. El cargo de Director(a) General es de confianza, designado por la Promotoría y se ejerce de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

Artículo 31. El/La Directora(a) General es responsable, a título meramente enunciativo, de:

a. Representar formal y legalmente a nuestra institución en cada una de las actividades que se han de realizar y que comprometen al Colegio.
b. Conducir y administrar la Institución Educativa con las atribuciones y poderes que se fijen en el respectivo contrato.
c. Velar por la buena marcha de la Institución Educativa, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional y su Plan Estratégico.
d. Promover la articulación y armonización permanente de la planificación y desarrollo de las actividades educativas de los distintos niveles.
e. Dirigir la diversificación del currículo básico.
f. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar en coordinación con el promotor los instrumentos de gestión: Plan Anual de Trabajo y Proyecto Educativo Institucional (PEI) que comprende el Proyecto Curricular Institucional (PCI) y el Reglamento Interno (RI).
g. Y otras que sean propias de su cargo.

Artículo 32. Son así mismo funciones del o la Director(a) General:

A. En el aspecto de Política Educativa

1. Velar por la observancia de la axiología, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Proyecto Educativo, en el presente Reglamento Interno y demás normas educativas compatibles con la naturaleza de la I.E.
2. Difundir el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular Institucional y el Reglamento Interno a toda la comunidad educativa **"JOHN F. KENNEDY".**

B. Aspecto Técnico-Administrativo:

1. Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y control.
2. Coordinar acciones de promoción humanísticas..
3. Integrar la Directiva de la Comunidad de Padres de Familia, en calidad de asesor.
4. Contratar al personal jerárquico, docente, administrativo, de mantenimiento y servicio, en base a los cuadros de asignación de personal.
5. Responsabilizarse del estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por las diferentes reparticiones del Plantel, siempre que cuenten con su previa aprobación.
6. Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, aplicando los correctivos en forma oportuna a fin de superar las deficiencias. En caso de incumplimiento de las normas laborales, aplicar las sanciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.
7. Cumplir con otras disposiciones que le asignan los dispositivos oficiales y que son compatibles con el "Carácter Propio de la I.E.".
8. Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el presente Reglamento Interno.

C. Aspecto académico:

1. Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
2. Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas.
3. Actualizar el diagnóstico educativo del plantel.
4. Visar los documentos de programación curricular, verificando la concordancia entre el Ideario, los perfiles educativos y los currículos de las diferentes áreas académicas.
5. Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los informes que son de su competencia.

D. Aspecto de comportamiento personal y comunitario:

1. Velar permanentemente por el cumplimiento de las normas de comportamiento, especialmente los relacionados con el Ideario, la Axiología y los criterios de honradez, responsabilidad, veracidad, ayuda mutua con sentido fraterno y respeto a la persona humana.
2. Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad entre los organismos del plantel.
3. Aplicar los correctivos y disponer las sanciones que cada caso lo requiera.
4. Cuidar que el personal jerárquico, docente, administrativo y de servicio, mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.

E. Aspecto de actividades extracurriculares:

1. Autorizar previo informe de la Subdirección Pedagógica de nivel los paseos, visitas, excursiones u otras actividades que se realizan durante el año escolar.
2. Los paseos y visitas son aquellas actividades que en su realización no excederán la jornada laboral de un

día; y estarán bajo la responsabilidad del tutor y/o docente organizador de dicha actividad y contarán con la autorización de los padres de familia.

3. Las excursiones o viajes de estudio no excederán los seis días calendarios; su realización estará autorizada notarialmente por los padres de familia y bajo la responsabilidad del Comité de Padres de Familia de la Promoción de quinto de secundaria quienes comunicarán a la Dirección General de dicha actividad y emitirán al finalizar la misma el informe respectivo.

Artículo 33. En caso de ausencia temporal, el/la Director(a) General, es reemplazada por el/la Directora(a) Pedagógico(a), o por el colaborador que designe la Entidad Promotora.

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 34. Es cargo de confianza responsable de cumplir y hacer cumplir las funciones del personal a su cargo. Depende jerárquicamente de la Dirección General y se desempeña en relación a los niveles siguientes: Educación Inicial, Primaria y Secundaria.

DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 35. El Consejo Directivo, es el órgano conformado por la Dirección General, quien lo preside, la Dirección Pedagógica, las Subdirecciones Pedagógicas de nivel, de Formación, el o la representante del Promotor y la Administración. El Consejo Directivo, tiene la potestad de incrementar el número de participantes, cuando se presenta la necesidad, e invitar a algún docente, para casos específicos.

Artículo 36. El Consejo Directivo, tiene carácter consultivo y apoya a la Dirección General para el mejor desempeño de sus funciones, en lo referente al orden técnico pedagógico, administrativo y disciplinario en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 37. Son funciones del Consejo Directivo:

a. Asesorar a la Dirección General de la I.E. para el mejoramiento de la acción, gestión educativa, en concordancia con el Ideario y el presente Reglamento Interno.
b. Armonizar criterios para los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los Planes de Trabajo Anual y Programaciones Curriculares.
c. Emitir los informes que se le solicitan.
d. Recomendar medidas correctivas, estímulos y sanciones en casos de problemas de conducta del estudiante.
e. Analizar los resultados obtenidos en la evaluación del proceso educativo y tomar acuerdo en general para la buena marcha del plantel.
f. Armoniza criterios para los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los Planes de Trabajo Anual y Programaciones Curriculares.
g. Analiza los resultados obtenidos en la evaluación del proceso y toma acuerdos en general para la buena marcha del plantel.

DE LA DIRECCIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 38. Es designada por la Dirección General y la Entidad Promotora y depende directamente de la Dirección General, es cargo de confianza por sus méritos e identidad con la institución.

Artículo 39. Son funciones de la Dirección Pedagógica:

a. Es responsable de la ejecución de las acciones Técnico-Pedagógicas, en permanente coordinación con la Dirección General y subdirecciones pedagógicas.
b. Organizar, coordinar, asesorar y acompañar los procesos de enseñanza - aprendizaje, previamente aprobados por la Dirección General.
c. Elaborar, ejecutar y evaluar el PEI con la participación de las subdirecciones pedagógicas.

d. Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Curricular Institucional (PCI) con la participación de los Asesores de área.
e. Elaborar el Plan de Estudios y el cuadro de distribución horaria de la institución educativa en coordinación con las subdirecciones pedagógicas.
f. Proponer y fomentar proyectos de índole institucional con la participación de las subdirecciones pedagógicas.
g. Elaborar, implementar y evaluar el Plan Anual de Monitoreo y Asesoramiento Docente y el Sistema de Evaluación del educando en coordinación con los asesores de área.
h. Implementar, socializar y aplicar las fichas de evaluación al personal a cargo.
i. Convocar y dirigir las reuniones de trabajo colegiado con el equipo académico.
j. Coordinar con el personal docente bajo responsabilidad, la programación y realización del Plan Anual de Trabajo y los proyectos del área.
k. Proponer y promover junto a Dirección General, la formación y capacitación profesional del personal docente en relación a los cambios y actualizaciones científicas, metodológicas, pedagógicas y curriculares.
l. Investigar corrientes pedagógicas y la factibilidad de aplicación adecuada a la realidad de nuestro país y en especial de nuestro colegio.
m. Promover innovaciones en el proyecto curricular orientadas a mejorar la realización del PEI.
n. Promover la investigación educativa en el plantel y ponerla al alcance de los docentes para optimizar la calidad del servicio que brinda.
o. Orientar el trabajo académico de las Subdirecciones Pedagógicas y de los asesores de las áreas académicas.
p. Convocar, dirigir y representar junto a Dirección General, los actos académicos propios de la I.E.: Asambleas Generales, Reuniones de Padres de Familia, Reuniones Generales de Profesores, Reuniones del Consejo.
q. Orientar y supervisar las acciones técnico-pedagógicas de las Asesorías de área y los docentes, asegurando su cumplimiento de acuerdo a las normas establecidas.
r. Aprobar el ingreso de alumnos nuevos, y determinar su ubicación en aula.
s. Orientar, asesorar y evaluar permanentemente a las Asesores de área y personal docente en el planeamiento y desarrollo de las actividades de aprendizaje.
t. Diseñar, adecuar y complementar el diseño curricular básico y los formatos de los documentos de planificación.
u. Aprobar la selección de textos y materiales educativos a utilizar durante el año académico.
v. Establecer los bloques pedagógicos de los diferentes niveles.
w. Elaborar la Calendarización Anual de la Institución Educativa.
x. Diseñar, promover y supervisar la elaboración de horarios de los tres niveles educativos.
y. Preparar los informes solicitados por el Ministerio de Educación.
z. Mantenerse actualizado en la legislación educativa y directivas emitidas por el Ministerio de Educación.
aa. Asistir y representar al Centro de Estudios en las reuniones convocadas por el Ministerio de Educación, CIEDC, y otros organismos competentes.
bb. Informar periódicamente a la Dirección General sobre la marcha académica del Centro de Estudios
cc. Velar por el cumplimiento del calendario escolar y el cumplimiento de horarios de clase.
dd. Supervisar el ingreso al SIAGIE de la documentación técnico-pedagógica requerida, en coordinación con la Dirección General.
ee. Impartir disposiciones relacionadas a planificación, ejecución y evaluación curricular.
ff. Analizar y tomar decisiones en coordinación con los asesores de área a partir de los informes estadísticos de rendimiento académico.
gg. Implementar los planes de mejora de la institución
hh. Atender solicitudes y reclamos de PPFF en asuntos de su competencia.
ii. Planificar y dirigir el programa de recuperación pedagógica (PRP) en coordinación con la Dirección General.
jj. Realizar un consolidado de los informes pedagógicos por bimestre y anual de las diferentes áreas curriculares en coordinación con las subdirecciones del nivel para mejorar la calidad del servicio educativo con visto bueno de la Dirección General.
kk. Planear con las subdirecciones del nivel los estímulos y actividades que fomenten la sana emulación y el espíritu de compañerismo y la superación académica en los estudios y proponerlo a la Dirección General.
ll. Mantener un buen clima de buen trato y respeto con los docentes y directivos.
mm. Propiciar el trabajo colaborativo para el inter aprendizaje docente.
nn. Realizar correcciones fraternas de forma oportuna, utilizando los protocolos de la institución
oo. Otras inherentes al cargo.

DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 40. La Administración es designada por la Entidad Promotora, depende directamente de la Dirección General, es cargo de confianza, por sus méritos e identidad con la Institución.

Artículo 41. Son funciones del Administrador(a) de la I.E. las siguientes:

a. Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el trabajo de todo el personal administrativo, de apoyo y de servicio, procurando el buen desempeño y cumplimiento de sus funciones.
b. Velar por la conservación de la infraestructura, mobiliario, materiales, equipos y enseres del plantel.
c. Gestionar la Liberación de Impuestos y otros tributos, en los casos de donaciones o adquisición de equipos para el colegio.
d. Controlar que todos los padres de familia del colegio cumplan con cancelar sus pagos de pensión de enseñanzas y otros, dentro de los plazos que se les otorgue. En caso contrario conversar con ellos y tomar las medidas correctivas más convenientes.
e. Autorizar los gastos de la caja chica y revisar los gastos mayores del colegio.
f. Ayudar a elaborar el presupuesto anual para la determinación de las pensiones de enseñanza, tratando de financiar todos los gastos corrientes del colegio.
g. Verificar posteriormente que los gastos se adecúen al presupuesto, disponiendo y sugiriendo los que se puedan recortar y / o incrementar.
h. Los gastos de inversión serán presupuestados, aprobados y presentados a la Promotoría y/o su representada.
i. Efectuar los descuentos y deducciones cuando correspondan y pagar las obligaciones legales sociales y tributarias en su oportunidad como son aportes al Sistema Nacional de Pensiones, AFP, IGV, Impuesto 4ta. y 5ta. categoría, seguro vida ley, arbitrios y otros de acuerdo a ley. Asimismo, efectuar los depósitos semestrales de la CTS de todo el personal que trabaja en el colegio.
j. Informar periódicamente a la Dirección General sobre el área a su cargo.
k. Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles, unidades y enseres del colegio.
l. Mantener al día los registros y operaciones contables, estados de cuentas y demás documentos pertinentes.
m. Verificar los Estados Financieros de los Proyectos empresariales que tiene la Institución.
n. Integrar el comité de Defensa Civil para plantear los procedimientos de urgencia y velar por la seguridad de los alumnos, docentes, personal administrativo, de mantenimiento y servicio asimismo tomar las medidas para reducir al mínimo los daños de la infraestructura de la institución, los bienes y las pérdidas de los materiales.
o. Mantener un buen clima de buen trato y respeto con los docentes y directivos.
p. Propiciar el trabajo colaborativo para el inter aprendizaje docente.
q. Realizar correcciones fraternas de forma oportuna, utilizando los protocolos de la institución.
r. Otros inherentes a su cargo.

DE LAS SUB DIRECCIONES

Artículo 42. La Subdirección es un cargo designado por la Dirección General con el visto bueno de la Promotoría, es la encargada de planificar, organizar, coordinar, orientar y supervisar el proceso de enseñanza- aprendizaje y el aspecto formativo de los estudiantes en los tres niveles, así como el acompañamiento a las diferentes asesorías pedagógicas y de formación, de nivel y de área.

Artículo 43. Las Subdirecciones dependen funcionalmente de la Dirección Pedagógica de la I.E, con quien coordinan permanentemente toda acción que cumplan. Se renueva la confianza cada año, de no ser ratificado(a) en el cargo, pasa a ser parte del Personal Docente.

Artículo 44. Funciones de las Subdirecciones Pedagógicas de Nivel

a. Elabora, ejecuta y evalúa su plan anual de trabajo en coordinación con los estamentos a su cargo.
b. Estimular las buenas relaciones de los asesores, profesores, auxiliares y de éstos con los padres de familia y los estudiantes.

c. Formular directivas y documentos normativos internos, con aprobación de la Dirección Pedagógica, sobre el desarrollo curricular y conducción del proceso de evaluación interno y externo
d. Intervenir en la selección del personal docente que postule a prestar servicios profesionales en la Institución Educativa.
e. Elaborar la calendarización y periodificación del año escolar para su aprobación del Consejo Directivo.
f. Elaborar la carga horaria, la distribución anual de horas de clase del personal docente que labora en los niveles de educación primaria y secundaria para su presentación ante el Consejo Directivo y aprobación de la Dirección General.
g. Mantener una estrecha coordinación de acciones con los coordinadores pedagógicos de nivel Inicial, primaria, nivel secundaria, para asegurar el normal desenvolvimiento de las labores académicas y formativas del plantel.
h. Elaborar el informe anual de gestión en la ejecución del Plan Anual de Trabajo (PAT) de la Institución Educativa.
i. Promover y apoyar la capacitación permanente del personal docente buscando su actualización e innovación para el buen servicio institucional.
j. Difundir material bibliográfico y/o virtual de carácter innovador entre el personal.
k. Fomentar y desarrollar actividades educativas de carácter cultural, deportivo y otros.
l. Coordinar con las Coordinaciones y Asesorías pedagógicas de Inicial, primaria y secundaria, la ejecución, supervisión y evaluación de los proyectos de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"**, de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.
m. Organizar las comisiones para proyectos institucionales al inicio del año con la propuesta de formato general y presentación al inicio del año escolar.
n. Solicitar los informes respectivos de la ejecución de los proyectos para presentarlos a la Dirección Pedagógica.
o. Gestionar los Planes de Acción referentes al desempeño académico y conductual de los alumnos, en coordinación con los asesores de nivel.
p. Asumir con responsabilidad las funciones que la Dirección Pedagógica le delegue cuando ésta se ausente temporalmente.
q. Orientar a los docentes en el planeamiento y desarrollo de sus respectivos proyectos y actividades.
r. Cumplir con prever, organizar y ejecutar las acciones de supervisión y acompañamiento académico, general y especializado, opinado y no opinado, aplicando los correctivos y/o retroalimentación en casos, según sea necesario.
s. Asesorar y verificar que las listas de útiles escolares, materiales sean los estrictamente necesarios.
t. Recomendar a la Dirección Pedagógica, en coordinación con los asesores y coordinadores pedagógicos de nivel, la adquisición de material didáctico y actualizar el inventario para el conocimiento y uso de los docentes.
u. Controlar y dosificar las actividades complementarias y otras asignaciones que se les pida dentro de las áreas que tienen asignadas.
v. Prever, organizar, dirigir y supervisar los procesos de evaluación, subsanación de conformidad con las normas vigentes, autorizadas por la Dirección Pedagógica.
w. Conducir técnicamente la administración documentaria de su responsabilidad.
x. Mantener informado a la Dirección Pedagógica sobre los logros, dificultades, omisiones y alternativas de solución en los aspectos de su competencia.
y. Programar y ejecutar los monitoreos según necesidad.
z. Brindar el asesoramiento y ordenar los correctivos después de cada monitoreo y observación en clase a los docentes de su cargo.
aa. Informar periódicamente a la Dirección Pedagógica sobre el desarrollo del proceso educativo.
bb. Elaborar el Plan Anual de Trabajo de su nivel con las propuestas pedagógicas adecuadas de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional.
cc. Solicitar a la administración los materiales y/o útiles de escritorio necesarios para las labores académicas.
dd. Velar por el clima institucional de la organización.
ee. Administrar y llevar la documentación actualizada de las diferentes áreas: Académicas, Formativa y Administrativa.
ff. Promover la participación directa y responsable de los educandos, docentes y demás componentes del quehacer educativo.
gg. Supervisar el cumplimiento de las actividades programadas.
hh. Controlar la asistencia del personal a su cargo e informar a la Dirección Pedagógica.
ii. Mantener un clima de buen trato y respeto con los docentes y directivos.
jj. Propiciar el trabajo colaborativo para el inter aprendizaje docente.

kk. Realizar correcciones fraternas de forma oportuna, utilizando los protocolos de la institución.

ll. Otras inherentes al cargo.

Artículo 45. Funciones de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar

a. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo de la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar en coordinación con las áreas a su cargo.
b. Participa en la elaboración del PEI, PCI, Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno.
c. Brindar lineamientos para la elaboración de los Planes Anuales de Tutoría, Convivencia, Psicología y Actividades.
d. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y de los acuerdos de convivencia de parte del educando
e. Mantener informada a la Dirección General y Pedagógica acerca de los avances, logros y dificultades generadas en el desarrollo de la vida escolar.
f. Programar y ejecutar las atenciones oficiales, actos protocolares (internos y externos) u otras actividades institucionales designadas por la Dirección Pedagógica.
g. Coordinar y apoyar la organización de foros, seminarios, cursos y los diversos certámenes a favor de los estudiantes y/o docentes del colegio.
h. Supervisar los ingresos y salidas de las aulas de los estudiantes del Nivel Inicial,Primaria y Secundaria
i. Supervisar el cumplimiento diario de las funciones del personal a su cargo: Coordinaciones de convivencia, psicólogos, y tutores.
j. Participar en las comisiones de trabajo de las diferentes actividades programadas en el colegio y el orden durante la formación, recreos, etc.
k. Presentar su Plan Anual de Trabajo para su aprobación a la Dirección Pedagógica del Colegio.
l. Realizar supervisiones inopinadas sobre la presentación personal y útiles de estudio de los estudiantes.
m. Informar a la Dirección Pedagógica, Subdirección Pedagógica y Asesorías pedagógicas de Primaria y Secundaria la estadística bimestral de la puntualidad del educando.
n. Planificar, organizar y ejecutar reuniones semanales con los Coordinadores de Tutoría y responsables del SISEVE, para monitorear sus funciones y el cumplimiento de éstas.
o. Revisar de manera permanente, con los coordinadores de formación: Convivencia, tutores y psicólogos el Reglamento Interno.
p. Participar en el Comité de Trabajo de Tutores y en los Proyectos de Investigación Tutorial o Consejería, teniendo como referencia los informes, sugerencias, estadísticas de los docentes tutores de Iniial, Primaria y Secundaria, apoyado por el nuevo Plan de Tutoría.
q. Planificar, ejecutar y evaluar proyectos de mejoramiento del clima institucional de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY".**
r. Organizar, en coordinación con el departamento de Psicología, toda actividad relacionada con la formación de familias y Comunidad Educativa.
s. Determina, al finalizar el año, los casos de matrícula condicional, matrícula observada, compromisos especiales e invitación al retiro y cancelación de la matrícula de los estudiantes que han demostrado faltas tanto a la conducta como al rendimiento académico.
t. Mantener un buen clima de buen trato y respeto con los docentes y directivos.
u. Propiciar el trabajo colaborativo para el interaprendizaje docente.
v. Realizar correcciones fraternas de forma oportuna, utilizando los protocolos de la institución.
w. Otras funciones inherentes al cargo.

DE LOS ORGANISMOS DE LÍNEA

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Artículo 46. El Comité de Gestión de Bienestar es el Órgano de Línea con carácter consultivo de la Institución Educativa, que apoya a los organismos de normas para hacer cumplir el reglamento y promueve el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 47. El Comité de Gestión de Bienestar vela por la gestión de la convivencia escolar generando y promoviendo acciones y espacios para dar soporte socioemocional y el bien común para la comunidad educativa de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY".**

Artículo 48. Está conformado por: Director/a General de la I.E., el/la coordinador/a de tutoría, el/la responsable de convivencia, el/la responsable de inclusión, un/a (1) representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as, un/a (1) representante de las y los estudiantes.

Artículo 49. Funciones del Comité de Gestión de Bienestar:

a. Buscar acciones de atención efectiva y oportuna para los casos de violencia escolar y de acuerdo con los protocolos establecidos a fin de hacer en la escuela un espacio seguro, protector y acogedor.
b. Proponer una visión integral de los recursos, oportunidades y necesidades a fin de dar soporte a todas las actividades que aseguren las condiciones de operatividad, efectividad y fluidez.
c. Concentrar todas las actividades relacionadas a los procesos de enseñanza y aprendizaje, que guían la formación integral y el acompañamiento a cada estudiante y su familia, en el marco del CNEB.
d. Fomentar una adecuada gestión de la convivencia escolar, el rechazo a toda violencia y discriminación, la implementación de la educación sexual integral, la articulación con aliados estratégicos, el acompañamiento socio afectivo y cognitivo y el fortalecimiento de los factores protectores y la reducción los factores de riesgo.

Artículo 50. El Comité de Gestión de Bienestar se reúne de manera extraordinaria y su apertura puede ser solicitada por cualquier docente y/o trabajador de la I.E. que considere que la conducta de un estudiante no ha cumplido con las normas de convivencia y del Reglamento que demanda la Institución. En los casos necesarios, la Dirección invita a integrantes de los demás estamentos de la I.E.

Artículo 51. En casos o situaciones no esclarecidas, la Dirección General deberá solicitar una investigación previa a una comisión especial, quienes emiten un informe por escrito al Consejo de Disciplina con datos relevantes de los casos presentados.

DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

Artículo 52. El equipo del departamento de Psicología está integrado por Psicólogos designados y/o contratados por la Dirección General. Dependen directamente de la Subdirección de Formación y están liderados por un coordinador(a) psicólogo(a).

Artículo 53. Son funciones de la coordinación del departamento de psicología:

a. Elaborar, ejecutar y evaluar su plan de trabajo anual del área de psicología.
b. Se encarga de organizar, conducir, supervisar y evaluar los servicios de admisión, orientación vocacional, consejería y asistencia psicopedagógica a los educandos; así como orientación a padres de familia y profesores.
c. Coordinar con la Subdirección de Formación las funciones y actividades inherentes a su cargo.

DE LA COORDINACIÓN DE TUTORÍA

Artículo 54. La Coordinación de Tutoría brinda apoyo a los tutores y padres de familia de los diversos niveles de la I.E. a fin de coordinar temas, clases, actividades o talleres de manera organizada como complemento al proceso enseñanza – aprendizaje, que fomenten el desarrollo bio – psico – social – espiritual del estudiantado y de las familias en general, en armonía con los valores y virtudes que se desee fomentar.

Artículo 55. La Coordinación de Tutoría y familia cuenta con un(a) coordinador(a) responsable que es designado por la Dirección General, por ser cargo de confianza.

Artículo 56. Son funciones de la Coordinación de Tutoría:
Asesorar, orientar, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de tutoría y orientación a cargo de profesores tutores en su respectivo nivel.

a. Elaborar, ejecutar y evaluar el plan de trabajo anual de la Coordinación de Tutoría.
b. Coordinar permanentemente con las Subdirecciones de Formación y de nivel, las acciones a realizar en favor de la formación integral de la Comunidad Educativa en general.

c. Promover en los estudiantes el cultivo de los valores morales, éticos, sociales y patrióticos, así como el concientizar al educando en el cuidado y protección del medio ambiente, que permitan su formación personal y social.
d. Convocar a reuniones periódicas a los tutores, con la autorización de la Subdirección de Formación y de cada Nivel, para analizar la problemática de los estudiantes en general y buscar alternativas de solución con los medios más adecuados.
e. Coordinar con los niveles respectivos, los programas a trabajar durante el año escolar en cada una de las aulas.
f. Otras afines a su cargo.

Artículo 57. **DOCENTES TUTORES DE AULA** son designados por la Dirección Pedagógica en coordinación de las subdirecciones de nivel y dependen en su funcionalidad de la Coordinación de Tutoría.

Artículo 58. Son funciones del Profesor Tutor de Aula, los siguientes:

a. Colaborar en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
b. Participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar institucional, de acuerdo a los lineamientos dados por la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar.
c. Mantener al día los documentos relacionados con asistencia a través de la hoja de control de la asistencia.
d. Elaborar, ejecutar y evaluar Implementar el plan de tutoría de su grado velando por la formación integral de los estudiantes según las normas dadas por las autoridades pertinentes.
e. Presentar informe bimestral y anual de acuerdo con los lineamientos de la subdirección de formación.
f. Realizar acciones de seguimiento a los estudiantes incorporados por primera vez, a la I.E.
g. Organiza el aula, la ambientación de ésta y ejecuta el sistema de encargos y responsabilidades.
h. Asumir el rol de motivador del proceso de orientación de su grado y sección, vivenciando el ideario y carisma de la I.E.
i. Promover la participación responsable de los padres de familia en la formación integral de sus hijos.
j. Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** y normas de convivencia en el aula y por la observancia de las normas de comportamiento explicitadas en diferentes documentos.
k. Identificar y derivar a los estudiantes con necesidades emocionales, conductuales y académicas al departamento psicopedagógico y coordinación del nivel respectivo.
l. Realizar como mínimo una entrevista por bimestre, a cada estudiante y padre de familia de su tutoría.
m. Resolver en primera instancia los problemas de comportamiento de los estudiantes.
n. Mantener los paneles de su aula actualizados de acuerdo a lo dispuesto por las autoridades del colegio
o. Revisar el parte diario para realizar las orientaciones oportunas y la evaluación de conducta.
p. Revisar y firmar diariamente la agenda del estudiante
q. Velar por el buen estado de conservación de los bienes de la I.E.
r. Cumplir con el rol de cuidado de estudiantes en las horas del recreo.
s. Acompañar a los estudiantes durante las formaciones, desfiles y actuaciones. Velar por el orden y la disciplina
t. Otras que asigne la Dirección General del plantel comunicado oportunamente.

Artículo 59. Son deberes del Profesor Tutor de Aula:

a. Elaborar, diseñar y llevar a la práctica el Plan de Tutoría de su grado
b. Guiar y supervisar las diversas actividades que deben realizar los estudiantes en representación del aula.
c. Hacer cumplir las disposiciones disciplinarias mediante un acompañamiento constante y comprensivo.
d. Propiciar un adecuado clima laboral concordante con la Visón, Misión y Valores de la I.E.
e. Asistir con puntualidad al desarrollo de sus clases dirigiéndose a ella al toque del timbre no interrumpiéndolas antes de finalizar el tiempo de duración.
f. Colaborar en las labores de orientación y bienestar con los estudiantes a su cargo, realizando acciones de apoyo metodológico, información y asesoría.
g. Coordinar con los responsables del departamento Psicológico el tratamiento de casos especiales que se detecten en la sección, en el orden académico, disciplinario, moral o social de los estudiantes.
h. Conocer y manejar los protocolos de abordaje ante incidencias de todo nivel, asegurando una intervención oportuna y alineada con las normas de la institución educativa.

i. Realizar un seguimiento cercano a los estudiantes con problemas académicos y disciplinarios e informar al padre y/o apoderado en casos especiales para ser derivada a la psicóloga.
j. Llevar un anecdotario de los estudiantes a su cargo, consignando en él los aspectos más relevantes.
k. Incentivar a los estudiantes en la participación de las actividades curriculares y extracurriculares.
l. Motivar y asesorar la elección de los padres colaboradores de la sección.
m. Aplicar los instrumentos psicopedagógicos para el diagnóstico de los estudiantes y utilizar los resultados en el diseño del plan de Tutoría.
n. Realizar actividades culturales, de proyección social y de integración con los estudiantes
o. Atender a los padres de familia citados o que soliciten entrevistas para informarles del rendimiento académico y conductual de sus hijos.
p. Planificar las reuniones de padres de familia respetando la puntualidad en el inicio y término de las mismas, notificando con anticipación la fecha y registrando la asistencia.
q. Participar y colaborar con la disciplina y los protocolos de bioseguridad establecidos, asumiendo el rol formativo en su labor educativa durante los ingresos, recreos y salidas; velando por la seguridad e integridad de los estudiantes.
r. Cumplir con otras funciones inherentes a su cargo.

Artículo 60. Las auxiliares de educación son partícipes del apoyo a los docentes EBR del nivel Primaria, así como en labores formativas y pedagógicas contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.

DE LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 61. La Coordinación de Convivencia Escolar contribuye a la formación de la personalidad del educando, orientando su comportamiento de acuerdo con los valores que sustenta el Ideario de la Institución. Hace cumplir el reglamento, brinda una formación actitudinal, disciplinada y ordenada, se apoya en el trabajo de los asesores de Formación para una labor óptima, acompañando el normal desenvolvimiento de los educandos dentro y fuera del plantel. Es el Equipo encargado y responsable de promover la convivencia escolar referido a los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes"

Artículo 62. La Coordinación de Convivencia Escolar es la encargada de mantener el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes. Depende directamente en su funcionalidad de la Subdirección de Formación.

Artículo 63. La Coordinación Convivencia Escolar está representada por un(a) Coordinador(a) de Convivencia escolar del nivel primaria y secundaria.

Artículo 64. Funciones de la Coordinación de Convivencia Escolar:

a. Coordinar con la Subdirección de Formación las funciones y actividades inherentes a su cargo.
b. Elaborar e implementar el Plan Anual de Monitoreo y Asesoramiento de los estudiantes de los tres niveles.
c. Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento de estudiantes
d. Liderar el proceso de construcción de las normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
e. Promover la incorporación de la convivencia escolar en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
f. Trabajar en forma conjunta con las tutorías, a través de programas o talleres que respondan a las necesidades de los educandos
g. Coordinar las acciones pertinentes con los tutores y docentes respecto a la conducta de los estudiantes.
h. Informar oportunamente a todos los educandos y Padres de Familia sobre las normas de comportamiento que deben observar los estudiantes; así como los valores y virtudes que deben vivenciar.

i. Velar por el fiel cumplimiento de las Normas de Comportamiento contenidas en el Reglamento Interno.
j. Velar por la asistencia, puntualidad y presentación personal de los estudiantes.
k. Supervisar las funciones de los tutores y docentes en los aspectos de su presencia en las formaciones, recreos, salidas y la puntualidad de los estudiantes en toda actividad educativa.
l. Orientar al personal que se encarga del comportamiento del estudiante respecto a la buena conservación y limpieza del mobiliario, aulas, laboratorios y demás ambientes de la Institución.
m. Registrar, revisar y evaluar a través de los anecdotarios, el comportamiento de los estudiantes, así como las conductas positivas y negativas.
n. Organizar una adecuada formación antes, durante y después de toda actividad educativa: dirige la formación y su correcto proceso, prepara a los representantes de la escolta, coordina los momentos de intervención de la banda de música y maestros de ceremonia, prepara al estudiante encargado(a) de la Marcha de la Bandera y otros.
o. Fomentar la conciencia cívica y el sentido de proyección social del educando.
p. Fomentar el cuidado y conservación del medio ambiente, en especial el uso responsable del agua, la energía eléctrica y dispensadores de papel, jabón, así como el uso adecuado de los tachos ecológicos.
q. Fomentar en los educandos hábitos de: autorregulación, disciplina y formación del carácter.
r. Organizar la preparación de los estudiantes para las presentaciones en los desfiles.
s. Velar para que la persona encargada mantenga al día el récord del comportamiento de los estudiantes.
t. Registrar los casos de violencia y acoso entre los estudiantes en el libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa, así como consolidar información existente en los cuadernos de incidencias, a fin de que tomen las medidas pertinentes en coordinación con la Dirección General y el Consejo de Disciplina
u. Vigilar que los estudiantes no deambulen por el local de la I.E. durante las horas de clases y talleres artísticos y deportivos.
v. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la dirección y el consejo de disciplina.
w. Revisar y reformular los acuerdos del aula para consolidar la buena convivencia escolar y el buen clima institucional.
x. Reporte al portal del SISEVE, según sea el caso. en coordinación con la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar y el Consejo de Disciplina.
y. Coordinar junto con el tutor (a), los problemas de comportamiento del estudiante.
z. Colaborar en otras funciones que les sean encomendadas de acuerdo a su cargo.

DE LOS ORGANISMOS DE COORDINACIÓN

.

DE LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 65. La Coordinación Actividades, es el órgano responsable de organizar, programar y ejecutar actividades curriculares y extracurriculares tendientes a fortalecer el desarrollo de las labores educativas, la unión fraterna, la formación integral del educando, el sano esparcimiento y el desarrollo socio emocional de todos los integrantes de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"**Está a cargo de un(a) coordinador(a) de acción. Depende directamente de la Dirección Pedagógica y/o subdirecciones de nivel.

Artículo 70. Son funciones de la Coordinación de Actividades:

a. Planificar en el mes de febrero el pan anual de trabajo en coordinación con la Dirección Pedagógica y /o Subdirecciones de Formación y Convivencia Escolar y Subdirección Pedagógica de Nivel para su respectiva ejecución y evaluación pertinente y oportuna.
b. Coordinar con la Dirección Pedagógica, el desarrollo de las actividades educativas que se lleven a cabo dentro o fuera del colegio, considerando los recursos humanos y materiales que demande, respetando los plazos establecidos para solicitarlos a la Dirección Pedagógica.
c. Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar todas las actividades permanentes y extracurriculares con el apoyo de los asesores y coordinadores de nivel correspondiente que tenga relación con la actividad a realizar.
d. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el calendario cívico escolar, así como la planificación y ejecución de los periódicos murales, indicando los responsables directos para su cumplimiento.

e. Coordinar con el responsable de la comisión la planificación, ejecución y evaluación de las actividades.
f. Solicitar un informe a cada responsable o comisión de actividad teniendo en cuenta los criterios de fortalezas, aspectos por mejorar y sugerencias
g. Emitir un informe de evaluación a la Dirección Pedagógica al final de cada actividad, detallando las fortalezas, aspectos por mejorar y sugerencias para mejora de la calidad del servicio.
h. Elaborar, coordinar, planificar y ejecutar un cronograma de visitas para cada nivel de estudios, en comunión con los asesores de nivel, siendo éstas de carácter académico, a lugares de interés histórico, científico, cultural o tecnológico.
i. Realizar notas de instrucción u hojas de coordinación, responsabilizando al personal comprometido en las diferentes tareas.
j. Monitorear, coordinar y verificar constantemente que se cumplan con las funciones de las diferentes comisiones antes de cada actividad.
k. Coordinar con los diferentes estamentos, la ejecución de todas sus actividades.
l. Organizar y dirigir las formaciones de cada semana, coordinando con los profesores, el Consejo Estudiantil y autoridades sobre las presentaciones u otras actividades a considerarse dentro de ellas.
m. Programar acciones destinadas a exaltar los valores morales, cívicos, patrióticos y ambientales.
n. Intervenir y coordinar toda actividad y/o ceremonia formativa, educativa, cívica, religiosa, de esparcimiento, de integración, de celebración, de aperturas, de cierres y de desarrollo personal y profesional que involucre a los integrantes de la comunidad educativa.
o. Coordinar y prever recursos humanos y materiales para el desarrollo de actividades de su área.
p. Buscar presupuestos y propuestas para la compra, alquiler, adquisición de bienes y/o servicios, contratos y otros enseres que se utilizarán en cada actividad.
q. Organizar en coordinación con la Dirección Pedagógica y Subdirección de Formación y Convivencia Escolar y Subdirección Pedagógica de Nivel, las actividades de apertura y clausura del año escolar.
r. Mantener un buen clima de buen trato y respeto con los docentes y directivos.
s. Propiciar el trabajo colaborativo para el inter aprendizaje docente.
t. Realizar correcciones fraternas de forma oportuna, utilizando los protocolos de la institución.
u. Desarrollar otras actividades inherentes a su cargo que disponga la Dirección General

DE LA COORDINACIÓN DE INNOVACIÓN Y CALIDAD EDUCATIVA

Artículo 71. La I.E. cuenta con una Coordinación de Innovación y Calidad Educativa designada por la Dirección General y depende directamente de la Dirección Pedagógica, es el/la profesional que tiene a su cargo el acompañamiento y monitoreo de la mejora constante del servicio educativo

Artículo 72. Son funciones de la Coordinación de Innovación y Calidad Educativa:

a. Su labor es de asesoramiento al Consejo Directivo y a las diferentes áreas de gestión
b. Elaborar, desarrollar y evaluar el plan anual de calidad de la I.E
c. Hacer propuestas sobre proyectos e innovaciones tendientes a mejorar la tarea educativa a corto, mediano y largo plazo.
d. Promover innovaciones en el proyecto curricular orientadas a mejorar la realización del PEI.
e. Promover la investigación educativa en el Plantel y ponerla al alcance de los docentes para optimizar la calidad del servicio que se brinda.
f. Crear una cultura de calidad.
g. Investigar corrientes pedagógicas y la factibilidad de aplicación adecuada a la realidad de nuestro país y en especial de nuestro colegio.
h. Diseñar estrategias para involucrar al docente en el proceso de renovación pedagógica en el colegio.
i. Identificar iniciativas de mejora.
j. Animar la formación y perfeccionamiento al personal docente, siguiendo las disposiciones institucionales y las necesidades y posibilidades del colegio.

k. Diseñar e implementar los procesos de tal forma que viabilicen las acciones de la institución. Gestión de documentos.
l. Redactar una política de calidad monitoreando el desempeño y el grado de satisfacción de la comunidad educativa por el servicio educativo
m. Desarrollar otras actividades inherentes a su cargo que disponga la Dirección General.

DE LAS ASESORÍAS DE ÁREAS Y COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE PRIMARIA

Artículo 73. Los asesores de área y los coordinadores pedagógicos son designadas por la Dirección Pedagógica para los dos niveles, Primaria y Secundaria, dependen directamente de las Subdirecciones del nivel que les corresponda y son responsables de la programación, organización, conducción, desarrollo, monitoreo y control de las actividades técnico-pedagógicas.

En la Institución Educativa existen nueve áreas: Educación Religiosa, Matemática, Comunicación, Ciencia Tecnología y ambiente, Ciencias Sociales, Arte, Educación por el trabajo, Idioma (Inglés) y Educación Física.

Artículo 74. Son funciones de las asesorías de áreas y coordinaciones pedagógicas de niveles:

a. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo de su área.
b. Orientar y apoyar al equipo docente del área a su cargo en las diferentes etapas del proceso educativo, con la Asesoría Pedagógica de su nivel.
c. Orientar y apoyar al equipo docente de su área en la elaboración de los carteles de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** competencias, capacidades y desempeños, así como el cartel de campos temáticos y el cartel de desempeños precisados, acorde para cada nivel
d. Asesorar al equipo de docentes en la elaboración de los programas curriculares, sesiones, agenda pedagógica, pruebas de comprobación de logros esperados, prácticas, fichas de aplicación, actividades y otras funciones específicas.
e. Coordinar la elaboración de material educativo promoviendo y estimulando la creatividad de docentes y estudiantes.
f. Promover el desarrollo de métodos, técnicas y utilización del material didáctico en base al intercambio de experiencias entre profesores.
g. Reunirse periódicamente con el equipo docente del área a su cargo para evaluar y proponer las medidas convenientes en mejora del proceso educativo.
h. Presentar a las subdirecciones de nivel, un informe bimestral sobre la asistencia a las asesorías, puntualidad en la entrega de la documentación y desempeño de los profesores, de las dificultades académicas de los estudiantes y de las actividades realizadas por su área.
i. Solicitar información sobre estudiantes con dificultades de tipo académico, y el plan de mejora implementado por el docente correspondiente, para ser socializado con el padre de familia.
j. Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo y hacer efectivo su cumplimiento.
k. Participar en la organización de los equipos de docentes y proponer a los responsables.
l. Solicitar los documentos de gestión pedagógica, necesarios para un adecuado desempeño en el aula.
m. Organizar los cuadros de horas como propuesta a la Subdirección Pedagógica de Nivel.
n. Revisar permanentemente las carpetas pedagógicas digitalizadas de su nivel para realizar la observación y retroalimentación de estas según sea el caso.
o. Coordinar y dar curso a las evaluaciones extemporáneas, exámenes alternativos, de subsanación y otros a los estudiantes que justificadamente no rindieron las pruebas en los tiempos planificados o cuando la Dirección Académica lo indique.
p. Monitorear el proceso de elaboración de notas bimestrales, así como el correcto registro en cada una de las áreas de su nivel.
q. Supervisar el correcto registro de las notas y observaciones en los informes.
r. Mantener un buen clima de buen trato y respeto con los docentes y directivos.
s. Propiciar el trabajo colaborativo para el inter aprendizaje docente.
t. Realizar correcciones fraternas de forma oportuna, utilizando los protocolos de la institución.
u. Otras inherentes a su cargo.

ORGANISMOS DE EJECUCIÓN

LOS DOCENTES: INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA

Artículo 75. Son deberes y funciones de los docentes:

a. Cumplir con los principios axiológicos y la matriz de valores del colegio, presentadas en el P.E.I.
b. Reconocer al estudiante como persona en formación, respetando su individualidad y colectividad familiar.
c. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Curricular Institucional, los Planes Anuales de Trabajo y en las reuniones de Coordinación Técnico Pedagógicas.
d. Participar en las jornadas de capacitación y actualización profesional programadas por la Institución y otras por convenio, las cuales constituyen requisitos en los procesos de evaluación docente.
e. Permanecer en la institución, de acuerdo a los horarios establecidos.
f. Justificar sus inasistencias y/o tardanzas con documentos probatorios adjuntos ante la Dirección General. En caso de licencia por salud, el certificado debe ser expedido y visado por ESSALUD.
g. En el horario que no dictan clase permanecer en la sala de profesores realizando actividades como:
   - Preparar material educativo para el desarrollo de sus clases.
   - Elaborar sus planes diarios de clases.
   - Consultar bibliografía, en este caso podrán asistir a la biblioteca.
   - Asistir a las reuniones de grado y de área en forma proactiva.
   - Cumplir con el rol de reemplazos y ejecutar la actividad indicada en caso de inasistencia de un docente.
   - Actualizar la información: evaluaciones, syllabus y agenda.
h. Cuidar del aseo y buena presentación personal.
i. Elaborar y ejecutar la programación curricular establecida.
j. Elaborar material educativo, separatas, plataformas virtuales que faciliten el aprendizaje de los estudiantes.
k. Participar en la elaboración de libros – cuaderno de trabajo y facilitar si fuera el caso las observaciones respectivas.
l. Velar por el buen uso y seguridad de los bienes, equipos, material bibliográfico, etc. que recibe en uso y bajo inventario.
m. Reponer en físico o en su valor monetario cualquier bien, entregado por la institución ya sea por deterioro o pérdida.
n. Informar anualmente y cuando se le requiera a la Dirección Académica y los Asesores de Área, los resultados Técnico-pedagógicos y conductuales de los estudiantes a su cargo.
o. Hacer buen uso de la laptop y/u otros implementos que le brinda la institución.
p. Revisar y firmar bimestralmente el control de calidad de sus registros de notas.
q. Revisar y firmar anualmente las Actas de Notas.
r. Cumplir con las directivas proporcionadas por la Dirección General.
s. Cumplir con las Funciones de Convivencia:
   - Respetar a sus estudiantes, compañeros de trabajo y padres de familia.
   - Velar que las aulas durante su trabajo permanezcan limpias y presentables, especialmente para la clase siguiente.
   - Informar de inmediato a la coordinadora de tutores y de convivencia escolar, cualquier situación conductual, y realizar el seguimiento y acompañamiento respectivo.
   - Reportar por escrito a la oficina de convivencia escolar cualquier desperfecto o anomalía de su aula a cargo.
   - Cuidar la buena presentación de los ambientes: sala de profesores, laboratorios, biblioteca, cubículos de atención a padres de familia, etc.
   - Evitar el uso del teléfono celular durante el proceso de aprendizaje, reuniones de coordinación, conferencias, charlas, etc. y/o en horarios de atención a los padres de familia.
   - Hacer buen uso de los equipos, máquinas y herramientas, computadoras, impresoras, equipos audiovisuales, internet que el colegio pone a su disposición.
   - Mantener relaciones cordiales con los colaboradores de la comunidad.
   - Evitar propagar comentarios (por cualquier medio) que desprestigien a la Institución Educativa y/o a los miembros de la Comunidad.
   - Atender a los padres de familia en los horarios establecidos, mostrando en todo momento una buena disposición y registrando en el anecdotario los acuerdos respectivos.

t. Cumplir con las acciones formativas: Pedagógicas y Conductuales con los alumnos y Padres de Familia, los mismos que están señalados en el Proyecto Educativo Institucional.

u. Asimismo, deberá cumplir con las siguientes funciones:
   - Acompañar y orientar a los alumnos realizando la labor tutorial (consejería individual y grupal) en los aspectos personal, familiar, social, vocacional, ocupacional, salud preventiva, académica, etc., así como velar permanentemente por su salud física y mental.
   - Orientar y evaluar el comportamiento de los alumnos en concordancia con el Reglamento Interno.
   - Programar, desarrollar y evaluar las acciones básicas de Tutoría.
   - Realizar el Diagnóstico Situacional de los educandos del aula para comprender su comportamiento y ayudarlo a superar dificultades para desarrollar su potencial.
   - Organizar y coordinar los comités de aula, canalizando sus acciones de apoyo al servicio educativo, con el visto bueno de Dirección.
   - Detectar los problemas de aprendizaje y comportamiento de los educandos, contribuyendo a su solución o derivando e informando los casos especiales para su tratamiento adecuado con la intervención del Jefe de tutores, del Área de Psicología y Padres de Familia en los casos que corresponda.
   - Efectuar la ubicación de los alumnos en el aula teniendo en consideración los criterios físicos y conductuales.
   - Asistir y participar en las reuniones convocadas por la Subdirectora Pedagógica de Nivel, Asesores Pedagógicos, Direcciones y en las acciones de capacitación relacionadas con sus funciones
   - Promover e impulsar un clima de respeto, solidaridad, cooperación, amistad y camaradería entre los estudiantes.
   - Informar a los padres de familia sobre el desarrollo pedagógico y formativo, en las atenciones personalizadas y/o en las reuniones mensuales en los ambientes del local escolar velando por el cumplimiento de las normas disciplinarias.
   - Cumplir con el rol de acompañamiento bimestralmente.
   - Vigilar y controlar el normal comportamiento de los estudiantes durante el período de recreo y refrigerio y supervisar aulas y pabellones bajo responsabilidad.
   - Conocer y manejar los protocolos de abordaje ante incidencias de todo nivel, asegurando una intervención oportuna y alineada con las normas de la institución educativa.
   - Registrar y tomar acciones inmediatas sobre las incidencias dadas en el Anecdotario informando a los Jefes Académicos y Jefatura de Tutoría, Psicología y convivencia educativa para su correspondiente seguimiento.
   - Gestionar e informar las inasistencias y tardanzas de los alumnos, en su folder personal, derivando al Área de Convivencia Escolar.
   - Controlar y apoyar la realización de tareas escolares en las aulas en caso de ausencia del profesor y disponibilidad del tutor.
   - Colaborar en las formaciones cívicas y pedagógicas de los alumnos dentro y fuera del Plantel.
   - Orientar y exigir a los educandos la adecuada presentación personal, uso correcto del uniforme, aseo personal, así como la conservación de la infraestructura, material educativo y mobiliario escolar.
   - Coordinar y asesorar en los casos que corresponde al Consejo Estudiantil.
   - Participar y colaborar activamente en la ejecución de los viajes y visitas de estudios, retiros y actividades de celebración (padre, madre) entre otras actividades curriculares.

v. Otras que le sean asignadas por el Área de Convivencia Estudiantil, Coordinación de Tutoría, la Dirección Pedagógica y Asesores de Área, de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

DE LOS ORGANISMOS DE ASESORAMIENTO

DE LA ASESORÍA LEGAL

Artículo 76. De la Asesoría Legal

El colegio cuenta con un departamento de Asesoría Legal, que depende directamente de la Dirección General y la Promotoría y está bajo la responsabilidad de un Apoderado Legal.

Artículo 77. Son funciones del departamento legal:

a. Asesorar en materia jurídico legal a la Dirección General de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** y a los órganos de ejecución.
b. Formular y/o revisar en la formulación de proyectos de resoluciones, directivas, normas, contratos, convenios de competencia de la Dirección y otros documentos de implicancia legal.
c. Representar a la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** en acciones judiciales y asumir la defensa legal en asuntos de su competencia ya sea como demandante o demandado por delegación de la Dirección General.
d. Absolver consultas de carácter jurídico legal, formuladas por los Órganos de la Entidad, instituciones educativas y usuarios en general.
e. Sistematizar, analizar, clasificar, difundir y archivar los dispositivos legales y administrativos de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY" .**
f. Mantener actualizado el inventario de los procesos administrativos judiciales de la entidad.
g. Realizar en coordinación con el Área de Administración, Infraestructura y Equipamiento, el saneamiento legal de los inmuebles pertenecientes a los programas, instituciones educativas y la sede institucional.
h. Participar y organizar eventos de capacitación de naturaleza jurídica.
i. Realizar otras funciones de su competencia, que le asigne el director

DE LA ASESORÍA DE BIENESTAR SOCIAL DE LAS BECAS

Artículo 78. La Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"**en condición excepcional otorga becas a sus estudiantes, la misma que se constituye una ayuda económica temporal. Es facultad del Centro Educativo fijar sus límites, condiciones, regulaciones, porcentajes y determinar en forma libre, equitativa y discrecional a los beneficiarios.

Artículo 79. La beca es un beneficio que consiste en la exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza del período de mayo a diciembre, a excepción de lo dispuesto de la beca otorgada por Ley N° 23585 y debe de ser renovada cada año, para lo cual se debe de postular en los meses correspondientes.

Artículo 80. Para acceder al beneficio becario se solicita que la familia postulante cumpla con los requisitos establecidos en el reglamento de beca.

Artículo 81. La Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"**a modo de apoyo a las familias brinda tres modalidades de beca:

- Beca por Alto Rendimiento: Alumnos que ocuparon el primer puesto de su grado.
- Beca Socioeconómica: Alumnos con buenos promedios pero que la familia carece de los medios para cubrir los gastos de la pensión educativa.
- Ley N° 23585: Alumnos que pierdan al padre, madre o tutor encargado de solventar su educación.

Artículo 82. Todo padre de familia que no se encuentre contemplado en los artículos III y IV del reglamento de beca, podrá postular al proceso, teniendo en cuenta que el beneficio es para un hijo y si existiera más de dos hijos en en la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** este beneficio será para el hijo mayor.

Artículo 83. Es política del centro educativo brindar beca al 70%, al estudiante que haya obtenido el más alto rendimiento académico, conductual y en valores en su grado de estudios respectivo, durante el año anterior. En caso de empate, la beca la obtendrá el que tenga mayor mérito en las competencias de matemática y comunicación o tenga mayor participación destacada en representación del colegio.

Artículo 84. Las becas otorgadas al amparo de la Ley N° 23585, se solicitan cuando ocurran los hechos habilitantes, siendo requisito indispensable que el estudiante se encuentre matriculado en de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"** en dicho momento. Asimismo, la solicitud debe ir acompañada de los documentos que prueben la causa invocada y que demuestre el cumplimiento de los requisitos de ley, los mismos que serán evaluados por el Comité de Becas, quien podrá requerir mayor información o documentación adicional. Los alumnos contemplados en este artículo también están sujetos a la EVALUACIÓN PERIÓDICA, revisando la

persistencia de la carencia económica que no permite sufragar los estudios del estudiante, requisito legal para tener el beneficio beca de estudios.

Artículo 85. El número de becas completas o su equivalente no será mayor al 6% de la población estudiantil matriculada o el límite del presupuesto económico financiero de nuestro Centro Educativo. Llegado al límite, el Centro Educativo no podrá otorgar becas adicionales. Para el presente fin, se respetará el orden de prelación de ingreso de la solicitud de beca. No se incluye dentro de este porcentaje las becas contempladas en la Ley N° 23585.

Artículo 86. La familia que ingresa al proceso de postulación a la beca acepta tácitamente el resultado de manera inapelable.

Artículo 87. Los estudiantes con situación final de repitencia no pueden solicitar beca.

Artículo 88. El otorgamiento de la beca está a cargo de un Comité conformado por Dirección General, Representante de Promotoría, Administración y Bienestar Social del Colegio. El Comité de Becas, se reserva el derecho de corroborar toda la información recibida.

Artículo 89. Los padres de familia o apoderados que cumplan los requisitos y deseen postular a al proceso de beca, deberán presentar su ficha social en el mes que corresponda (conforme al cronograma publicado oportunamente). Las fichas podrán ser adquiridas mediante Caja, en la adquisición se confirmará la fecha de entrevista con la Trabajadora Social, a dicha entrevista se debe de acudir portando de forma obligatoria todos los documentos requeridos en la ficha social. Como parte final del proceso; si se cree necesario, se realizará una visita domiciliaria a cargo de la Trabajadora Social. El resultado del proceso será comunicado mediante oficio en el mes de abril del siguiente año. Se respetará el orden de prelación correspondiente y límite de becados anualmente.

Artículo 90. Los padres de familia que solicitan el beneficio becario deberán de presentar con carácter de obligatoriedad todos los documentos señalados en el reglamento de beca.

Artículo 91. El beneficio de beca será de mayo a diciembre y está sujeto a EVALUACIÓN PERIÓDICA, por lo que el Comité de Becas podrá establecer la pérdida de beca de acuerdo a los antecedentes e incumplimientos establecidos en el reglamento de becas.

Artículo 92. A partir del II Bimestre se evaluará la permanencia de la beca, si el alumno pierde la beca, Bienestar Social procederá de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de beca.

Artículo 93. El Comité se reserva el derecho de mantener en reserva toda información relacionada a la designación de las becas.

Artículo 94. A lo largo del año puede existir solicitudes de padres de familia que atraviesan problemas económicos, por ello previa revisión y presentación de documentos, si se brinda el beneficio de beca será a partir de la fecha de solicitud.

ORGANISMO DE APOYO ADMINISTRATIVO

Artículo 95. El colegio cuenta con diferentes comisiones para el desarrollo del trabajo administrativo, quienes son designados por la Dirección General y dependen en su funcionalidad de la administradora. Sus funciones son responsabilidad de cada área a la que pertenecen y se sustentan en el Manual de funciones.

ORGANISMOS DE COLABORACIÓN

Artículo 96. Son organismos de participación y apoyo de la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY"

a. Comunidad de Padres de Familia
b. Consejo de estudiantes

Artículo 97. La Promotoría, La Dirección General y La Dirección Pedagógica de la I.E., establecen la forma de participación de los padres de familia o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos/as y de los exalumnos/as en apoyo de los objetivos institucionales.
La participación de los padres de familia en la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** tiene su fundamento en:

1. La legislación peruana pertinente en cuanto Institución Educativa. La Ley General de Educación N° 28044
2. Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento.
3. El ideario de la Institución
4. El Proyecto Educativo Institucional

COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 98. La Comunidad de Padres de Familia de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** es un órgano de colaboración que está bajo la supervisión de la Dirección General y la Subdirección de Formación. Está constituida por los padres o apoderados de los estudiantes matriculados en el Plantel.

Artículo 99. La calidad de miembro de la Comunidad de Padres de Familia, se mantendrá mientras el padre, la madre o apoderado tenga un hijo o pupilo, cursando estudios en la I.E.

Artículo 100. La Comunidad de Padres de Familia, tiene exclusivamente los siguientes objetivos y fines educativos, de conformidad con el articulo12 de la Ley de Centros Educativos Privados Nº 26549 y artículo 55 de su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU.

a. Colaborar en las actividades educativas, culturales, sociales y deportivas de la I.E..
b. Contribuir al mejoramiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar de la I.E..
c. Colaborar para mejorar los niveles académicos en la formación de sus hijos, políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores y significados culturales, nacionales y locales.
d. Apoyar y atender de modo preferente el desarrollo de actividades de integración de la comunidad educativa de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY".**
e. Para el cumplimiento de sus fines, realiza actividades de talleres de formación de padres, actividades de integración y sociales, y recauda fondos en actividades que sean permitidas por el colegio. Estos recursos solo podrán ser invertidos en la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** y de acuerdo con el plan de trabajo de la I.E.

Artículo 101. La comunidad de Padres de Familia de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** está constituida por dos órganos:

a. LA ASAMBLEA GENERAL

Conformada por la reunión de todos los padres de familia presidentes que representen a los padres de familia integrantes de las aulas de todas las secciones de la I.E.

Artículo 102. La Comunidad de Padres de Familia, no podrá intervenir directamente en las funciones técnico-pedagógicas propias de la Dirección del Colegio o del personal docente, pero si colaborar en el mejor cumplimiento de las actividades educativas, deportivas y sociales. Así mismo no podrán intervenir en actividades de carácter político, partidista ni de otro género de proselitismo o propiciar actividades discriminatorias u otras que puedan desvirtuar sus fines.

Artículo 103. La Junta Directiva de la Comunidad de Padres de Familia está conformada por una directiva de Padres de Familia elegidos dentro del grupo de los presidentes de los comités de aula (Asamblea General) y es reconocida mediante Decreto del/la Director(a) de la I.E.

Artículo 104. El/la Director (a) de la I.E. asiste normalmente a las sesiones de la Junta Directiva, salvo licencia o impedimento, casos en los que designará por escrito a su representante.

b. LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 105. La Junta Directiva es el Órgano Ejecutivo y de Gobierno. Sus representantes son elegidos de entre los Padres de Familia que tengan hijos en el colegio y además formen parte del comité de aula en calidad de presidentes.

Artículo 106. Una vez que la Junta Directiva es elegida por elección universal entre los presidentes de aula de los tres (03) niveles educativos de la institución, el Presidente de ésta es designado por la Dirección del Colegio. Debe considerarse además que en la elección de la Junta Directiva corresponderá la proporción de 2 del nivel primario y 3 del nivel secundario.
Designado el Presidente, éste procederá a reunirse con los demás miembros para elegir entre ellos a las personas que ocuparán los cargos restantes, a excepción del de Presidente.

La Junta Directiva está compuesta por las siguientes responsabilidades:

a. Un Presidente(a) de la Comunidad de Padres de familia de Familia;
b. Un Vicepresidente(a).
c. Un Secretario(a).
d. Un Tesorero(a).
e. 02 Vocales de cultura, deportes.

Artículo 107. La Junta Directiva es reconocida mediante Decreto Directoral del Centro Educativo. Para dicho reconocimiento debe presentarse:

a. Solicitud de reconocimiento suscrita por el Presidente de la Asamblea de la Comunidad de Padres de familia.
b. Copia del acta de elección de la Junta Directiva.
c. Nómina de la Junta Directiva.

Artículo 108. Son funciones de la Junta Directiva:

a. Elegir entre sus integrantes al/a la vicepresidente/a, secretario/a, tesorero/a y vocal/es de actividades de la Junta Directiva.
b. Apoyar los objetivos institucionales de la I.E.
c. Respetar los acuerdos votados por la Asamblea General.
d. Elaborar, en coordinación con la Dirección de la I.E., el plan de actividades.
e. Presentar el plan de actividades a la Dirección de la I.E. para su aprobación y autorización.
f. Difundir el plan de actividades a la Asamblea General para su conocimiento.
g. Ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento del plan de actividades.
h. Elaborar y presentar el balance económico de sus actividades a la Dirección y a la Asamblea General.
i. Administrar los fondos o recursos económicos.
j. Elaborar y ejecutar el presupuesto anual y formular los balances anuales.
k. Informar mensualmente al Director(a) del Colegio y anualmente a la Asamblea General, el movimiento económico y las actividades realizadas.
l. Refrendar informes y/o balances económicos conjuntamente con el Director(a) de la I.E.
m. Llevar el registro de actas donde se tomen acuerdos.
n. Elaborar y enviar comunicados e informes periódicos conjuntamente con el/la Director(a) del Colegio.
o. Mantener contacto con los/as representantes de los Comités de Aula de Padres de Familia y otras comisiones sobre la ejecución de las diversas actividades.

Artículo 109. Las sesiones de la Junta Directiva son ordinarias y extraordinarias y serán conducidas por el Presidente de la Junta Directiva de la Comunidad de Padres de Familia. Sus acuerdos se consignarán en el Libro de Actas, debidamente legalizado, el cual es llevado por el secretario. Las sesiones ordinarias se efectúan por lo menos una vez, cada dos meses, siendo convocadas por el Presidente y estas se realizan en las instalaciones del Colegio.

Artículo 110. Las sesiones extraordinarias las convoca el Presidente cuando lo considere necesario, a petición de por lo menos la mitad de los integrantes de la Junta Directiva o del/la Director(a) del Colegio, para evaluar el avance de la ejecución del plan de trabajo y la inversión de los recursos financieros, a fin de acordar las medidas correctivas

que aseguren el cumplimiento de las actividades y proyectos.

Artículo 111. El quórum para las sesiones de la Junta Directiva será la mitad más uno, de sus integrantes y sus acuerdos se toman por mayoría simple lo cual deberá constar en Actas, siendo responsables solidariamente de los acuerdos que tomen.

Artículo 112. Los miembros de la Junta Directiva son designados por un período de un (01) año y los cargos de la Junta Directiva quedan vacantes por renuncia del titular expresado por escrito o por reiteradas inasistencias injustificadas (más de 03) y por comprobadas faltas a la ética y a la moral.

Artículo 113. La Junta Directiva quedará acéfala cuando quedan vacantes conjuntamente la Presidencia, la Vice-Presidencia y la Secretaría, en cuyo caso el/la Director(a) convocará a reunión a todos los presidentes de los Comités de Aula para designar a los nuevos representantes.

Artículo 114. Ningún miembro de la Junta Directiva, ni sus familiares, podrán efectuar labores remuneradas para la I.E.

DEL PRESIDENTE

Artículo 115. Son funciones del Presidente:

a. Representar a la COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA.
b. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados en la Junta Directiva, así como el presente reglamento en lo referente a la Comunidad de Padres de Familia.
c. Presidir y dirigir las sesiones, ordenando y moderando el debate.
b. Autorizar y suscribir con el Secretario de Actas de la Junta Directiva, los documentos oficiales, títulos, correspondencia y demás cuestiones de su ejercicio.
c. Autorizar con el Tesorero, y el visto bueno del/la Director(a) de la I.E. los pagos, gastos y egresos que se hagan en forma regular y documentada, disponiendo a la vez el más eficaz control sobre las cuentas, balances y demás efectos.
d. Nombrar y supervisar la labor de las comisiones que se constituyan.

DEL VICEPRESIDENTE

Artículo 116. Son funciones del Vicepresidente:
a. Reemplazar al Presidente por ausencia o impedimento, con todas las funciones inherentes a él, dando cuenta posteriormente.
b. Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros de la Junta Directiva.

DEL SECRETARIO

Artículo 117. Son funciones del Secretario:

a. Asistir con puntualidad a todas las sesiones de la Junta Directiva, para ordenar y dar cuenta del despacho, refrendando los oficios y demás documentos que se tramitan u ordenen.
b. Redactar y firmar las actas, resoluciones y correspondencia, así como todas las esquelas de citaciones, avisos, circulares y lo que se disponga en las sesiones.
c. Llevar los libros de actas de sesiones, el padrón de registro de asociados, los bienes asignados a la Secretaría, cuidar del archivo, bajo inventario y su organización.
d. Efectuar las demás funciones inherentes a su cargo y auxiliar a la Presidencia de manera general.
e. Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros de la Junta Directiva.

DEL TESORERO

Artículo 118. Son funciones del Tesorero:

a. Es responsable de los fondos y rentas adquiridas por la Comunidad de Padres de Familia.
b. Controlar los ingresos ordinarios y extraordinarios que correspondan a los Padres de familia.
c. Verificar los pagos y otros gastos que se emanen, de acuerdo con las disposiciones establecidas, recabando el visto bueno respectivo del Presidente.

b. Cumplir con todas las demás funciones inherentes a su cargo.
c. Apoyar y colaborar en las acciones de los demás miembros de la Junta Directiva.

DE LOS VOCALES

Artículo 119. La labor primordial de los Vocales será la de coadyuvar con los fines de la Junta Directiva en la realización de las actividades inherentes al Plan de Trabajo. Igualmente apoyarán y colaborarán en las acciones de los demás miembros de la Junta Directiva.

Artículo 120. Son funciones del Vocal de Educación y Cultura:

a. Asesorar a la Junta Directiva en los aspectos educativos y culturales.
b. Colaborar con los órganos de Dirección y ejecución de la I.E. en los aspectos académicos, formativos y culturales, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la Dirección General.
c. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
d. Otras que en el ámbito de su competencia le asigne directamente el Presidente de la Junta Directiva.

Artículo 121. Son funciones del Vocal de Bienestar, Recreación y Deportes:

a. Asesorar a la Junta Directiva en los aspectos de bienestar, recreación y deportes.
b. Colaborar con los órganos de Dirección y ejecución del colegio, en los aspectos de bienestar, recreación y deportes, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la Dirección General.
c. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
d. Otras que en el ámbito de su competencia le asigne directamente el presidente de la Junta Directiva.

Artículo 123. Son funciones del Vocal de Infraestructura y Mobiliario Escolar:

a. Asesorar a la Junta Directiva en los aspectos de infraestructura y mobiliario escolar.
b. Colaborar con los Órganos de Dirección y ejecución del Colegio, en los aspectos de infraestructura y mobiliario escolar, de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la Dirección del Colegio.
c. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Directiva.
d. Otras que en el ámbito de su competencia le asigne directamente el Presidente de la Junta Directiva.

DE LOS DELEGADOS Y COMITÉS DE AULA

Artículo 124. El Comité de Aula es el órgano de participación a nivel del aula. Tiene las siguientes funciones:

a. Apoyar al profesor o tutor del aula en el proceso de enseñanza aprendizaje.
b. Colaborar con la Junta Directiva de la Comunidad de Padres de Familia en el logro de los objetivos y funciones propuestas.

Artículo 125. En el mes de marzo de cada año, la Dirección del colegio y profesores tutores del aula, convocan a los padres de familia o apoderados, por aula, a efecto de organizar el Comité respectivo.

Artículo 126. Cada grado tendrá un único Presidente, reconocido oficialmente por la Dirección de la I.E., mientras que todas las secciones contarán con un comité, el mismo que se renueva anualmente y está conformada al menos por los siguientes cargos:

- Presidente de aula
- Secretario (a)
- Tesorero (a)
- Vocal de Cultura
- Vocal de Deportes

Artículo 127. Los presidentes de los Comités de aula son los representantes de los Padres de Familia de la sección ante la I.E. y ante la Junta Directiva y conforman la asamblea general de padres.

Artículo 128. El comité de aula se rige por el Reglamento Interno de la I.E. El/la Director(a) podrá establecer, si lo considera necesario, normas y pautas para el mejor funcionamiento de los Comités de aula. En casos de conflictos o crisis, de no lograrse la mejoría o solución de estos, dichos Comités pueden ser disueltos por la Dirección General.

Artículo 129. Los presidentes de los Comités de aula son elegidos anualmente por voto de mayoría simple en reunión de Padres de Familia del Aula.

Artículo 130. Son funciones de los Presidentes de Comités de aula:

a. Trabajar por la integración de las familias del aula, entre sí y con la I.E.
b. Garantizar que todos los estudiantes, sin excepción, tengan oportunidad de participar y aportar en las actividades organizadas, fomentando la cooperación y rechazando cualquier forma de discriminación.
c. Defender la igualdad, el respeto y el trato amable, velando por que ningún estudiante o padre de familia sea excluido por motivos de género, raza, creencias, condición económica, social, personal.
d. Fomentar en la comunidad de padres una actitud de cooperación y respeto hacia los procesos y autoridades escolares, contribuyendo así a un entorno de armonía y responsabilidad compartida en beneficio de los estudiantes.
b. Colaborar con la I.E. en las actividades que se realicen a nivel general o a nivel de grado.
c. Apoyar a la Junta Directiva, participando en las actividades que ésta organice en el cumplimiento de sus fines e informando a los padres de las actividades y proyectos de esta.
d. Organizar las actividades que permitan colaborar con los(as) estudiantes(as) en la consecución de los fines y objetivos de la Promoción (5to de Secundaria).
e. Presentar su Plan anual de Trabajo a la Sub-Dirección de Formación dentro de las dos semanas posteriores a su elección, el mismo que será devuelto con la respectiva aprobación a la semana siguiente de su recepción. De no cumplirse con esta disposición, ninguna actividad será reconocida y respaldada como tal por la I.E.

Artículo 131. Los Comités de aula realizarán reuniones con los Padres de Familia de grado, por asuntos específicos en coordinación con el Tutor del Aula. El Comité de Grado comunica a la Dirección de la I.E. y a la Junta Directiva de la Comunidad de Padres de Familia las inquietudes e iniciativas de los Padres de Familia del Grado.

Artículo 132. El/la Director(a) puede convocar a los Comités de aula, de forma individual o colectiva, cuando lo considere conveniente.

DE LA RENOVACIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 133. Los miembros elegidos de la Junta Directiva, serán reconocidos para cada cargo por el/la Director(a) de la I.E. por un período de un (01) año, pudiendo volver a ser reelegidos extraordinariamente por periodos sucesivos de hasta dos años o hasta tres años en periodos no consecutivos, con la única condición que sean Padres de Familia del alumnado de la I.E.

Artículo 134. La nueva Junta Directiva y los Comités de aula, entrarán en funcionamiento el mismo día de su designación y juramentación.

Artículo 135. Para ser candidato a la Junta Directiva se deberá tener en cuenta el siguiente perfil:

a. Debe ser comprometido con la institución.
b. Deberá tener más de 01 año como padre de familia de uno o más estudiantes de la institución.
c. Ser una persona con solvencia ética y moral.
d. Debe ser empática y con un alto espíritu de servicio.

Artículo 136. La Junta Directiva y los Comités de aula no podrán ser integrados por:

a. Las Autoridades Políticas de los Gobiernos Regionales, alcaldes y los funcionarios o Directivos del Sector Educación.
b. El personal directivo, jerárquico, docente o administrativo de la I.E.
c. El representante de la Promotoría de la Institución y sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.
d. Los apoderados que en forma transitoria asumen responsabilidades sobre el pupilo.
e. Padres de familia reelegidos extraordinariamente por periodos sucesivos más dos años o más de tres años en periodos no consecutivos.

Artículo 137. Los miembros de la Junta Directiva de la Comunidad de Padres de Familia no podrán ser simultáneamente miembros de otra Junta Directiva o de Asociación de Padres de Familia de otras Instituciones Educativas.

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA COMUNIDAD DE PADRES DE FAMILIA

Artículo 138. Constituyen recursos de la Comunidad de Padres de familia:

a. Las cuotas voluntarias de los padres de familia o apoderados, aprobados por la Junta Directiva y la Dirección del Colegio, establecida para algún fin educativo.
b. Los fondos que recaude la directiva, en las actividades realizadas conforme al plan aprobado por la Dirección del Colegio.

Artículo 139. Los recursos serán destinados exclusivamente para el mejoramiento del servicio, infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar. La Comunidad de Padres de Familia, para su funcionamiento, sólo podrá adquirir los útiles de oficina que sean indispensables para el desarrollo de las actividades formuladas en su Plan de Trabajo, en coordinación con el/la Director(a) del Colegio.

Artículo 140. Los fondos recaudados serán depositados en un Banco con la denominación de la Institución Educativa "**JOHN F. KENNEDY"**. Su movimiento se hará registrándose en los libros contables del Colegio, bajo responsabilidad de la Administración y Dirección del Colegio.

Artículo 141. Por ningún motivo o acuerdo, los miembros de la Junta Directiva percibirán dieta u otro beneficio por sus servicios en la Asociación.

Artículo 142. La Junta Directiva cesante hará entrega, bajo inventario y acta de relevo de cargo, toda documentación consistente en el Libro de Ingresos y Egresos, útiles, enseres y todos los bienes.

Artículo 143. La Dirección del Colegio brinda las siguientes facilidades a la Comunidad de Padres de Familia y Comités de Aula en:

a. Uso del local para las reuniones de la Junta Directiva y Comités de Aula.
b. Distribuciones de citaciones, boletines y otros.

DE LAS ELECCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA

Artículo 144. Los miembros de la Junta Directiva, serán elegidos por votación universal entre los presidentes de los Comités de Aula de los dos (02) Niveles Educativos del Colegio.

Artículo 145. La Junta Directiva deberá estar conformada de manera equitativa y proporcional, de tal manera que los 02 niveles educativos del colegio estén debidamente representados. 2 por el nivel primaria y 3 por el nivel secundaria.

Artículo 146. Para las elecciones de la Junta Directiva, se instalará el **Comité Electoral**, el cual estará integrado por un representante de cada Nivel educativo, los cuales a su vez serán elegidos por sorteo entre los padres de familia de cada uno de los niveles. (01 por nivel).

Artículo 147. El Comité Electoral para las elecciones deberá constituirse con un mes de antelación, con la finalidad de preparar oportunamente las elecciones de la Junta Directiva en coordinación con las autoridades del colegio.

Artículo 148. El Comité Electoral tiene las siguientes funciones:

a. Convocatoria para las elecciones de la Junta Directiva.
b. Organización de los comicios y del Proceso Electoral.
c. Realización, desarrollo, monitoreo y evaluación del Proceso Electoral.
d. Escrutinio y conteo de votos válidos.
e. Proclamación de la Junta Directiva.

DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Artículo 149. La formación del Consejo Estudiantil (COES) parte de la necesidad de contar con un espacio para desarrollar actividades que sean promovidas, ejecutadas y evaluadas por sus propios integrantes, es decir, los niños, niñas y adolescentes de nuestra Institución.

Artículo 150. Las actividades del (COES) tienen como objetivo generar situaciones pedagógicas que

complementen de manera práctica, la enseñanza de los docentes, considerando los intereses e inquietudes de los propios educandos.

Además, al basarse en la opinión, participación y organización de los estudiantes, dichas actividades contribuyen en

su formación integral, como un ejercicio regular en el desarrollo de valores y construcción de su ciudadanía y democracia, afianzando y fortaleciendo su confianza y autoestima, respetando y valorando la opinión de los demás, a ser tolerante con las diferencias y a convivir democráticamente con sus semejantes.

A través de diversas actividades, sin fines de lucro, los estudiantes aprenderán a trabajar en equipo y a convivir en armonía, llevarán a cabo estrategias creativas que lleven al logro de los objetivos propuestos.

Artículo 151. Los objetivos del (COES) son:

a. Contribuir a la formación integral de los niños, niñas y adolescentes, a través del desarrollo de valores relacionados a Ciudadanía y Democracia, tales como libertad, justicia, solidaridad y participación
b. Aportar en la construcción de una nueva cultura, que reconozca al menor escolar como sujeto social de derechos, con capacidades para contribuir a su desarrollo personal y al de su institución educativa, familia y comunidad.
c. Fortalecer los lazos de integración y Formación entre todos los estudiantes del Colegio.
d. Constituirse en espacios formativos donde, los estudiantes, teniendo como ejes su opinión, participación y organización, logren aprendizajes significativos que complementen y enriquez8Ñ can las competencias curriculares.
e. Involucrar a la Comunidad Educativa en la defensa y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
f. Apoyar e las acciones de conservación del ambiente escolar.
g. Proponer y programar actividades de servicio que motiven la participación solidaria de todos los estudiantes del Colegio.
h. Comunicar oportunamente las inquietudes y necesidades de los estudiantes a las autoridades del Colegio.
i. Realizar campañas destinadas a fortalecer los valores institucionales: respeto, solidaridad, responsabilidad, resiliencia, honestidad.

Artículo 152. El Consejo estudiantil está conformado por los estudiantes de la I.E. quienes eligen democráticamente a sus instancias representativas, y participan en la propuesta, ejecución y evaluación de sus actividades de acuerdo con lo normado en su Reglamento.

Artículo 153. El Consejo Estudiantil está constituido por dos instancias de organización:
a. Consejo Escolar
b. Consejo de Aula

Artículo 154. El Consejo Estudiantil es la instancia central y representativa del COES ante la I.E., está constituido por:

a. Presidente: 5º año de secundaria
b. Vicepresidente: 4º año de secundaria
c. Secretario. 3° año de secundaria

Artículo 155. El Consejo de Aula, es la organización básica del COES, donde se asienta su estructura descentralizada. Está destinada a canalizar la participación amplia y de acuerdo con los intereses específicos de sus participantes. Está conformado por:

a. Presidente de aula
b. Secretario de aula
c. Delegado de Deportes

Artículo 156. El perfil de los candidatos al COES es:

a. Respeta la autoridad, reconociendo los límites y el orden
b. Muestra una actitud positiva frente a sus estudios y logros personales
c. Es participativo y solidario
d. Practica valores morales, éticos y virtudes religiosas.
e. Se identifica plenamente con los valores de la cultura nacional en sus diversas manifestaciones.
f. Protege y se compromete con la conservación del medio ambiente.

TITULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 157. La convivencia escolar para nuestra I.E. es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. Es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. La gestión de la convivencia escolar de nuestra I.E.P se basa en el respeto a los derechos humanos y en lo establecido en la Constitución Política del Perú, en el Código del Niño y Adolescente, en la Ley Nº 29719, en la normativa emitida por el Ministerio de Educación en favor de la convivencia democrática y en el marco de la Disciplina Positiva.

Artículo 158. Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la gestión de la convivencia escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, en la medida que promueven valores y actitudes. Son los siguientes:

a. **Enfoque de derechos**. Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo con las características y necesidades de las estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones. La escuela promueve que las estudiantes se reconozcan como sujetos de derechos, los analicen y conozcan las situaciones que podrían vulnerarlos.

b. **Enfoque de igualdad de género**. Promueve encontrar soluciones que erradiquen las brechas basadas en las diferencias de género que afecten derechos fundamentales. En la escuela se deben eliminar los estereotipos. Se busca que tanto los niños y las niñas puedan realizar las mismas actividades y asumir las mismas responsabilidades. Este enfoque promueve también que las estudiantes reflexionen sobre diversas situaciones de violencia que afectan a niños y niñas buscando soluciones.

c. **Enfoque intercultural**. Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir de ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

d. **Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad**. Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todas las estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley General de Educación y que promueve el respeto a las diferencias individuales.

e. **Enfoque ambiental**. El enfoque ambiental es una estrategia que facilita la integración de las áreas de aprendizaje, abordando problemas locales y globales. Se trata de una conceptualización de la relación existente entre la sociedad, su entorno y la cultura, fomentando la conciencia crítica en los y las estudiantes. La educación con enfoque ambiental se refleja transversalmente en la gestión escolar, tanto a nivel institucional como pedagógico, forma ciudadanos ambientalmente responsables, orientados al desarrollo sostenible.

f. **Enfoque de orientación al bien común**. Promueve que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, generando relaciones solidarias en comunidad. Demostración de solidaridad con las personas de su entorno en situaciones que padecen dificultades. Aprenden a compartir con sentido de equidad y justicia. Busca que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, promoviendo relaciones solidarias en comunidad.

g. **Enfoque de búsqueda de la excelencia**. Incentiva a las estudiantes a dar lo mejor de sí mismos. La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social, la excelencia comprende el desarrollo de la capacidad para el cambio y la adaptación. De esta manera, cada estudiante construye su realidad y busca ser cada vez mejor para contribuir también con su comunidad.

Los enfoques se complementan con el principio de equidad, que permiten poner énfasis en el aspecto ético y pedagógico para lograr el desarrollo integral de las estudiantes.

Artículo 159. La disciplina escolar es un medio necesario para el normal desarrollo de la actividad educativa. La disciplina es un aspecto medular de la convivencia. Una disciplina con enfoque de derechos busca que los niños, niñas y adolescentes hagan lo correcto desde su razonamiento y convicción promoviendo que autorregule su comportamiento a partir del aprendizaje y asimilación de las normas de convivencia.

Es también un ejercicio necesario para formar el carácter del estudiante, su conducta social y su ciudadanía. En ese sentido la promoción de las normas de convivencia y el respeto a su cumplimiento, constituyen un factor fundamental para la convivencia democrática en nuestra Institución Educativa.

Artículo 160. Nuestra I.E. genera entornos acogedores para el aprendizaje promoviendo comportamientos saludables, incluye las acciones para la prevención de la violencia y la atención oportuna de casos realizando una labor conjunta con las familias.

CAPÍTULO II

DEFINICION Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR Artículo

161. COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

El Comité de Gestión del Bienestar promueve la gestión de la convivencia escolar sustentada en los enfoques del CNEB, el acompañamiento socio-afectivo y cognitivo de las estudiantes, la gestión de la convivencia, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, a la articulación con aliados estratégicos, al acompañamiento socio-afectivo y cognitivo, al involucramiento de las familias, a fortalecer los factores protectores y a reducir los factores de riesgo, desde una línea de acción formativa, promocional y preventiva, contemplando en todo momento una atención inclusiva que valore la diversidad. Todos estos procesos y acciones buscan hacer de nuestra I.E. un espacio seguro para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 162. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.
b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
c) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
d) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.

e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de inter-aprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
f) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de los estudiantes.
g) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
h) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
i) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar.

CAPÍTULO III

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 163. Las normas de convivencia institucional mantienen total coherencia con la legislación vigente, especialmente con las normas que rigen al sector educación. Promueven el orden, la seguridad, el bienestar y la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Es importante mencionar que las Normas de Convivencia son necesarias para el normal desarrollo de la actividad educativa, éstas permiten la formación del carácter, la conducta moral y social. En ese sentido la promoción de las normas de convivencia y el respeto a su cumplimiento constituye un factor fundamental para la convivencia democrática en nuestra I.E.P y van dirigida a todos los miembros de la comunidad educativa. Están enmarcadas dentro de los lineamientos que establece la Ley N° 29719 y el D.S. 004-2018-MINEDU que promueve el buen trato y la promoción de comportamientos saludables que favorezcan el clima escolar. Las normas de convivencia garantizan la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa y contribuyen a la regulación de las relaciones interpersonales entre todos sus miembros, de allí su importancia para formar a nuestros estudiantes en actitudes y valores que promuevan un sano crecimiento personal y el fomento de un clima escolar óptimo que favorezca la convivencia y el aprender a vivir juntos en la modalidad presencial.

Las normas de convivencia en nuestra escuela están relacionadas con los enfoques transversales del CNEB, los criterios y las categorías de la Disciplina Positiva lo que permite construir un clima escolar seguro y promover una convivencia respetuosa, amable y alentadora como pilar fundamental de la gestión escolar.

Las normas de convivencia institucional consensuadas por la comunidad educativa, van dirigidas a todos los miembros de la comunidad educativa y son las siguientes:

a) Reconocemos nuestras responsabilidades y actuamos con autonomía en nuestro proceso de aprendizaje.
b) Respetamos y valoramos las diferencias individuales escuchando y comprendiendo a los demás.
c) Desarrollamos y ponemos en práctica hábitos para el cuidado y preservación del medio ambiente.
d) Buscamos la mejora continua y desarrollamos habilidades de aprendizaje para el bienestar personal y de la comunidad.
e) Practicamos valores y principios que promuevan la solución pacífica de los conflictos y favorezcan el bien común.
f) Practicamos hábitos de higiene, alimentación saludable y medidas de bioseguridad para proteger nuestra salud.
g) Asistimos puntualmente a las clases presenciales con los materiales necesarios; cumpliendo responsable y eficientemente con las actividades de aprendizaje.
h) Respetamos a todos los miembros de la comunidad educativa demostrando un buen trato, empleando un lenguaje correcto en los diversos espacios de convivencia.
i) Practicamos los valores institucionales, así como nuestros derechos y responsabilidades promoviendo una convivencia sin violencia.

j) Hacemos uso responsable de las redes sociales y/o plataformas virtuales promoviendo un entorno saludable de interacción y comunicación.

En este contexto las normas de convivencia institucional son de vital importancia para promover una sana convivencia, reflejan los valores institucionales, orientan el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa, promueven la participación y la cooperación y fomentan la construcción de un sentido de comunidad. Podemos concluir que las normas de convivencia son un instrumento, una herramienta que se construye con la participación de todos los integrantes de la Institución Educativa.

CAPÍTULO IV

MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 164. Son acciones que, en el marco de una disciplina con enfoque de derechos, lleva a cabo nuestra Institución Educativa y tienen por objeto gestionar el comportamiento disruptivo de los estudiantes, fortaleciendo su capacidad de autorregulación. Son acciones positivas que buscan redirigir el comportamiento de los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Una disciplina con enfoque de derechos busca que los niños, niñas y adolescentes hagan lo correcto desde su razonamiento y convicción promoviendo que autorregule su comportamiento a partir del aprendizaje y asimilación de las normas de convivencia. Es también un ejercicio necesario para formar el carácter del estudiante, su conducta social y su ciudadanía. En ese sentido la promoción de las normas de convivencia y el respeto a su cumplimiento, constituyen un factor fundamental para la convivencia democrática en nuestra Institución Educativa.

Artículo 165. Los criterios a tener en cuenta en la aplicación de las medidas correctivas son los siguientes:

a) Gravedad, manifestada en el nivel de afectación a la integridad física y/o psicológica de los estudiantes, así como a las relaciones interpersonales que ocurren en la escuela.
b) Frecuencia, considerada como el nivel de recurrencia del comportamiento disruptivo.
c) Desafío a la autoridad, es el nivel de oposición a las normas de convivencia de la I.E. y a las figuras de autoridad.
d) Destructividad, considera el nivel de afectación a los elementos materiales de la escuela.
e) Agresividad, referida al nivel de impulsividad empleado al comportamiento inadecuado.
f) Violencia, que se manifiesta como el uso de la fuerza que se evidencia en un comportamiento deliberado, que provoca daños lesivos a nivel físico y/o psicológico.

Artículo 166. Las características de las medidas correctivas son las siguientes:

a) Formativas; orientadas a que los estudiantes se hagan responsables de sus acciones con compromisos y con expectativas de cambio claras y positivas.
b) Consistentes, equitativas, reflexivas e imparciales que no dependan del estado anímico de quienes las imparten.
c) Adaptadas a las necesidades de los estudiantes.
d) Promotoras del bienestar integral del estudiante, que restaure las relaciones afectadas.
e) Comprensivas de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante aplicando la escucha activa, la empatía y la conexión emocional para fortalecer la formación holista y hacer frente a los retos que pueda estar enfrentando el estudiante en esta coyuntura.
f) Reparadoras del daño, tomando en cuenta una propuesta de reparación planteada por el agraviado o agraviada. Dichas propuestas deben ser realistas y estar al alcance de las posibilidades de las niñas, niños y adolescentes.
g) Restauradoras de las relaciones interpersonales afectadas, especialmente, en el caso de violencia o acoso.
h) Reguladoras del comportamiento siendo el equipo docente y el psicopedagógico encargado en brindar su apoyo y soporte a las familias para el logro en conjunto de los objetivos de la regulación del comportamiento.
i) Flexibles, individualizadas, comprensivas del estado emocional de los estudiantes y del contexto del cual derivan los hechos.

j) Proporcionales a la falta cometida, teniendo en cuenta la frecuencia con la que ocurre, las consecuencias del hecho y las circunstancias que llevaron a cometerla.
k) Graduales; acorde a los ciclos y etapas de desarrollo.
l) Respetuosas de las diferencias culturales y libres de toda forma de violencia física o humillante.
m) Relacionadas con la conducta que se pretende desarrollar o fortalecer.
n) Razonables; enfocadas en lograr una mejora o aprendizaje.
o) Precisas, con contenidos y objetivos concretos, claros y comprensibles.
p) Útiles; que ayuden a niñas, niños y adolescentes a aprender de sus errores y aportar al bienestar común.
q) Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
r) Priorizar el cuidado del estudiante y su bienestar socioemocional. Es importante que toda medida correctiva priorice la comprensión de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante y a partir de eso, se plantee el objetivo de fortalecer sus competencias socioemocionales para la convivencia.
s) Se deben plantear medidas que orienten al estudiante a asumir la responsabilidad de sus acciones y reparar el daño que pueda haber causado, pero sin dejar de garantizar su derecho a la educación. Son reparadoras en la medida que el estudiante reflexione y por iniciativa desee reparar la falta.

Artículo 167. La I.E.P promueve la participación de los padres de familia o representantes legales en la aplicación de las medidas correctivas, considerando lo siguiente:

a) La comunicación con las familias facilita su nivel de compromiso con el desarrollo del aprendizaje y proceso formativo de los estudiantes, su estado emocional y de salud; de este modo, se puede tener una mayor claridad sobre las causas del comportamiento disruptivo del estudiante y responder con medidas correctivas que sean pertinentes.
b) Es importante, orientar y brindar soporte a las familias para que asuman esta labor de supervisión para tener éxito en la regulación del comportamiento de los estudiantes, la tarea formativa es principalmente misión de los padres de familia, el colegio realiza una función complementaria y de acompañamiento en este proceso.
c) Las medidas correctivas que se empleen en un caso grave o muy grave de conducta, serán acordadas con los padres de familia los cuales asumirán compromisos de monitoreo y acompañamiento para la mejora de la conducta.

Artículo 168. Las Medidas Correctivas son las siguientes:

Las **Medidas Correctivas** son las siguientes:

a. El Diálogo reflexivo y orientador: Se aplica como un preventivo para evitar que el comportamiento disruptivo del estudiante se pueda incrementar y genere consecuencias graves o muy graves en la convivencia. Se aplica en casos de comportamientos leves y se desarrolla a través de una entrevista presencial con el estudiante. Para el diálogo reflexivo y orientador se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones:

1. **Para los estudiantes de 1°, 2°,3° de primaria:** Es fundamental que los estudiantes tengan claro que es un comportamiento inadecuado, a través de apoyos visuales o de un lenguaje amigable, asimismo es necesario que comprendan las consecuencias de su conducta a través de un proceso de autorreflexión de acción-consecuencia de su conducta, tanto para el niño afectado como para los demás. Orientarlos y orientarlos según la edad, sobre la importancia de las normas de convivencia para construir relaciones interpersonales saludables y cómo estas repercuten favorablemente en la convivencia del aula y escuela.

2. **Para los estudiantes de 4° grado hasta 2° de secundaria:** Es necesario ofrecer apoyo emocional y estabilidad al estudiante logrando que comprenda las causas de su comportamiento y orientando su respuesta hacia el fortalecimiento de sus habilidades sociales, empatía y autoestima, así como a la práctica saludable de las normas de convivencia. Orientarlos sobre la importancia del derecho a convivir en una escuela pacífica y recordar sus responsabilidades. También es importante que los estudiantes entiendan que su comportamiento fue inadecuado, que es importante que se autorregule y que requiere de una medida correctiva. Orientarlo para que asuman las consecuencias de sus actos,

como pedir disculpas y comprometerse a no volver a cometer la falta. Reflexionar con el estudiante para que repare de manera autónoma el daño causado.

3. **Para los estudiantes de 3°,4° y 5° de secundaria:** En esta etapa del desarrollo de los estudiantes es importante que, a través de un diálogo reflexivo y orientador, logren identificar y asumir las consecuencias morales de sus acciones y se responsabilicen de sus actos promoviendo en ellos la empatía, la autorregulación de su comportamiento, el buen trato y adecuadas habilidades interpersonales. Orientarlos sobre la importancia de la práctica saludable de las normas de convivencia y del derecho a convivir en una escuela segura y pacífica. Es importante que entiendan sobre los efectos negativos que produce todo comportamiento que deteriora la sana convivencia escolar, el respeto a la dignidad del otro como ser humano, individual y valioso. Su deber es evitar afectar los derechos de los demás, buscando el bienestar y bien común.

b. La Entrevista de Acompañamiento: Se aplica al estudiante a fin de redirigir y orientar su comportamiento hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, según su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Está dirigida para casos de comportamientos graves y muy graves, se desarrolla a través de una entrevista presencial con el estudiante y otra con la presencia de los padres de familia.

Para el desarrollo de la entrevista de acompañamiento se tendrá en cuenta:

1. Generar un espacio de reflexión y compromiso con el estudiante y la familia para implementar acciones que permitan el desarrollo de habilidades socioemocionales en el/la menor.
2. Considerar las características y la individualidad de cada estudiante, evitando etiquetarlo y resaltando sus fortalezas.
3. Conocer el incidente que generó la falta: si es frecuente, si hay antecedentes, si existen factores atenuantes o agravantes.
4. Desarrollar una conversación empática, que reconozca el error como una oportunidad de aprendizaje, y esté enfocada en soluciones.
5. Promover el desarrollo de sus habilidades socioemocionales (regulación de emociones, comunicación, empatía).
6. Identificar las fuentes del conflicto que generan su conducta y la norma que se ha transgredido.
7. Orientar al estudiante si la situación lo requiere, para restablecer las relaciones afectadas y procurar reparar el daño.
8. Promover un espacio de reflexión sobre las motivaciones y consecuencias de su comportamiento disruptivo, con la finalidad de establecer de manera conjunta las acciones reparadoras hacia las personas afectadas.
9. Mostrar respeto por uno mismo, por el otro, por la situación suscitada.

c. Plan de Acción Tutorial, que debe ser contextualizado a las necesidades socioemocionales del estudiante, el mismo que redundará en la mejora del alumno y su entorno; este plan debe realizarse a nivel individual y grupal y debe ayudar al estudiante a reconocer, reconciliar y reparar la falta cometida.

a. **Registro de incidencia conductual:** Toda incidencia conductual deberá ser subida al registro de incidencias del estudiante, dentro de las 24 horas de haber sucedido el incidente.
b. **El comunicado preventivo:** Se aplicará como una alerta ante las conductas leves reiterativas al Reglamento Interno el que formará parte del portafolio de conducta del estudiante.
c. **Entrevista con los Padres de Familia:** En la que se informará la falta cometida o la reincidencia de la misma, asimismo se tomarán los acuerdos necesarios para la mejora de la conducta del estudiante.
d. **La carta de amonestación por escrito:** Se aplicará en caso de faltas muy graves al Reglamento Interno el que formará parte del portafolio de conducta del estudiante.

e. **La carta de compromiso:** Se aplica excepcionalmente en casos de faltas graves y muy graves en los estudiantes y se ejecuta en una entrevista presencial con los padres de familia, tutor o apoderado legal. Son orientados sobre la mejora de las pautas de crianza positiva y la regulación de los comportamientos del menor.
Al momento de la entrega de la carta de compromiso, se realizará un acta en la que se especifican los acuerdos a los que han arribado el colegio y los padres de familia para la mejora del comportamiento del estudiante. Incluye la derivación externa del caso, si es que lo requiere, para ser evaluado y recibir ayuda especializada para la autorregulación de su comportamiento.

f. En casos de violencia escolar se aplicará el protocolo correspondiente del SISEVE y si fuese necesario se recurrirá a los aliados estratégicos que ha dispuesto el MINEDU en el D.S. 004-2018.

g. **La Entrevista de Seguimiento:** Se hará seguimiento al estudiante y a los padres de familia, tutor o apoderado legal para recoger información sobre el proceso de acompañamiento al menor para prevenir un nuevo episodio del comportamiento disruptivo y para verificar que se ha restablecido la convivencia y las relaciones interpersonales entre los estudiantes afectados. Se aplica a través de una entrevista presencial con el estudiante y presencial o virtual con padres de familia, tutor o apoderado legal. En este espacio se orientará a los padres de familia en la construcción de nuevas formas de comunicación positiva con su hijo. Asimismo, se llamará a la reflexión a los padres para que asuman un rol participativo en su acompañamiento, de manera que se regule el comportamiento disruptivo.

Artículo 169. Toda acción reparadora aplicada por daño moral o deterioro de pertenencias ajenas, conlleva al desagravio de la persona ofendida y a la restitución del objeto deteriorado.

Artículo 170. Las medidas correctivas para comportamientos leves, graves y muy graves serán aplicadas por la Coordinación de Convivencia con la colaboración de la Coordinación de Tutoría y el Departamento Psicopedagógico, si el caso lo requiere.

Artículo 171. El protocolo para aplicar las medidas correctivas en el caso de faltas leves, graves y muy graves es el siguiente:

TIPO DE FALTA	MEDIDAS CORRECTIVAS	RESPONSABLES/ PLAZOS
LEVE	● Diálogo reflexivo y orientador de manera individual con el estudiante a cargo del docente de área o tutor(a)	**Responsable**: **Docente de Aula o Tutor(a)** El mismo día de producida la Falta Leve
	● Comunicado preventivo cuando ha presentado más de 3 faltas leves dirigido a los padres de familia, tutor o apoderado legal ● Citación a los padres de familia, tutor o apoderado legal	**Responsable: Tutor(a)** El comunicado preventivo y la citación a los padres se emite el mismo día que se constate más de 03 Faltas Leves reiteradas por el informe emitido por el tutor(a)
	● Registro de incidencias conductuales en el portafolio de conducta del estudiante (Amonestación Verbal)	**Responsable: Tutor(a)/ Auxiliar del grado.** El mismo día que se emite el comunicado preventivo
	● Entrevista con los padres de familia, tutor o apoderado legal por la Coordinación de Convivencia	**Responsable: Tutor(a)** Dentro de las 48 horas de conocida las faltas leves reiterativas
GRAVE	● Citación presencial a los padres de familia, tutor o apoderado legal. ● Registro de la Incidencia en el registro del estudiante. ● Registro de incidencias conductuales en el portafolio de conducta del estudiante ● Diálogo reflexivo y orientador/entrevista de acompañamiento de manera individual con el estudiante a cargo de la Coordinación de Convivencia ● Entrevista con los padres de familia ● Carta de amonestación entregada a los padres de familia o apoderados en la entrevista. En este documento se especifica la falta cometida por el estudiante tal como está tipificado en el Reglamento Interno del colegio y las medidas correctivas que ha determinado el colegio así mismo los compromisos que se asuman con la familia respecto a la mejora de la conducta del estudiante. ● Medidas reparadoras de acuerdo a la naturaleza de la falta, entre ellas están: - Disculpas al estudiante agraviado	**Responsables: Tutor(a) / Coordinadora de Convivencia** El mismo día de conocida la Falta Grave

	- Restitución de objeto dañado o perdido. - Reparación de la instalación dañada. ● Trabajo formativo en beneficio de la Comunidad Educativa ● Según la naturaleza de la falta se podrá otorgar de 2 a 5 días hábiles de permiso para llevar a cabo la evaluación externa. ● El colegio asegurará la continuidad del servicio educativo del estudiante. ● Se puede proceder al cambio de aula del estudiante si es que la convivencia ha sido significativamente afectada. ● Se coordinará con los sacerdotes para la asesoría espiritual de los estudiantes.	**Responsables: Coordinadora de Convivencia, Coordinadora de Tutoría** Dentro de las 24 horas de conocida la Falta Grave
MUY GRAVES	● Citación a los padres de familia, tutor o apoderado legal . ● Entrevista con los padres de familia ● Diálogo reflexivo y orientador/ entrevista de acompañamiento con el estudiante ● Medidas reparadoras de acuerdo a la naturaleza de la falta siempre y cuando no constituyan presuntos delitos, entre ellas están: - Disculpas e intención de enmienda - Restitución de objeto dañado o perdido. - Reparación de la instalación dañada. - Trabajo formativo en beneficio de la Comunidad Educativa	**Responsables:** **Coordinadora de Convivencia** El mismo día de conocida la Falta Muy Grave
	● Carta de compromiso de los padres de familia. Los padres de familia o apoderados se comprometen a presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa que contenga las recomendaciones del especialista a cargo, además de una constancia que indique que viene recibiendo el tratamiento que corresponda si el caso lo requiere. Dependiendo de la falta cometida se especificará la derivación del caso a las autoridades competentes y las medidas que indique la I.E. ● Se puede proceder al cambio de aula del estudiante si es que la convivencia ha sido significativamente afectada ● Se podrá otorgar de 3 a 7 días hábiles de permiso para llevar a cabo la evaluación médica, psicológica, y/o psiquiátrica externa. La Subdirección de Formación emite una Resolución y un acta del caso con las medidas acordadas ● El colegio asegurará la continuidad del servicio educativo del estudiante y si el caso por su gravedad pone en riesgo la integridad de los demás estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, podrá acceder a clases a distancia.	**Responsables:** **Coordinadora de Convivencia, Coordinadora de Tutoría Psicóloga del Nivel** Dentro de las 24 horas de conocida la falta Muy Grave
	● El Comité de Gestión del Bienestar y/o el Consejo Directivo de la I.E. evaluará los casos de los estudiantes que hayan cometido faltas muy graves consideradas presuntos delitos, en caso que la población educativa se halle en riesgo y	**Responsables:**

	cuando la imagen del estudiante que haya cometido la falta se encuentre expuesta ante la comunidad educativa. En estos casos comunicará a la UGEL para el acompañamiento correspondiente. Asimismo, se pondrá en conocimiento de la PNP y el Ministerio Público y se contactará con la DEMUNA y la UPE del MIMP para asegurar el adecuado tratamiento al estudiante por parte de las autoridades competentes.	**Sesiona el Comité de Bienestar o el Consejo Directivo** Casos de presuntos delitos Dentro de las 24 horas de conocida la Falta Muy Grave **Responsable:** **Dirección** Dentro de las 24 horas de conocida la Falta Muy Grave se comunica a la Ugel si el caso lo requiere **Responsable:** **Dirección** Se comunica al Ministerio Público u otras instancias si el caso lo requiere, dentro de las 24 horas de conocida la Falta Muy Grave
	• Establecer acuerdos con la familia del estudiante, priorizando su bienestar al término del año lectivo	**Responsables:** **Sub Dirección de Formación/ Coordinadora de Convivencia** Al finalizar el año escolar

CAPÍTULO V

CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 172. Mientras se esté llevando a cabo la indagación de los hechos y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Artículo 173. Toda medida debe basarse en los registros generados en el portafolio de conducta y en aquellos documentos o registros que den cuenta del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el estudiante.

Artículo 174. La Institución Educativa asumirá los siguientes principios en el marco de la aplicación de las medidas correctivas:

- Interés superior del niño y el adolescente: el colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- Protección integral de él o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.
- En cualquier caso, se debe respetar los derechos de las víctimas y evitar todo tipo de revictimización.

Artículo 175. De cada atención de casos deberá quedar constancia escrita en los archivos y portafolios correspondientes de la I.E. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la Dirección y el Comité de Gestión del Bienestar, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 176. Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas por alguno de los estudiantes deberá informar de forma escrita, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento de aplicación de medidas correctivas:

a. Para faltas leves reiterativas y para faltas graves: Docente,Tutor(a) /Departamento de Convivencia.
b. Para faltas graves: Tutor(a) /Departamento de Convivencia.
c. Para faltas muy graves: Subdirección de Formación, Departamento de Convivencia, Psicóloga del nivel (podrá sesionar el Comité de Gestión del Bienestar o Consejo Directivo si el caso lo amerita).

Artículo 177. Una vez entregada la información, la Coordinadora de Convivencia deberá realizar el seguimiento del caso y velar por el cumplimiento del protocolo de acción.

Artículo 178. Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico como son los casos de violencia escolar, se activará el protocolo específico del SISEVE.

CAPÍTULO VI

PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA

Artículo 179. Nuestra Institución Educativa fomenta relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa teniendo en cuenta todos los lineamientos que establece el Decreto Supremo Nº 004-2018-MINEDU. La promoción de la convivencia escolar es la primera línea de acción para la gestión de la convivencia en la escuela. Tiene el objetivo de fomentar, fortalecer y reconocer relaciones democráticas, inclusivas e interculturales que involucren a toda la comunidad educativa. Estas acciones deben tener objetivos claros y concretos e impactar positivamente en las relaciones humanas que se dan en el contexto escolar. Las acciones que desplegamos en este lineamiento de gestión de la convivencia son las siguientes:

a. La elaboración concertada de normas de convivencia promoviendo los comportamientos deseados, valores y actitudes para construir la Institución Educativa que queremos, buscan regular el comportamiento de todas las personas que integran nuestra comunidad educativa para así garantizar relaciones respetuosas, participativas y responsables.
b. La promoción de una disciplina con enfoque de derechos, basándonos en que los y las estudiantes deben ser tratados con dignidad en cualquier circunstancia, por lo tanto, las acciones disciplinarias deben resarcir el daño causado y generar el aprendizaje necesario para restaurar la convivencia en la comunidad educativa. De igual manera desde este enfoque reconocemos a nuestros(as) estudiantes como personas capaces de hacerse responsables de sus actos, de tener pensamiento crítico y de actuar con autonomía de acuerdo a su edad y desarrollo emocional.
c. La participación estudiantil es una acción crucial para la promoción de una convivencia democrática y libre de violencia en la comunidad educativa ya que fomenta la corresponsabilidad y los hace parte activa de la vida en la Institución Educativa. Esta participación activa se enmarca en los derechos humanos garantizados por la Convención sobre los Derechos del Niño y es promovida por nuestra escuela a través de actividades de carácter cultural, artístico, científico-tecnológico, deportivo, recreativo, entre otros.

Artículo 180. La prevención de la violencia es la segunda línea de acción para la gestión de la convivencia y busca intervenir de forma anticipada para abordar incidentes o situaciones que puedan desencadenas hechos de violencia en la escuela, puede dirigirse a toda la población educativa en general, a grupos focalizados y la identificación temprana de casos. Las acciones preventivas se desarrollan en dos líneas de intervención:

a. El trabajo en red con instituciones, programas y servicios especializados locales. Nuestra escuela necesita aunar esfuerzos con otras instituciones, programas o servicios que compartan con ella el objetivo de erradicar la violencia contra niños, niñas y adolescentes. El trabajo en red incrementa el alcance y el impacto de las acciones preventivas. Nuestra red de aliados estratégicos es Centro de Emergencia Mujer (CEM), Defensoría Municipal del Niño, Niña y del Adolescente (DEMUNA), Centros de Salud, Comisarías (PNP), Fiscalía Especializada de Familia.
b. El desarrollo de acciones preventivas y de talleres o espacios de integración dentro del horario de clases. Entre estas acciones están:
    1. Desarrollar las habilidades intrapersonales e interpersonales para la autoprotección de los estudiantes.
    2. Reconocer las situaciones de violencia y saber a quién o a qué instituciones recurrir en caso de necesidad.
    3. Conocer las señales de alerta que indican que un estudiante está siendo víctima de violencia o que es un probable agresor.
    2. Plantear sesiones de tutoría grupal dónde los estudiantes dialogan sobre sus necesidades e intereses.
    3. Plantear recreos amigables para promover la práctica de conductas saludables.

4. Orientar a los padres en fortalecer los patrones de crianza basados en el cuidado de la integridad física y psicológica de sus hijos o hijas.
5. Incluye también la intervención directa con los estudiantes que han protagonizado incidentes de violencia, así como en las aulas dónde pertenecen. Nuestra escuela desarrolla talleres formativos que está a cargo del Departamento Psicopedagógico y que contribuyen a fortalecer las habilidades socioemocionales para aprender a vivir juntos y la práctica de valores para una convivencia saludable.

CAPÍTULO VII

REPORTE DE CONDUCTA

Artículo 181. El Reporte de Conducta es un instrumento que nos permite conocer las incidencias positivas y la práctica de comportamientos saludables por parte de los estudiantes que contribuyen a su propio desarrollo personal y a una convivencia pacífica en la Institución Educativa.

Artículo 182. Estas incidencias positivas serán evaluadas cada bimestre y están relacionadas con los principios y valores institucionales, así como el perfil de egreso del estudiante.

Artículo 183. Las incidencias positivas, se especifican en la siguiente rúbrica del comportamiento:

RÚBRICA DE COMPORTAMIENTO

Perfiles Y Dimensiones	Criterios	Evaluación cualitativa			
	criterio 1	Ad	A	B	C
Encontrarse consigo mismo Dimensión personal	Asistencia, puntualidad Y (responsabilidad Respeto)	No registra ninguna inasistencia injustificada ni tardanza durante el bimestre.	Registra 1 o 2 inasistencias injustificadas en el bimestre y/o una a dos tardanzas durante el bimestre.	Registra de 3 a 4 inasistencias injustificadas en el bimestre y/o de 3 a 4 tardanzas durante el bimestre	Registra más 5 inasistencias injustificadas en el bimestre. Y/o 6 a más tardanzas durante el bimestre.
	Criterio 2	Ad	A	B	C
	Presentación personal (autocuidado)	Mantiene de forma autónoma una impecable presentación desde el inicio de clase hasta el final de la jornada escolar.	Mantiene una buena presentación desde el inicio de clase hasta el final de la jornada escolar.	No mantiene una presentación adecuada durante la jornada escolar.	Descuida su presentación de forma reiterada, desde el inicio de clase permanece así hasta el final de la jornada, a pesar de haber realizado la reflexión correspondiente.
	Criterio 3	Ad	A	B	C
Encontrarse con los demás Dimensión social	Convivencia maestro - estudiante (respeto, tolerancia, caridad, solidaridad,)	Se muestra proactivo, respetuoso y solidario al seguir las indicaciones dadas por los docentes.	Sigue las indicaciones de los docentes con respeto.	Tiene dificultades para seguir las indicaciones con respeto y tolerancia.	No sigue las indicaciones
	Criterio 4	Ad	A	B	C
	Convivencia entre pares (Tolerancia, caridad)	Autorregula sus emociones y muestra madurez para su edad, manteniendo siempre una buena relación con sus compañeros, se respeta y respeta a los demás.	Muestra madurez para su edad, manteniendo siempre una buena relación con sus compañeros, se respeta y respeta a los demás	Tiene dificultad para mantener una buena relación con sus compañeros.	No autorregula sus emociones ni mantiene una buena relación con sus compañeros a pesar de haber realizado la reflexión, correspondiente.
	Criterio 5	Ad	A	B	C
Encontrarse con la naturaleza Dimensión de aprendizaje	Participación responsable y sostenible (responsabilidad y respeto)	Participa voluntariamente en todas las actividades académicas, religiosas culturales y deportivas, brinda frecuentemente muy buenas ideas y aportes para la mejora de su entorno y el bien común de forma autónoma e independiente.	Participa en las actividades solo cuando se le requiere, realizándolas a tiempo y brinda aportes para la mejora de su entorno y el bien común.	Participa en las actividades solo cuando el maestro se lo pide, demostrando distracción y desinterés por su entorno y el bien común.	No participa en las actividades y está distraído y muestra desinterés por su entorno y el bien común. Le cuesta realizar las actividades significativas a tiempo y de forma autónoma. A pesar de haber realizado la reflexión, correspondiente.

VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	LOGRO DESTACADO	C	EN INICIO
A	LOGRADO		
B	EN PROCESO		

CAPÍTULO VIII

COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 184. Los comportamientos que afectan la sana convivencia y disciplina escolar son leves, graves o muy graves.

Artículo 185. Son Comportamientos Leves, aquellas que vulneran el clima del aula, referidas al orden, la limpieza, puntualidad, desinterés en los estudios, los que dificultan la convivencia escolar y la dinámica educativa tanto en plano individual como colectivo. Entre ellas están:

a. Salir del aula sin autorización del docente, tutor o auxiliar de piso en horas de clase o en los cambios de hora.
b. Ingresar y/o permanecer en un aula que no es la suya.
c. Llegar tarde hasta 5 veces durante el bimestre a la I.E., sin previa justificación emitida por el padre de familia, tutor o apoderado legal.
d. Llegar tarde al aula de clase sin permiso o autorización.
e. Generar desorden y arrojar desechos en cualquier ambiente del colegio.
f. Desobedecer las disposiciones que brindan los docentes y/o tutor y/o auxiliar y/o directivo.
g. Asistir desaseado(a).
h. No devolver citaciones, notas de aviso, evaluaciones u otros documentos debidamente firmados por el padre de familia, tutor o apoderado legal.
i. No justificar la inasistencia, por escrito, de uno o dos días.
j. Vestir prendas que alteren el uso correcto del uniforme escolar y de deportes como zapatos de vestir, zapatillas de color, polos, camisas, entre otros.
k. Asistir con el uniforme que no corresponde a su horario de clases.
l. Incomodar a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, generando desorden y alterando el clima del aula.
m. Llevar el cabello suelto en las damas o no llevar el corte apropiado, en los varones.
n. Presentarse sin afeitar (varones).
o. Tener el cabello teñido, cortes modernos (con altos o bajos degradados o relieves) desordenados, cabellos erizados o que cubran parte del rostro tanto en varones como en damas.
p. Ingresar a los servicios higiénicos que no correspondan a su género y nivel.
q. Ingerir alimentos, bebidas, golosinas durante las horas de clase.
r. Llevar tatuajes, maquillaje, uñas largas y pintadas, piercing, collares, anillos, aretes de colores u otros accesorios.
s. Usar aretes en los varones. Las damas podrán usar aretes pequeños y sencillos, no llamativos, ni coloridos.
t. No asistir a actividades establecidas en el calendario de la I.E. como actuaciones, ceremonias, desfiles, actividades religiosas y otras externas e internas dispuestas por el colegio.
u. Permanecer dentro del salón de clases durante el recreo.
v. Dejar la agenda en la I.E. y no llevarla a casa para la firma correspondiente del padre de familia, tutor o apoderado legal.
w. Hacer otra cosa o tareas de otro curso durante las clases, tutoría o actividades permanentes.
x. Encargar a terceros y/o traer materiales escolares fuera de hora.
y. Solicitar o recibir a través servicio delivery alimentos o bebidas, para ser ingeridos dentro de la institución educativa durante el horario escolar.
z. Permanecer con el pantalón corto (short) en clases distintas a las de Educación Física.
aa. Permanecer sin autorización en la institución educativa en horas de la tarde para realizar actividades sin conocimiento ni la autorización respectiva.
bb. No portar la agenda escolar diariamente con la debida firma del padre de familia, tutor o apoderado legal.
cc. Cualquier otro comportamiento que vulneren las normas y se considere como leve, no contemplado en el presente reglamento.

Artículo 186. Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados cómo leves que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como graves.

Artículo 187. Son Comportamientos Graves, que afectan la sana convivencia y disciplina escolar aquellos que perjudican de manera significativa la convivencia escolar y el proceso educativo a nivel personal o colectivo. Entre ellas están:

a. Ingresar a ambientes no autorizados de la I.E (*)
b. Interrumpir el normal desarrollo de las clases emitiendo sonidos, silbidos, gritos, lanzando objetos, conversando con sus compañeros de asuntos ajenos al tema de la clase y otras conductas similares.
c. Asistir a ceremonias de fin de año como clausuras u otras actividades institucionales afines, sin llevar el uniforme escolar.
d. Salir de la I.E., durante el horario escolar, sin autorización correspondiente.
e. Acudir a salas de juego, discotecas u otros espacios públicos, portando el uniforme del colegio.
f. Realizar acciones proselitistas dentro de las instalaciones de la I.E.
g. Falsificar firmas de los padres de familia o representantes legales.
h. Alterar o borrar notas en la agenda, exámenes, prácticas, trabajos u otros documentos.
i. Tener comportamientos o gestos obscenos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
j. Realizar demostraciones de afecto o de tipo sentimental dentro de la I.E. y fuera de ella, llevando el uniforme escolar. Durante los recreos los estudiantes deberán compartir en grupo.
k. Utilizar lenguaje inapropiado, soez, ofensivo y expresar burlas y apodos en el colegio o en las redes sociales.
l. Realizar ventas, rifas o actividades lucrativas, sin autorización de la Dirección.
m. No acatar las normas de Defensa Civil.
n. Faltas de respeto a las imágenes religiosas, momentos de oración, formaciones cívicas y/o símbolos patrios.
o. Tomar el nombre de la I.E. en actividades no autorizadas por la Dirección.
p. Manifestar actitudes de rebeldía y/o resistencia al cumplimiento de las normas.
q. Evadirse, faltar a clases o a la institución educativa durante el horario escolar.
r. Llegar tarde hasta 6 veces durante el bimestre a la I.E., sin previa justificación emitida por el padre de familia
s. Evadirse de las actividades religiosas, académicas, culturales, artísticas, científicas, deportivas u otras promovidas por la I.E.
t. Dañar las instalaciones de la I.E. de manera deliberada.
u. Plagio o intento de plagio en trabajos y exámenes escritos.
v. Realizar actividades no académicas dentro del aula de clase o en las instalaciones de la I.E.
w. Realizar actos que atenten contra los valores que promueve la I.E.
x. Publicar en las redes sociales: fotos, videos, audios de actividades institucionales.
y. Hacer grabaciones de videos o fotos en las instalaciones del colegio o en las aulas de clases sin autorización, así como grabar conversaciones con algún miembro de la comunidad educativa.
z. Traer revistas con contenido violento (manga, animes, etc.).
aa. Emplear juegos bruscos (deportes de contacto) o cualquier manifestación de violencia física o verbal durante las horas de recreo, refrigerio, entradas, salidas (alrededores del colegio), cambios de hora y en cualquier espacio común donde transiten los estudiantes.
bb. Hacer uso de los equipos del aula y de la sala de cómputo para otros fines que no sean académicos.
cc. Quedarse en los servicios higiénicos evadiéndose de clases o hacer un mal uso de ellos.
dd. Compartir simultáneamente un servicio higiénico individual.
ee. Queda prohibido traer al colegio equipos como: Celulares, Tablet, audífonos y otros dispositivos electrónicos. En caso de retener la pertenencia, se entregará al padre de familia en una entrevista.
ff. No comunicar las faltas graves cometidas por otros estudiantes, lo que los convierte en cómplices y acreedores a una medida correctiva.

Artículo 188. Son Comportamientos Muy Graves que afectan la sana convivencia y disciplina escolar, aquellos que atentan notoriamente contra el proceso de formación integral del estudiante que van contra la moral y la ética, así como introducirse en acciones no permitidas que ponen en riesgo la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa. Entre ellos están:

a. Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, maltrato, falta de respeto o violencia física, verbal, psicológica, sexual, bullying, cyberbullying o hurto dirigido a sus compañeros de manera aislada o reiterativa con el objeto de intimidación, discriminación y/o exclusión.

b. Poseer, consumir, distribuir, inducir al consumo y a la compra de sustancias tóxico-adictivas tales como: cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas, estupefacientes u otro tipo de medicamentos, bebidas alcohólicas dentro o fuera de las instalaciones de la I.E., o en paseos, viajes, visitas, excursiones, etc. fumar dentro y fuera de la I.E.
c. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas en la institución educativa o en actividades programadas en el Plan Anual.
d. Manifestar agresiones verbales o no verbales a directivos, autoridades educativas, docentes, auxiliares, personal administrativo y/o de mantenimiento.
e. Agresión física entre dos o más alumnos dentro o fuera de la I.E. vistiendo el uniforme del Colegio.
f. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos punzo-cortantes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y hacer uso o no de ellos dañando, intimidando o intentando dañar la integridad física de sus compañeros.
g. Traer a la I.E. pornografía en cualquiera de sus formas e inducir a su consumo. Traer objetos de índole sexual tales como revistas o material pornográfico, preservativos, lecturas eróticas, videos u otros. Reproducir dibujos, comentarios o bromas de índole sexual.
h. Solicitud, envió y/o comercialización de fotos o videos mostrando partes íntimas del propio cuerpo o de otros
i. Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual manifestando conductas obscenas que causen daño moral a otros compañeros.
j. Emitir comentarios, insinuaciones o proposiciones verbales o no verbales con sugerencia sexual, incurrir en tocamientos, así como enviar fotos, videos, archivos o conversaciones de índole sexual, a través de las redes sociales o cualquier medio electrónico atentando contra el honor sexual de algún compañero.
k. Calumniar o emitir juicios difamatorios en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficios personales o eludir una sanción.
l. Emitir comentarios o insinuaciones sugerentes de índole sexual o afectiva a los docentes, personal auxiliar, administrativos u otros miembros de la Comunidad Educativa.
m. Comportamientos que dañen la moral y afecten la integridad física y/o psicológica de sus compañeros.
n. Actitudes desafiantes, maltrato físico, psicológico, verbal o moral a los estudiantes, docentes, auxiliares, personal no docente y autoridades de la I.E.
o. Violencia verbal y/o física hacia algún compañero, realizando comentarios que dañen la integridad psicológica de los mismos.
p. Difundir fotos, transmisiones en vivo, comentarios en redes sociales o a través de cualquier medio de comunicación desprestigiando a la I.E. o a sus compañeros, docentes, personal administrativo, de mantenimiento, y/o directivos.
q. Participar, pasiva o activamente, en actos de discriminación en contra de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
r. No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violencia entre sus compañeros, así como cualquier acto de corrupción que estuviese en su conocimiento.
s. Hurtar objetos, apropiarse indebidamente de objetos personales, exámenes y/o plagiar durante las evaluaciones.
t. Comercializar tareas académicas, trabajos de investigación, exámenes y otros.
u. Hackear, utilizar y/o modificar información, comunicados o imágenes de correos electrónicos, redes sociales o cualquier otro medio.
v. Ser espectador de violencia entre sus compañeros dentro y fuera del colegio, y no detenerla ni comunicar oportunamente a las autoridades del colegio.
w. Sustraer o adulterar documentos oficiales del colegio como evaluaciones, registros de notas, certificados, comunicados, entre otros.
x. Presentar cuadernos, proyectos, trabajos, libros pertenecientes a otro estudiante, haciéndolos pasar como suyos.
y. Suplantar la identidad de algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa en las redes sociales.
z. Sustraer o apropiarse de pertenencias de sus compañeros, de cualquier miembro de la comunidad educativa o los que pertenecen al colegio.
aa. Prestar el uniforme escolar a terceras personas que no pertenecen a la I.E.

bb. La posesión, envío, lanzamiento, o detonación de artefactos explosivos.
cc. La reincidencia de faltas graves, se considera como falta muy grave
dd. Los estudiantes que participen en forma pasiva en algunas de estas faltas tendrá la misma consecuencia o medida correctiva.
ee. El incumplimiento de acuerdos y/o compromisos establecidos.
ff. Cualquier otro comportamiento que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como MUY GRAVES.

CAPÍTULO IX

FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES DE UNA FALTA

Artículo 189. Son factores atenuantes:

a. Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores para la sana convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
b. Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
c. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
d. Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
e. Haber realizado por propia iniciativa, acciones reparadoras en favor del afectado/a
f. Haber actuado bajo imposición o manipulación por parte de otro estudiante
g. Tener un diagnóstico o certificado de salud mental debidamente consignado en un informe externo, que habría conllevado a presentar una alteración de conducta.
h. Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad.

Artículo 190. Son factores Agravantes:

a. Reiteración de faltas al Reglamento Interno.
b. Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
c. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva sobre otros estudiantes que presenten una condición de discapacidad o cualquier otra condición de indefensión que los haga más vulnerables.
d. Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta cometida.
e. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
f. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
g. No manifestar arrepentimiento.
h. Poseer carta de compromiso que con anticipación fue firmada por sus padres de familia, tutor o apoderado legal para la mejora de su comportamiento.

CAPÍTULO X

PORTAFOLIO CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 191. El portafolio de conducta es un expediente con documentación relacionada con la información que deriva de un caso que afecte a la sana convivencia, como una manera de registrar los incidentes, así como las medidas de orientación, acompañamiento y seguimiento que realiza o ha realizado la I.E.

Artículo 192. El Portafolio Conductual contiene la siguiente documentación generada en archivos digitales o físicos:

a. Informes de incidentes conductuales generados por los docentes y/o tutor (a).
b. Copia de la carta de compromiso firmada por los padres de familia o representantes legales.
c. Fichas de entrevistas de orientación al estudiante.
d. Fichas de entrevistas de orientación a los padres de familia o representantes legales.
e. Fichas de observación del comportamiento del estudiante.
f. Plan de Mejora Individual con los resultados obtenidos.
g. Otra documentación que el Departamento de Convivencia considere importante incorporarla.

CAPÍTULO XI

SISTEMA ESPECIALIZADO DE REPORTE DE CASOS SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR - SISEVE

Artículo 193. La atención de casos sobre violencia escolar es la tercera línea de acción para la gestión de la convivencia, busca intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia detectados en el ámbito escolar. Estos pueden darse entre estudiantes, del personal de la I.E. hacia los estudiantes, por familiares o cualquier otra persona.

Artículo 194. La atención de los casos de violencia escolar debe ser:

a. Oportuna, porque la atención se debe dar inmediatamente después de ocurridos los hechos de violencia.
b. Efectiva: porque se tiene que llegar a soluciones justas.
c. Reconoce el error desde la responsabilidad y no desde la culpa, se hace cargo del error cometido desde el compromiso y describiendo lo ocurrido.
d. Reconcilia, disculpas sinceras
e. Reparadora, porque quienes son víctimas de violencia tienen que ser resarcidos y quienes la ocasionan responsabilizarse de su falta, se tienen que buscar de manera conjunta una solución respetuosa y acogerse a las medidas correspondientes.

Artículo 195. Su alcance es específico porque se dirige a las niñas, niños o adolescentes involucrados en una situación de violencia. Se activa al momento en que la situación de violencia ocurre o es detectada.

Artículo 196. Las actividades relacionadas con la atención de la violencia son específicas, pues se activan una vez ocurrida la situación de violencia. Por ello, nuestra Institución Educativa está preparada para intervenir de inmediato frente al hecho suscitado.

Artículo 197. En la atención de casos de violencia contra niños, niñas y adolescentes se espera en la mayor medida posible:

a. Salvaguardar la integridad física y psicológica de la víctima.
b. Mitigar el daño que se puede haber generado en la víctima.
c. Garantizar un tratamiento adecuado del hecho, que considere el respeto de los derechos y la dignidad de las víctimas, así como la celeridad en las acciones que correspondan.
d. Evitar cualquier tipo de revictimización.

Artículo 198. El Sistema Especializado de Reporte de Casos sobre Violencia Escolar (SISEVE) es una plataforma virtual alojada en la dirección www.siseve.pe, la cual permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia contra niñas, niños y adolescentes ocurrido en el entorno escolar. Es un sistema que facilita a las escuelas hacer seguimiento y registro de las acciones llevadas a cabo para atender la violencia.

Artículo 199. La afiliación de las escuelas al SISEVE es obligatoria y debe ser realizada por la Dirección General. La administración está a cargo de la responsable de Convivencia y de las personas designadas para cada nivel educativo.

Artículo 200. Mientras dure el proceso de atención, la responsable del Departamento de Convivencia y el personal designado para administrar dicho portal en el nivel educativo correspondientes, son las encargadas de consignar en el Portal SISEVE la información de cada uno de los pasos de la atención: acciones, derivación, seguimiento y cierre.

Artículo 201. Existen seis protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes y son los siguientes:

a. Entre estudiantes:

   Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)
   Protocolo 2: Violencia física o sexual (con lesiones y armas)

b. Del personal de la I.E. hacia los estudiantes:

   Protocolo 3: Violencia psicológica
   Protocolo 4: Violencia física
   Protocolo 5: Violencia sexual

c. Por un familiar u otra persona:

   Protocolo 6: Violencia psicológica, física y sexual

Artículo 202. Toda información que se consigne en el portal SISEVE es reservada a fin de garantizar la seguridad y un adecuado abordaje del caso, así también es confidencial, ya que los datos personales de quien se reporta solo pueden ser conocidos bajo responsabilidad por los especialistas del MINEDU a cargo de la administración del portal SISEVE.

CAPÍTULO XII

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR - SISEVE

Artículo 203. Toda Institución Educativa debe contar con el Libro de Registro de Incidencias de Casos de Violencia, a cargo de la Dirección del colegio en el que se anotan todos los hechos sobre violencia o acoso que se produzcan durante las clases en la modalidad presencial o a distancia, entre estudiantes, o entre docentes y estudiantes, el reporte realizado al SISEVE y el trámite seguido en cada caso, el resultado de la intervención y las medidas correctivas aplicadas, cuando corresponda.

Artículo 204. La Dirección es responsable de mantener actualizado y de garantizar su uso adecuado. Si lo considera necesario puede delegar esta función al responsable de Convivencia.

Artículo 205. Este Libro forma parte del acervo documentario de la Institución Educativa y la información contenida en él es de carácter reservado y confidencial.

CAPÍTULO XIII

ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR

Artículo 206. Acciones de la Institución Educativa con el estudiante víctima de violencia o Bullying escolar:

a. Discreción y confidencialidad.
b. Observación específica del posible acosado hasta el cierre del caso.
c. Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en la Institución Educativa. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.

d. Asesoramiento por parte de la psicóloga en conductas de autoprotección y asertividad.
e. Asesoramiento por parte de la psicóloga para la recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad u otras manifestaciones emocionales que se hayan producido a consecuencia del hecho del cual fue víctima.
f. Derivación a especialistas externos si lo requiere.
g. Seguimiento permanente del caso hasta cuando la violencia haya concluido por completo.

Artículo 207. Acciones de la Institución Educativa con el estudiante agresor(es):

a. Vigilancia específica por parte del equipo docente y del equipo de tutoría y convivencia del posible acosador o acosadores.
b. Aplicación de las normas y medidas correctivas establecidas en el presente Reglamento Interno.
c. El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores al grupo, respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento de la psicóloga.
d. Asesoramiento al agresor o agresores por parte de la psicóloga para la mejora de la conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos pro-sociales, etc.
e. Intervención mediante un compromiso de cambio, a través de un Plan de Mejora Individual en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades interpersonales.
f. Derivación a especialistas externos si el caso lo amerita.

Artículo 208. Acciones de la Institución Educativa con los estudiantes espectadores:

a. Informar a tiempo sobre la importancia de identificar un hecho de violencia que puedan observar dentro o fuera del aula.
b. Dejar en claro a los estudiantes que comunicar un hecho de violencia es un acto de compañerismo y apoyo a sus compañeros y que no debe generar ningún sentimiento de culpa o temor.
c. Realizar seguimiento del clima relacional del aula a cargo del Departamento Psicopedagógico.
d. Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo frente a la violencia escolar.
e. Brindar recomendaciones sobre la identificación de posibles víctimas de violencia en sus diversas manifestaciones, a través de iniciativas como sesiones de tutoría grupal, plan de mejora grupal, círculo restaurativo y otras modalidades de interacción entre pares.
f. Orientar a los espectadores para el desarrollo de habilidades sociales y relacionales en el grupo de la clase, haciendo énfasis en el desarrollo de la empatía y comunicación asertiva.

Artículo 209. Acciones de la Institución Educativa con el aula donde se produjo el hecho de violencia o bullying escolar:

a. Informar al alumnado que se mantendrá una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
b. Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
c. Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante role playing u otras técnicas.
d. Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
e. Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos colaborativos.
f. Proponer la formación para crear equipos de mediación para la resolución de conflictos.
g. Implementar programas de desarrollo de habilidades sociales, desarrollo personal y moral en el grupo de la clase.

CAPÍTULO XIV

COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JOHN F. KENNEDY" RESPECTO A LOS ESTUDIANTES

Artículo 210. El personal docente y auxiliar del colegio, debe tener en cuenta las siguientes disposiciones emitidas por la Institución Educativa para promover la sana convivencia escolar:

a. Promover los principios y valores institucionales, así como las normas para la promoción de la sana

convivencia escolar.

b. Brindar un buen trato a los estudiantes, respetuoso y cordial, estableciendo los límites necesarios que permitan delimitar la autoridad propia del cargo de docente.
c. Promover la práctica de las normas o acuerdos de convivencia de aula para promover un clima óptimo que permita la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
d. Identificar oportunamente, los hechos de violencia para reportarlos e intervenir de acuerdo a los protocolos establecidos.
e. Evitar cualquier medida correctiva que afecte la integridad física y psicológica de los estudiantes como castigos físicos y/o humillantes o cualquier otra manifestación que vulnere su derecho al buen trato.
f. Atender e informar con rapidez a la Subdirección de Formación del colegio, cuando se tengan conocimiento de los casos de hostigamiento, maltrato o violencia sexual, la omisión de esta información o la demora constituye falta grave la misma que puede ser sancionada tal como lo indica la norma.
g. Queda prohibido revictimizar a los estudiantes que han sido víctimas de hostigamiento, maltrato o violencia sexual, ya que su integridad psicológica se ve afecta con entrevistas reiteradas y/o confrontaciones con los agresores o espectadores.
h. Evitar compartir las redes sociales en cualquiera de sus formas con los estudiantes como una medida de prevención ante cualquier incidente que pueda derivarse o mal interpretarse por la exposición a dichos medios de comunicación.

TÍTULO III

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 211. Constituyen **derechos** de los estudiantes:

a. Que se respete su integridad física, moral y su dignidad personal.
b. Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual y única.
c. Recibir una educación acorde con los postulados de la Ley General de Educación, asumidos en el "Carácter Propio" o el Ideario del Colegio".
d. Ser educado en la solidaridad, conociendo realidades menos favorecidas y sensibilizándose con los más necesitados.
e. Ser respetado por todos como persona, con un nombre propio y una historia, y a no ser jamás objeto de humillaciones o burla.
f. Contar con el apoyo y orientación espiritual de consejeros que contribuyan a su formación religiosa
g. Ser orientado y preparado para participar en las celebraciones eucarísticas y en las jornadas de oración para recibir los sacramentos de la reconciliación, eucaristía y confirmación
h. Participar, de acuerdo a su edad, en la organización de las acciones académicas, culturales y deportivas promovidas por el colegio.
i. Ser informado oportunamente del reglamento y normas del colegio, de la organización de los estudios, contenidos, requisitos, fechas y resultados de sus evaluaciones
j. Ser escuchado y atendido, sobre inquietudes, opiniones o un problema de tipo formativo, académico y personal estableciendo un diálogo
k. A no ser humillado por un error o falta que cometa, buscando dar solución al problema.
l. Que su rendimiento académico escolar sea valorado conforme a criterios plenamente objetivos, los cuales hayan sido dados a conocer con la debida anticipación
m. Ser evaluado con equidad y justicia

n. Que su actividad académica y formativa se desarrolle en condiciones de seguridad, comodidad e higiene adecuadas
o. Intervenir en clase para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un debate, de acuerdo a las normas que haya dado el profesor.
p. A una comunicación fluida, respetuosa, libre y horizontal con los integrantes de los distintos estamentos del colegio.
q. Ser sujeto de reconocimiento y estímulo por acciones positivas en bien de sus compañeros y del prestigio del centro educativo y de la comunidad.
r. Que las actividades y clases comiencen en la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser por circunstancias especiales
s. Que se respeten las fechas de los trabajos y pruebas, y si hubiese lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación.
t. Participar en los distintos organismos estudiantiles del colegio
u. En la elección y la posibilidad de ser elegido de acuerdo a las disposiciones establecidas
v. Conocer los canales de participación estudiantil que le ofrece el colegio y hacer uso de ellos para expresarse y colaborar en el desarrollo de la vida institucional.
w. Tener acceso al uso de las instalaciones y equipamiento del colegio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.
x. Integrarse en los equipos de trabajo, cuyos integrantes tienen el deber de escuchar la opinión y aporte de cada alumno. Usar los ambientes adecuados a su edad y grado de instrucción, así como a las actividades que se deberán realizar
y. Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a la finalidad.
z. Usar las instalaciones y equipos del colegio de acuerdo a las disposiciones vigente

Artículo 212. El objetivo principal de la propuesta formativa de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"**, es brindar una formación integral a nuestros estudiantes, para lo cual, desarrollamos un programa en virtudes y valores sobre los talentos de cada estudiante, dos factores esenciales en todo ello, es la participación de los mismos en la vida institucional y la comunicación fluida entre el Colegio y las familias.

Artículo 213. Los medios oficiales de comunicación institucional del colegio son:
- ✓ Redes sociales oficiales
- ✓ Agenda Escolar, Guía de Padres
- ✓ Correo electrónico institucional asociacionedu.inversiones.jw@outlok.com.pe

Artículo 214. La disciplina, entendida como el autocontrol y el comportamiento autónomo y responsable, así como el respeto a las normas básicas de convivencia escolar, se encuentra regulada por las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.

Artículo 215. Derechos de los estudiantes:
Los estudiantes tienen derecho a recibir una sólida formación personal; tanto en la fe, la esperanza y la caridad, así como en la justicia, la libertad, la honradez, la veracidad, etc. virtudes que les permitan ser personas integras, verdaderos ciudadanos y hombres y mujeres de fe. Ellos son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, con la participación activa y responsable en la superación de su calidad como ser humano.

Artículo 216. Constituyen derechos de los estudiantes:

a. Recibir una educación acorde con los postulados de la Ley General de Educación, asumidos en el "Carácter Propio" o el Ideario del Colegio.
b. Recibir una formación que le permita ejercer la justicia, la libertad, el respeto y la responsabilidad.
c. Ser educado en la solidaridad, conociendo realidades menos favorecidas y sensibilizando con los más necesitados.
d. Ser respetado por todos como persona, con un nombre propio y una historia, y a no ser jamás objeto de humillaciones o burla.

e. Ser escuchado y atendido, cuando tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
f. Encontrar un ambiente que favorezca el estudio y las diversas actividades escolares, y permita el descanso necesario.
g. Ser informado oportunamente del reglamento y normas del colegio, de la organización de los estudios, contenidos, requisitos, fechas y resultados de sus evaluaciones.
h. Contar con el apoyo y orientación espiritual de consejeros que contribuyan a su formación integral.
i. Intervenir en clase para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un debate, de acuerdo a las normas que haya dado el profesor.
j. Que las actividades y clases comiencen en la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser por circunstancias especiales
k. Que se respeten las fechas de los trabajos y pruebas, y si hubiese lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación.
l. Participar, de acuerdo a su edad, en la organización de las acciones y actividades académicas, culturales y deportivas promovidas por el colegio.
m. Participar en los distintos organismos estudiantiles del colegio
n. En la elección y la posibilidad de ser elegido de acuerdo a las disposiciones establecidas
o. Tener acceso al uso de las instalaciones y equipamiento del colegio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección
p. Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual y única.
q. Ser parte de los grupos de trabajo, cuyos integrantes tienen el deber de escuchar la opinión y aporte de cada estudiante. Usar los ambientes adecuados a su edad y grado de instrucción, así como a las actividades que se deberán realizar
r. Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a la finalidad.
s. Usar las instalaciones y equipos del colegio de acuerdo a las disposiciones vigentes

Artículo 217. Los deberes y/o responsabilidades:

a. Respetarse a sí mismo, cuidando su cuerpo, salud y aspecto personal.
b. Mostrar un comportamiento digno en todo momento y lugar.
c. Asistir con puntualidad y respetar su permanencia en el C.E.
d. Recurrir a las instancias correspondientes para hacer conocer sus problemas y/o dificultades de manera apropiada y en el momento oportuno.
e. Cumplir con el reglamento y normas del colegio.
f. Asistir al colegio de acuerdo a las normas del plantel.
g. Estudiar con seriedad y constancia y realizar los trabajos y tareas estudiantiles; estar siempre preparado para participar activamente en la clase y en las evaluaciones que se tomen.
h. Ser honesto y veraz en las evaluaciones, trabajos y en toda actividad que el colegio requiera.
i. Hacer llegar a su familia las comunicaciones que remita el colegio, y devolverlas firmadas por sus padres o tutores.
j. Participar en las actividades de Servicio Social y Solidaridad que organiza el colegio.
k. Mantener en clase un ambiente favorable a la actividad académica y formativa.
l. Participar activa y ordenadamente en las diferentes acciones educativas.
aa. Mantener una actitud de respeto durante las celebraciones y actividades de carácter cívico patriótico y/o religioso.
bb. Asistir puntualmente a clases, evaluaciones, actividades y actuaciones.
cc. Permanecer en clase y en el colegio durante el horario escolar.
dd. Los estudiantes que necesiten retirarse del colegio durante el horario escolar solo podrán hacerlo con la autorización y presencia del padre, madre o apoderado debidamente identificado, presentando el documento que sustente el retiro del estudiante para la justificación respectiva en los cursos en los que estará ausente. Si fuera otra persona deberá hacerlo con una autorización por escrito donde se le adjudique dicha responsabilidad por el apoderado, padre o madre del menor. La recuperación de los bloques académicos en los que el estudiante se ausentará, será de absoluta responsabilidad de éste.
ee. Usar el uniforme escolar, el cual es único y obligatorio para ingresar diariamente a la institución educativa, así como a los actos y ceremonias de carácter general. No está permitido el uso de capuchas, gorras,

pantalones estilo pitillo y/o prendas que no pertenezcan al uniforme escolar oficial. En época de invierno podrán usar pullover guinda, chalinas, guantes de color plomo o guinda, pantis guinda (mujeres).

ff. Tener una correcta presentación personal durante el horario escolar por lo que:
   1. Los varones, deben mantener el cabello corto, limpio y ordenado, sin uso de gel, tintes de cabello, ni cortes de moda, pantalón tradicional (no estilo pitillo) a la altura de la cintura con correa negra, camisa dentro del pantalón. No usar piercings, chaquiras, aretes/joyas y/o tatuajes visibles, y llevar las uñas recortadas y limpias.
   2. Las mujeres, deben mantener el cabello peinado, ordenado y totalmente sujetado (una cola o trenza completa), sin tintes, rayitos o iluminaciones, la cinta debe ser de color guinda; uñas recortadas, no acrílicas, limpias, sin esmalte; sin maquillaje (no uso de base, pestañas postizas, brillo labial, polvo compacto, rubor, delineador, en el caso de utilizar protector debe ser sin color, entre otros); falda a la altura de la cintura y basta debajo la rodilla; blusa dentro de la falda; aretes sencillos y pequeños (ningún otro tipo de joya). Está prohibido el uso de piercings, chaquiras y tatuajes visibles.

gg. Cumplir puntualmente con la entrega de actividades de extensión y trabajos de acuerdo a las indicaciones del profesor respectivo.

ii. Traer a clase los textos, materiales y útiles de estudio que se necesiten.

jj. Hacer un uso adecuado de la agenda escolar.

kk. Conocer los canales de participación estudiantil que le ofrece el colegio y hacer uso de ellos para expresarse y colaborar en el desarrollo de la vida institucional.

ll. Respetar las decisiones tomadas por los organismos estudiantiles, que estén de acuerdo con los Estatutos y normas del colegio.

mm. Participar en las actividades que se le asignen en las celebraciones y actos colectivos con esmero y responsabilidad.

nn. Cumplir con esmero y responsabilidad los compromisos adquiridos, que tengan que ver con la actuación y representación del colegio.

oo. Mantener un trato respetuoso, cordial y correcto con los profesores, compañeros y demás integrantes de la comunidad educativa.

pp. Mantener un buen rendimiento académico y conductual si integran el CORO, BANDA o las selecciones de ADECORE y ESCOLTA; el incumplimiento a la misma ocasiona la suspensión temporal y/o separación del grupo y/o equipo.

qq. Respetar a los demás, evitando y rechazando insultos y apodos humillantes, abuso, discriminación, chisme, prepotencia, agresión física, psicológica y expresiones escritas o gráficas que ofendan la dignidad y el honor de las personas. Asimismo, ser amigable, cortés, servicial, colaborador, prestar apoyo al que lo necesita, respetar las diferentes opiniones, usando un lenguaje correcto y cuidando su vocabulario.

rr. No hacer uso de celulares durante la jornada escolar y actividades académico-formativas programadas durante el año lectivo. Salvo autorización expresa, en casos de necesidad comprobada.

ss. Integrarse a los grupos de trabajo buscando el consenso y el bien común.

tt. Mantener limpios los ambientes del colegio y conservar en buen estado sus implementos: aulas, patios, piscina, laboratorios, servicios higiénicos, biblioteca, capilla, auditorio, talleres, etc.

uu. Reparar o restituir los bienes dañados o perdidos.

vv. Devolver los materiales, enseres o bienes que le fueron asignados, en las mismas condiciones en que le fueron entregados.

ww. Respetar las pertenencias ajenas.

xx. Respetar las disposiciones o normas de biblioteca, laboratorios, talleres, escenarios e implementos deportivos, etc.

yy. Abstenerse de traer al colegio dinero, joyas, celulares, juegos de video, mp3, Ipod, cámara fotográfica, cámaras filmadoras aparatos u otros objetos de valor ajenos a la labor educativa. EL COLEGIO NO SE RESPONSABILIZA POR LA PÉRDIDA DE LOS MISMOS.

Artículo 218. Es deber de los estudiantes aceptar responsablemente el régimen educativo de El Colegio, comprometiéndose a cumplir con las normas que se prescriben a continuación:

a. Cumplir las normas axiológicas de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** que le motivan a vivenciar principios, valores y virtudes propugnados por la Promotora.
b. Cumplir los deberes en los aspectos de formación ética, moral, religiosa, cívica, patriótica, intelectual, bio-psicomotora y vocacional.
c. Asistir con puntualidad a las labores escolares, vistiendo correctamente y con decoro el uniforme.
d. Respetar la dignidad de todos los miembros de la comunidad educativa, reconociendo la misión de sus educadores, así como, mostrar respeto por cada uno de sus compañeros mostrando decoro y buen trato con cada uno de ellos.
e. Ser respetuoso del honor y dignidad de toda persona.
f. Honrar la memoria de los prohombres que participaron de la formación de nuestra patria y nuestra nación, continuando su legado de afianzar nuestra cultura y tradiciones dando muestra clara de amor a la Patria en todo momento y circunstancia.
g. Lograr un excelente rendimiento académico en mérito a su propio esfuerzo y capacidad, disponiéndose con honradez y probidad académica en toda evaluación.
h. Presentar diariamente a sus padres o tutores la agenda escolar y luego presentarla al tutor debidamente firmada y en la oportunidad prevista.
i. Participar responsablemente y con alegría en las actividades de extensión; deportivas, recreacionales, religiosas u otras que se desarrollen en cumplimiento al Calendario Religioso-Cívico-Escolar o por invitaciones de otras Instituciones.
j. Demostrar respeto a los símbolos patrios y entonar con unción y fervor patriótico, las sagradas notas del Himno Nacional.
k. Cumplir con decoro los cargos que se le confía en el colegio, así como en el aula y en los equipos de trabajo interno.
l. Representar a la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** con lealtad y dando testimonio de la formación que recibe.
m. Fomentar la amistad, la sinceridad y la ayuda mutua; siendo comprensivos y abiertos para perdonar las ofensas.
n. Justificar sus inasistencias y tardanzas por intermedio de sus padres o apoderados, a través del correo institucional.
o. Asumir de forma responsable la conservación del local, mobiliario, computadoras, materiales de estudio, así como colaborar con el orden y la limpieza de los distintos ambientes que utiliza.
p. Asistir a clase con los útiles que se requieren para el proceso de aprendizaje.
q. Aceptar con dignidad, las medidas correctivas a que se hace merecedor por las faltas incurridas y por acciones u omisiones causadas por su negligencia.
r. Asumir su responsabilidad, cuando incurra en faltas y reparar o corregir las mismas.
s. Permanecer en los ambientes y lugares indicados: En el aula durante las clases, en los campos deportivos en educación física y en los patios durante los recreos.
t. Participar de forma responsable en las acciones de Defensa Civil, organizadas por el colegio.
u. Ser responsable de su integridad física y moral.8l
v. Usar de forma adecuada los servicios higiénicos y demás instalaciones del plantel.

Artículo 219. Los estudiantes que cometieran alguna falta son escuchados antes de establecer su responsabilidad. Dependiendo de la gravedad de la falta, el caso es asumido por el Área Formativa, Consejo de disciplina y el Consejo directivo.

Artículo 220. Además del horario de clases, en el Colegio se programan actividades de participación de estudiantes y/o de padres de familia. En tales actividades, existe la obligación de participar cuando lo disponga la dirección del Colegio a través de una invitación escrita.

Artículo 221. Son también actividades institucionales de participación obligatoria:

a. Campañas de ayuda a la comunidad.
b. Colectas y/o campañas de difusión a la comunidad.
c. Festividades deportivas y artísticas.
d. Visitas de estudio a los museos y lugares históricos.
e. Otras actividades organizadas por el colegio en las que amerite la participación de los estudiantes con carácter obligatorio.

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 222. Los estudiantes son sujetos a estímulo y premiados de diversas formas por su aprovechamiento, comportamiento, desarrollo de aptitudes, actitudes y valores, así como por acciones consideradas meritorias.

Artículo 223. Toda acción altruista, esfuerzo en el trabajo, puntualidad, honradez, disciplina y todo aquello que contribuye en bien de la comunidad, constituye mérito en beneficio del estudiante.

Artículo 224. La institución otorga premios y estímulos a sus estudiantes por el esfuerzo del deber cumplido y de ser cada día mejor, estos premios son:

a. Felicitación pública escrita, a través del Boletín Informativo.
b. Felicitación pública verbal, en el aula o durante alguna actividad de inicio en la semana o el término del bimestre a cargo del tutor o profesor encargado de la actividad.
c. Premios especiales: permisos para paseos, agasajos, etc.
d. Diplomas de honor y/o premios otorgados al finalizar el año escolar y/o con motivo de algún acontecimiento especial.
e. Reconocimiento de la dirección y/o consejo directivo a través de una reunión de confraternidad, con los estudiantes que han demostrado un óptimo desempeño conductual y/o académico.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL (DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO)

Artículo 225. Todo el personal de nuestra Institución Educativa tiene los siguientes DERECHOS:

a. Recibir las condiciones laborales adecuadas para el cumplimiento de su labor.
b. Gozar de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
c. Percibir una remuneración mensual de manera oportuna y debida.
d. Percibir las gratificaciones legales que otorga la I.E. según las normas laborales vigentes.
e. Gozar del descanso semanal y vacacional establecido en la legislación laboral vigente.
f. Hacer uso de licencias según sus necesidades previa evaluación de la Dirección y/o de la Administración.
g. Ser inscrito en los sistemas del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y de Pensiones.
h. Percibir el pago por concepto de compensación por tiempo de servicios que exigen las normas legales vigentes.
i. Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado y con motivo de la relación laboral, proporcione a la I.E., salvo exigencia legal de proporcionarlos.
j. Interponer reclamaciones de índole laboral, en el ejercicio de su derecho de defensa, directamente ante su empleador según lo que establece el presente reglamento.
k. Ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía o responsabilidad, tomando en cuenta su integridad, compromiso, desempeño, estudios técnicos o universitarios, experiencia y resultados de las evaluaciones que la I.E. efectúe.
l. Ser partícipes de evaluaciones de desempeño, capacitaciones o talleres que promuevan su desarrollo personal y profesional, así como el mejoramiento del clima institucional.
m. Recibir de su empleador y de la comunidad educativa en general un trato cordial y desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y fraternidad.

n. Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo, sobre sus creencias y sentimientos. No recibir medidas o condiciones de trabajo que afecten su dignidad.

Artículo 226. Todo el personal de nuestra Institución Educativa tiene las siguientes RESPONSABILIDADES:

a. Instruirse en el contenido del presente reglamento, las normas y/o protocolos que lo integran o complementan y darle debido cumplimiento, según lo dispuesto por Ley.
b. Cumplir con los horarios dispuestos por la I.E. en la organización de la jornada laboral, así como para el cumplimiento de sus funciones.
c. Terminar las labores asignadas para cada día o período y organizarlas para que puedan reanudarse con prontitud y eficiencia en la jornada siguiente.
d. Acatar y cumplir con las directrices o lineamientos que por razones de trabajo sean impartidas por sus superiores jerárquicos.
e. Trabajar y actuar de buena fe, con empeño y voluntad, siendo conscientes que su ámbito de influencia es una comunidad educativa. Cualquier forma dolosa o culpable, disminución en el desempeño, rendimiento o calidad profesional constituye falta laboral y causal de sanción disciplinaria.
f. Conducirse digna y diligentemente en el desempeño de sus funciones y convivencia, mostrando cortesía, buen trato y respeto al alumnado, padres de familia, autoridades, compañeros de trabajo y público en general, obrando con espíritu de leal colaboración.
g. Respetar el orden interno en el centro de trabajo, absteniéndose de adoptar actitudes o promover actos que atenten contra la seguridad, el orden y las buenas costumbres.
h. Permanecer en las instalaciones de la I.E. durante la jornada laboral y dedicarla a ejecutar con diligencia, lealtad, interés y eficiencia las funciones a su cargo, desde el desarrollo especializado de la docencia, administración y servicios generales, así como en actividades comunes a todos los trabajadores o por equipos durante actividades institucionales, formaciones y cuidado del descanso de los estudiantes.
i. Prestar apoyo cuando les fuere requerido por cualquier área de la I.E., previa coordinación y autorización de su superior jerárquico inmediato y/o autoridad correspondiente.
j. Es responsabilidad del trabajador el extravío, deterioro o uso indebido o no autorizado de las herramientas, útiles, condiciones y equipos de trabajo que se le hayan confiado, se encuentren bajo su custodia o sean de su responsabilidad.
k. No trasladar fuera del centro de trabajo o entregar a terceros, sin autorización expresa, documentos, útiles o bienes de la I.E., incluso, aquellos que se le hayan confiado, se encuentren bajo su custodia o sean de su responsabilidad. El trabajador que vulnere esta obligación asume la responsabilidad de su negligencia e incumplimiento ante la I.E., terceros y ante sí mismo, sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda.
l. Es responsabilidad del trabajador devolver a la I.E. inmediatamente después del cese laboral, todo objeto de propiedad de ésta, como útiles, bienes y/o documentos que se le haya entregado.
m. Mantener una conducta adecuada, acorde al lugar y circunstancias en el local de esparcimiento que la I.E. ponga a disposición de los trabajadores durante actividades institucionales externas, responsabilizándose del comportamiento de sus acompañantes personales a dichos lugares.
n. Brindar información veraz y actualizada de datos personales, dirección domiciliaria y situación familiar. Toda información brindada a la I.E. tendrá calidad de declaración jurada. El trabajador tiene deberá mantener debidamente informada a la I.E. sobre su domicilio personal y comunicar de inmediato los cambios que se produzcan. Se entenderá como bien notificada, toda comunicación cursada al último domicilio indicado por el trabajador.
o. Presentarse a laborar con la vestimenta señalada por la I.E.
p. Asistir a los cursos, charlas y simulacros de seguridad y salud ocupacional programadas por la I.E.
q. Someterse a los exámenes médicos que disponga la I.E., cuando sea requerido. El incumplimiento de esta obligación implicará se considere la aceptación de la existencia de un impedimento o incapacidad para el trabajo, según lo dispuesto por Ley.
r. Proporcionar a la I.E. toda información para el mejor desenvolvimiento del trabajo.
s. Reemplazar a otros compañeros de trabajo ausentes, cuando así lo requiera la buena marcha de las labores. La suplencia de clases por ausencia del profesor titular está comprendida dentro de las obligaciones derivadas del contrato laboral y las establece la Dirección General.
t. No circular listas de suscripciones políticas, religiosas o de cualquier tipo, hacer colectas, recabar firmas, vender productos diversos como negocio personal o de terceros o realizar labores ajenas al giro

institucional. Igualmente está prohibido ofrecer o solicitar préstamos de dinero, el agio y la usura entre trabajadores, sean éstos con o sin intereses.

CAPÍTULO III

DERECHOS, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O APODERADOS LEGALES

Artículo 227. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTOR o APODERADO LEGAL:

a. Ser escuchados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
b. Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica de la I.E., así como de las características del servicio educativo que brinda la I.E.
c. Ser atendidos por el personal tutor, docente, psicólogo del nivel solicitando previamente su cita virtual, según los horarios de atención respectiva.
d. Acceder de forma virtual o física a la libreta o reportes de logro de los aprendizajes de sus menores hijos(as).
e. Ser atendido por las diversas instancias del colegio cuando lo requiera, asimismo solicitar entrevistas con tutores, docentes y/o coordinaciones de área teniendo en cuenta el horario establecido para tales fines.
f. Ser informados oportunamente a través de medios institucionales: mensajería y/o entrevistas virtuales, acerca de los avances y las dificultades en el proceso educativo de sus menores hijos (as); recibiendo las orientaciones correspondientes por el área académica, docentes de área y/o psicóloga del nivel.
g. Ser informados acerca del desempeño académico bimestralmente, a través de la libreta o reporte de notas de sus menores hijos(as).
h. Recibir orientación mediante charlas y conferencias virtuales programadas por el colegio.
i. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo(a) esté involucrado en un hecho de violencia o bullying escolar.
j. Ser informado a través del tutor(a) que su menor hijo(a) requiere ser derivado al Departamento Psicopedagógico y/o Departamento de Convivencia de la I.E.

Artículo 228. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTOR O APODERADO LEGAL:

a. Respetar la axiología de la I.E., y comprometerse a participar activamente en todas las actividades a las que convoque la Institución Educativa.
b. Respetar las normas de convivencia institucional y las que se derivan para las sesiones de clase.
c. Practicar constantemente medidas de protección sanitaria y hábitos de higiene para la prevención de enfermedades.
d. Fortalecer en su menor hijo(a) la autonomía, la confianza, la empatía, la responsabilidad y el respeto a las normas de convivencia.
e. Asistir con puntualidad a las entrevistas, charlas, jornadas u otras actividades convocadas por la dirección, los tutores, coordinadores académicos, psicólogas, etc.
f. Comunicarse con asertividad evidenciando respeto y buen trato con los miembros de la comunidad educativa.
g. Utilizar de manera responsable las redes sociales sin deteriorar o afectar la integridad y el prestigio de las autoridades del colegio y demás miembros de la comunidad educativa.
h. Informar a la I.E., con el debido sustento, cualquier condición física, socioemocional, psicológica y/o de cualquier naturaleza por la que atraviese su menor hijo que requiera de un constante acompañamiento.
i. Participar activamente en el proceso educativo de su menor hijo(a) como son:
    a. **Actividades académicas** como son: realizar el proceso de matrícula, entrega de hojas informativas, Informe de logros o Progreso del estudiante (libretas de notas) o reportes de evaluación, asistir a las reuniones convocadas por los Directivos, Coordinaciones, Docentes y/o Departamento de Psicología, Departamento de TOE y Convivencia, siguiendo las recomendaciones dadas por las autoridades (Dirección, Coordinadores, Docentes, Tutores y Psicólogos). **Actividades formativas** (Escuela de Padres como talleres, charlas, etc.). **Actividades recreativas.**

j. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia de habilidades sociales, terapias familiares, etc., y presentación de los informes de acompañamientos externos de su menor hijo o hijos en las fechas solicitadas por el Departamento Psicológico de la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY"

k. Cumplir oportunamente con el pago de las Pensiones escolares conforme al cronograma de pago de pensiones vigente.

l. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY" en aplicación del Reglamento Interno.

m. Asistir al colegio o reuniones virtuales cada vez que sea citado para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo(a) en la parte académica y conductual.

n. Consignar con veracidad la información requerida en la Declaración Jurada de Datos al momento de la matrícula 2026, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.

o. Asistir a las citaciones físicas o virtuales que se le cursen por para tratar asuntos de falta de pago de pensiones escolares.

p. En caso se requiera, consignar con veracidad la información requerida en la Declaración Jurada de Salud 2026.

q. Aceptar que si uno de los padres de familia tiene la tenencia legal de su menor hijo(a), **NO LIMITA** de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre del alumno(a) quien goza de todos sus derechos como padre o madre, entre los cuales se encuentra el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo del alumno(a).

r. No involucrar a la I.E. en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo(a).

s. Presentar el poder de representación de su menor hijo(a), contenido en escritura pública, debidamente inscrito en registros públicos de Lima, resolución judicial o documento extrajudicial, o carta poder con firmas notarialmente legalizadas otorgado por el padre o la madre, según corresponda, en caso sea representado mediante un apoderado en el acto de matrícula 2026 de su menor hijo(a) u otros actos que requieran su presencia o asistencia.

t. Acatar la prohibición de portar equipos celulares, tabletas, cámaras y demás dispositivos electrónicos no autorizados durante actividades académicas, observando lo indicado en el Reglamento Interno sobre el particular.

u. Se prohíbe realizar cualquier tipo de filmación o fotografía a los alumnos dentro de las instalaciones de la I.E. y/o usar imágenes de la Institución y/o de miembros de la Comunidad Educativa bajo cualquier forma o modalidad, sin autorización expresa del de la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY"

v. Responsabilizarse por la alimentación del estudiante en sus momentos de descanso autorizados, debiendo concurrir con su comida y/o refrigerio antes del inicio de la jornada escolar.

w. Responsabilizarse de cumplir con los horarios de ingreso y salida de la institución, así como por la movilidad o traslado del estudiante de forma anterior y/o posterior a la prestación diaria del servicio educativo.

x. Responsabilizarse con enviar el íntegro de los materiales y/o útiles educativos de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento Interno o informados por la Dirección General.

y. Responsabilizarse sobre el contenido de las mochilas y/o maletas escolares de sus menores hijos(as), es decir, a que los objetos que lleven al colegio sean los permitidos y adecuados para las labores educativas. Se recomienda una revisión permanente de las mochilas y/o maletas escolares de sus hijos(as) antes de salir de casa, verificando que lleven lo necesario, como útiles, tareas, alimentos nutritivos y evitando que lleven al colegio sustancias peligrosas, medicamentos no recetados o materiales innecesarios como armas de fuego reales o de juguete, armas blancas, objetos punzocortantes, entre otros.

z. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.

Artículo 229. PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA, TUTOR o APODERADO LEGAL:

Está prohibido:

a. El ingreso de los padres de familia, tutor o apoderado legal, sin autorización previa, a los pabellones, canchas, comedor, aulas y otros espacios donde los estudiantes se desenvuelven para sus actividades escolares.

b. Hacer llegar encargos, útiles, loncheras, etc., a los estudiantes durante el desarrollo de las clases, ya que no permiten el desarrollo de la responsabilidad y autonomía de los estudiantes.

c. Permanecer sin autorización, dentro de las intalaciones de la I.E., en lugares aledaños a las aulas una vez que el estudiante haya ingresado.

d. Emitir, por cualquier medio, comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro de la Comunidad Educativa (estudiantes, padres de familia o trabajadores del colegio), los cuales serán sancionados por la Dirección General por ser ir en contra el sentido de pertenencia y voluntad de sana convivencia en la Institución.

TÍTULO IV

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA ESCOLAR Y CONTINUIDAD

DEL PROCESO DE ADMISIÓN:

Artículo 234. El ingreso de un estudiante lo determina el Comité de Admisión, después de un proceso sobre la base de criterios o prioridades que establece en principio el Ministerio de Educación y luego la Dirección. Esta comisión deberá revisar los expedientes y los resultados de las entrevistas realizadas y/o evaluaciones, según sea el caso.

Artículo 235. Los padres de familia, apoderados o representantes legales, debidamente acreditados, son las únicas personas autorizadas para efectuar el proceso de admisión y la matrícula de los estudiantes que recién ingresan a la Institución Educativa.

Artículo 236. Son requisitos para postular a la Institución Educativa:

a. Tener la edad requerida de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación para el ingreso a la Institución Educativa. Se calcula considerando la edad cronológica del estudiante al 31 de marzo del año en el que se solicita la matrícula.

b. Presentar los documentos requeridos por la Dirección de la Institución Educativa:

- Partida de nacimiento
- DNI del estudiante y padres de familia.
- Libreta de notas hasta el último bimestre estudiado del año en curso.

Edad mínima para los postulantes:

- 6 años cumplidos al 31 de marzo, para los postulantes al Primer grado de Primaria.

1. Entrevista: Área Psicopedagógica

Una vez presentado y evaluado los documentos del postulante, se programará la entrevista presencial con las áreas de Psicología, Dirección a los padres de familia y la entrevista psicopedagógica al postulante desde 2° de primaria a 4° de secundaria.

2. Entrega de Resultados

El padre de familia recibirá los resultados al terminar el proceso. En caso el postulante sea admitido se le entregará la constancia de vacante y deberá pagar la cuota de ingreso.

c. Que los padres tengan una entrevista con la comisión de admisión. Es requisito indispensable para obtener

la vacante, que ambos padres asistan a la reunión. En casos especiales, comunicarlo antes de su entrevista.

d. En el caso de las familias que ya pertenecen a la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** pero que no han cumplido con asistir a las Reuniones de Padres de Familia, talleres y jornadas dirigidas a padres; deberán tener una entrevista con la Dirección General.

Artículo 237. La Institución Educativa puede realizar evaluaciones específicas a los estudiantes mayores de siete (07) años, como parte del proceso de admisión con el fin de establecer las competencias para el grado al que postula.

Artículo 238. La Institución Educativa podrá realizar evaluaciones para corroborar la capacidad de pago de los padres de familia o representantes legales, solicitando la documentación respectiva.

Artículo 239. Se reservarán dos (2) vacantes por cada aula para los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) asociadas a discapacidad leve o moderada. Las condiciones de discapacidad que suelen ser atendidas están relacionadas con discapacidad auditiva, discapacidad visual, discapacidad física, sordoceguera, trastorno del espectro autista, y discapacidad intelectual leve o moderada.

Artículo 240. Si no se reciben solicitudes de estudiantes con discapacidad leve o moderada durante la etapa prevista para la presentación de solicitudes, se puede disponer de las vacantes reservadas.

Artículo 241. Durante el proceso de admisión, se podría solicitar a los padres de familia o representantes legales de los estudiantes, información con respecto a la salud como alergias, medicación, enfermedades existentes, etc. Los mismos que deberán mantenerse actualizados en la Declaración de Salud, para cuando surja una emergencia en las instalaciones de la Institución Educativa.

Artículo 242. Si la cantidad de postulantes es mayor a la de vacantes en nuestra Institución Educativa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de prioridades de ingreso:

- Estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada.
- Contar con hermanos (as) matriculados en la institución educativa y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos.
- Ser hijos de ex – alumnos(as).
- Postulantes que sus domicilios declarados estén cerca al Centro Educativo.
- Compromiso de los padres de participar en la educación de los hijos en forma activa y asertiva.

Artículo 243. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

Paso 1: Brindar información del colegio a todos los interesados a través de los diferentes canales de atención.
Paso 2: Inscripción del postulante interesado en el proceso de admisión a través del correo institucional.
Paso 3: Envío de la carpeta de admisión donde se comunica todo el proceso a seguir.
Paso 4: Enviar al correo los documentos requeridos en formato PDF.

Documentos que debe enviar:

a) Ficha de datos personales del estudiante, padres de familia y/o apoderado;
b) Ficha de desarrollo personal / ficha de datos psicopedagógico.
c) Ficha económica familiar.

Documentos adicionales

d) Partida de nacimiento.
e) DNI del estudiante.
f) DNI de los padres de familia (en un solo archivo)
g) Libreta de notas hasta el bimestre estudiado entregado a la fecha de postular.

Paso 6: Validar documentos y ficha económica familiar.
Paso 7: Programar las entrevistas a los padres de familia y estudiantes con: psicología y dirección (integrantes del comité de admisión).

Entrevista Psicológica:

- Postulantes al 1° de primaria, pasan entrevista psicológica solo padres, los estudiantes asisten sin ser entrevistados.
- Postulantes a 2° y 3° de primaria, pasan entrevista psicológica. Los padres siempre y cuando lo requiera la psicóloga.
- Postulantes de 4° de primaria a 4° de secundaria, pasan entrevista psicológica los estudiantes y los padres de familia.

Entrevista con Dirección General.

Se entrevista a los padres de familia de todos los niveles.

Paso 8: Comunicar resultados:

a. Se enviarán de manera confidencial a los correos personales de los padres, después de cinco días hábiles de haber terminado las entrevistas.
b. El expediente de ingresante contiene los siguientes documentos:
   1. Carta comunicando el ingreso y pasos a seguir para concluir con el proceso de admisión.
   2. Constancia de ingreso
   3. Carta para realizar el abono de la matricula. Pago que reserva la vacante del estudiante.
   4. Constancia de vacante donde se detalla los documentos de escolaridad que debe solicitar al colegio de origen y presentarlos en la matrícula oficial.
      - Ficha única de matrícula con situación final de "aprobado".
      - Certificado de estudios.
      - Documentos que quedaron pendientes por regularizar al momento de la inscripción.
   5. Reglamento del estudiante
   6. Cronograma de matrícula.
c. Los resultados son inapelables. No se concertarán entrevistas con el comité de admisión ni se ofrecerá información adicional al resultado.

DE LA MATRICULA ESCOLAR:

Artículo 244. La matrícula escolar es el único acto donde se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano (SEP) de todos los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), por tanto, ningún estudiante puede recibir el servicio educativo sin estar matriculado.

Artículo 245. Antes y durante el proceso de matrícula, la I.E. brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas y otras respecto a la prestación del servicio educativo. La Institución Educativa adoptará canales de comunicación oficial con los representantes legales a efectos de la entrega de información respecto al servicio educativo.

Artículo 246. El ingreso de un estudiante a la I.E. implica la libre y responsable elección de los padres de familia o representantes legales para aceptar que sus hijos reciban una educación en el marco del Proyecto Educativo Institucional cumpliendo el presente Reglamento y las demás normas de la I.E.

Artículo 247. Son estudiantes de la I.E., quienes están matriculados en cualquiera de los niveles que atiende la I.E.:

- Educación Primaria
- Educación Secundaria

Artículo 248. El proceso de matrícula tanto regular como excepcional debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica, los mismos que serán informados oportunamente

por la Dirección General de la I.E. El proceso de matrícula lo lleva a cabo el representante legal (padre o madre de familia), tutor o apoderado legal del estudiante, para lo cual debe acreditar su identidad y presentar un documento que demuestre su relación con el estudiante, el DNI o la partida de nacimiento.

Artículo 249. En caso el proceso de matrícula no lo lleve a cabo el representante legal (padre o madre de familia), del estudiante, la persona debe acreditar lo siguiente:

a. Documento en el que conste la condición de tutor (resolución judicial, testamento, resolución administrativa o ejercer tutela legítima).
b. Documento en el que conste la representación (poder simple otorgado por el padre o la madre del estudiante, mandato judicial o poder por escritura, por acta, inscrito u otorgado a través de oficina consular).
c. Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del Centro de Acogida Residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.
d. Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.

Artículo 250. En caso de estudiantes extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, entre los que se encuentran: i) el carné de extranjería o ii) el carné de permiso temporal de permanencia. Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como: iii) el pasaporte, iv) la cédula o carné de identidad, v) la partida o acta de nacimiento. También se aceptarán aquellos documentos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, como: vi) el carné de solicitante de refugio, vii) la tarjeta verde para hijas/os de diplomáticas/os acreditadas/os en el Perú, y viii) el laissez-passer por razones humanitarias, entre otros.

Artículo 251. El representante legal, tutor o apoderado legal del estudiante, participan del proceso de matrícula de manera física o a través de la plataforma virtual del Colegio, de acuerdo a lo que determinada el Colegio para el proceso de matrícula 2026.

El representante legal, tutor o apoderado legal deben cumplir lo siguiente:

- Pagar el monto de matrícula establecido por la I.E.
- No tener deudas por ningún concepto de servicios educativos brindados de años anteriores.

Asimismo, deben aceptar y suscribir los siguientes documentos:

- Ficha de actualización de datos.
- Declaración jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable económico.
- Contrato de prestación de servicios educativos, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo.
- Declaración de consentimiento para el tratamiento de imágenes, videos y el tratamiento de datos personales (estudiantes y padres de familia).
- Declaración de información vinculados a la salud del estudiante.
- Cualquier otro documento de importancia puesto a disposición por la I.E.

Artículo 252. Para el caso de la matrícula de estudiantes nuevos, además de los documentos que deben aceptar y suscribir el representante legal, tutor o apoderado legal, deben entregar adicionalmente los siguientes documentos:

- Certificado oficial de estudios del nivel y grado del año anterior.
- Ficha única de matrícula emitida por del sistema SIAGIE del colegio de procedencia, con situación final de aprobado del año anterior.
- Evidencias del cumplimiento de los compromisos firmados, si lo tuviera.

El plazo para la presentación de los requisitos mencionados vence al final del período de matrícula, pudiendo ser extendido previa solicitud del padre de familia debidamente justificada.

Artículo 253. En el caso de la matrícula de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) asociados a discapacidad, la dirección solicitara a los padres de familia o representantes legales lo siguiente: i) el certificado de discapacidad, que se solicita en las instituciones prestadoras de servicios de salud (Ipress); o ii) el informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado; o iii) la resolución de discapacidad; o iv) el carné de discapacidad (estos tres últimos emitidos por el Conadis).
De no contar con alguno de estos documentos que acredite la discapacidad, déficit o un retraso significativo en el desarrollo de los NNA, puede presentar una declaración jurada que manifieste la condición de discapacidad, para este último caso, los documentos sustentatorios se debe regularizar y entregar a la dirección de la I.E. antes de concluir el año escolar. Esta situación de no contar con los documentos sobre la condición de discapacidad será comunicada al establecimiento de salud más cercano, DEMUNA y unidades de protección especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, para las acciones correspondientes.

Artículo 254. Antes de iniciar las clases escolares o, como máximo, durante la primera semana de clases, se le entregara al padre de familia o representante legal, un (01) ejemplar físico o digital de la ficha única de matrícula (FUM). A los padres de familia o representantes legales que no se le hubiese entregado el Reglamento Interno actualizado, en la etapa de Difusión de Información o con la entrega del Boletín Informativo, se les entregara también un (01) ejemplar físico o digital.

Artículo 255. La Institución Educativa no condiciona la compra de uniformes, materiales y/o útiles educativos en lugares y/o establecimientos específicos. Los alumnos deben asistir a las clases con el uniforme escolar de acuerdo a las características aprobadas por el Colegio.

Artículo 256. La Institución Educativa, después de treinta (30) días calendario del inicio del año escolar vigente, recepcionará de manera gradual de acuerdo al avance programático, el material educativo y/o útiles escolares que utilizará con los estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje durante el año escolar.

CONTINUIDAD REGULAR Y POR REINCORPORACIÓN

Artículo 257. Se realiza cuando el estudiante permanece en el sistema educativo peruano año tras año de manera consecutiva. La continuidad regular puede darse en una misma Institución Educativa o pasando de una a otra Institución Educativa, lo cual se conoce también como traslado. Es requisito indispensable la presentación de los certificados de estudios del colegio de procedencia, así como los requisitos que establezca el Colegio para el traslado de estudiantes de otros centros educativos. Al concluir cada año escolar, la directora identifica qué estudiantes continuaran sus estudios en la I.E. al año siguiente.

Artículo 258. Antes de la finalización del año escolar vigente, el Colegio remitirá a los Padres de Familia o representantes legales una encuesta con el objetivo de saber que alumnos continuaran o no en la Institución Educativa para el siguiente año escolar y así establecer las vacantes para el proceso de admisión.

Artículo 259. Si al concluir el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios en la I.E., el padre de familia o representante legal deberá comunicarlo a la dirección mediante su correo institucional de la plataforma virtual del Colegio. Para la entrega de los certificados de estudios del estudiante, se debe haber cancelado todos los adeudos pendientes con la I.E.

Artículo 260. Si, durante el año escolar, un estudiante no desea continuar sus estudios en la I.E., el padre de familia o representante legal deberá comunicarlo a la dirección mediante su correo institucional.

Artículo 261. La continuidad por reincorporación se realiza cuando un estudiante fue retirado del sistema educativo peruano e interrumpió sus estudios. Cuando la reincorporación se efectúa en el mismo año o en el inmediatamente posterior al retiro del estudiante, se le debe matricular en el último grado en el que estudió. Si el estudiante interrumpió sus estudios por un año lectivo o más, se debe considerar lo siguiente:

- Si al 31 de marzo del año 2026 el niño o la niña tiene seis (6) años o menos y la reincorporación es en la misma Institución Educativa en la que estudió previamente, solo será necesario actualizar sus datos y asignarle un aula en el grado que le corresponda según la edad normativa. Si se reincorpora en otra Institución Educativa, adicionalmente, la Institución Educativa de destino debe emitir una resolución de traslado.
- Si al 31 de marzo del año 2026 el niño o la niña tiene siete (7) años o más y la reincorporación es en la misma Institución Educativa en la que estudió previamente, para determinar el grado se deberá realizar una prueba de ubicación o, de ser el caso, el proceso de convalidación o revalidación, conforme a la norma de evaluación. Si se reincorpora en otra Institución Educativa, adicionalmente, la Institución Educativa de destino debe emitir una resolución de traslado.

La continuidad realizarse en el proceso de matrícula regular o excepcional, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos por la I.E.

Artículo 262. Para el ingreso de los estudiantes por continuidad de otra Institución Educativa de nuestro país o que vienen del extranjero, debe presentar los siguientes documentos:

- Ficha de Inscripción.
- Copia D.N.I. o partida de nacimiento del postulante.
- En caso de estudiantes extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, entre los que se encuentran: i) el carné de extranjería o ii) el carné de permiso temporal de permanencia. Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como: iii) el pasaporte, iv) la cédula o carné de identidad, v) la partida o acta de nacimiento. También se aceptarán aquellos documentos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, como: vi) el carné de solicitante de refugio, vii) la tarjeta verde para hijas/os de diplomáticas/os acreditadas/os en el Perú, y viii) el laissez-passer por razones humanitarias, entre otros.
- Copia D.N.I. o Documento de Extranjería de ambos padres, tutor o apoderado legal.
- Documento en el que conste la condición de tutor (resolución judicial, testamento, resolución administrativa o ejercer tutela legítima).
- Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del Centro de Acogida Residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.
- Documento en el que conste la condición de representante legal, en caso no sean los padres (poder simple otorgado por el padre o la madre del NNA, mandato judicial o poder por escritura, por acta, inscrito u otorgado a través de oficina consular).
- Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.
- Formulario de entrevista de padres de familia.
- 1 foto tamaño carné.
- Copia de la constancia de operación de pago por Derecho de Inscripción.
- Constancia de No Adeudo del colegio de procedencia.
- Copia de la Libreta o Reporte de Notas correspondiente al grado anterior y de la última libreta o reporte del año en curso (si el traslado fuese durante el año escolar).
- Certificado de Estudios del Colegio de Procedencia.
- Ficha Única de Matrícula, que deberá recabar en la Institución Educativa de procedencia.
- Los postulantes a partir del segundo grado de primaria a quinto año de secundaria, es requisito indispensable que rindan una prueba académica y psicopedagógica.

Artículo 263. Los estudiantes procedentes del extranjero, que hayan sido admitidos, podrán solicitar la convalidación oficial de sus estudios realizados, mediante solicitud dirigida a la Dirección, acompañando la traducción oficial de los certificados y una copia legalizada de los grados cuya convalidación se solicita. Es responsabilidad del padre de familia o representante legal hacer los trámites correspondientes en la embajada u otros, necesarios para acreditar sus estudios, previa a su convalidación.

Artículo 264. Para el caso de los alumnos que vienen de realizar estudios en el extranjero se procederá con el proceso de convalidación o revalidación según el país en el cual hayan realizado sus estudios.

Artículo 265. Convalidación:
Implica el reconocimiento oficial en el Perú, por equivalencia, de los planes de estudio realizados en el extranjero, de acuerdo a los siguientes convenios:

- Convenio Andrés Bello, comprende los países de: Bolivia, Colombia, Cuba, Chile, España, México, Panamá, Paraguay, República Dominicana, Venezuela, Perú y Ecuador.
- Convenio Perú – Argentina.

Artículo 266. Revalidación:
La revalidación se da con aquellos alumnos que vienen de países que no cuentan con un convenio con el Perú. Es el proceso de reconocimiento de los estudios que no pueden ser convalidados por diferencia de planes de estudios, procediendo a la subsanación de áreas no equivalentes.

Artículo 267. Las solicitudes de convalidación y revalidación de estudios realizados en el extranjero deberán ser tramitados por el Padre, Madre o tercera persona con poder delegado por uno de los padres del menor. La carta poder será obtenida a través del consulado del país de origen o carta notarial de ser expedida en el Perú.

CAPÍTULO II

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Artículo 268. La programación curricular consiste en la planificación de las competencias, capacidades, desempeños, actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación. Constituye un aspecto fundamental del planeamiento educativo y exige la participación del personal directivo y docente de la Institución Educativa.

Artículo 269. Para nuestra Institución Educativa es de suma importancia la calendarización escolar, ya que, por medio de ella, la comunidad educativa realiza su planificación y programación de actividades del año lectivo 2026. Nuestra calendarización está de acuerdo con la Resolución Ministerial 587-2023-MINEDU, lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2026.

Artículo 270. Como Institución Educativa que brinda un servicio diferencial acorde a las disposiciones del diciembre ente rector del sector prioriza la atención de los escolares presentando un horario completo. Según lo establece la disposiciones educativas, el horario de clases contempla las horas de actividades permanentes previas al desarrollo de las sesiones programadas de acuerdo a horario, la ejecución de las horas programadas y las horas de libre disponibilidad lo que permite disponer de una propuesta de horario acogedora para los estudiantes, con una hora fija de ingreso, flexible en su desarrollo y una hora de salida establecida alcanzando al final del año las horas pedagógicas fijadas por el MINEDU para cada nivel.

HORARIOS DE INICIAL ,PRIMARIA Y SECUNDARIA

NIVEL	FRECUENCIA	HORARIO	HORAS PEDAGÓGICAS
-Inicial	De lunes a viernes	De 7:25 a 15:10	45 horas
Primaria	De lunes a viernes	De 7:25 a 15:10	45 horas
Secundaria	De lunes a viernes	De 7:25 a 15:20	45 horas

Artículo 271. Nuestra Institución brinda una formación integral, nos enfocamos en el aprendizaje basado en el desarrollo de las competencias que busca desarrollar en los niños, niñas y adolescentes las experiencias de aprendizaje. Este sistema está centrado en la demostración del aprendizaje adquirido de acuerdo con el ritmo y las habilidades de cada estudiante, generándose un escenario participativo en el que los estudiantes dejan de ser receptores de información para pasar a ser agentes activos de su propio aprendizaje. A continuación, presentamos la organización de las competencias según las áreas curriculares del Plan de Estudios de acuerdo al currículo nacional.

COMPETENCIAS DEL PLAN DE ESTUDIOS

AREA	COMPETENCIAS
Comunicación	• Se comunica oralmente en su lengua materna. • Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna. • Escribe diversos tipos de textos en lengua materna.
Matemática	• Resuelve problemas de cantidad. • Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre. • Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. • Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.

Ciencia y Tecnología	• Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo. • Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos. • Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
Personal Social	• Construye su identidad. • Convive y participa democráticamente. • Construye interpretaciones históricas. • Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. • Gestiona responsablemente los recursos económicos.
Inglés	• Se comunica oralmente en castellano como segunda lengua. • Lee diversos tipos de textos escritos en castellano como segunda lengua. • Escribe diversos tipos de textos en castellano como segunda lengua.
Computación	• Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.

Educación Física	• Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad • Asume una vida saludable • Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
Educación Religiosa	• Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas • Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
Arte y Cultura	• Crea proyectos artísticos desde los lenguajes artísticos • Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales diversas
Competencias transversales	• Gestiona responsablemente los recursos económicos • Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

Artículo 272. El enfoque pedagógico adoptado por la Institución está en coherencia al modelo de persona y sociedad en el marco del perfil de egreso del actual Currículo Nacional de Educación Básica y de nuestro Proyecto Educativo; y éste se esboza y vislumbra en cada aspecto de nuestra identidad.

Nuestra formación integral-holística busca desarrollar armónica y coherentemente todas y cada una de las dimensiones del ser humano, así como el desarrollo de competencias intelectuales y emocionales que les permita destacar en cualquier entorno académico y profesional respondiendo a las demandas de nuestro tiempo.

Artículo 273. Nuestra Institución Educativa cumpliendo con las normativas exigidas por el MINEDU y basándonos en el Currículo Nacional de Educación Básica, ha contemplado todas las áreas establecidas desde el nivel primaria y secundaria. Para ello nuestro Plan de Estudios 2026 es el siguiente:

PLANES DE ESTUDIOS 2026 DE LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA

ÁREAS CURRICULARES		EDUCACIÓN PRIMARIA						EDUCACIÓN SECUNDARIA					ÁREAS CURRICULARES
		III CICLO		IV CICLO		V CICLO		VI CICLO		VII CICLO			
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°	
ÁREAS INTEGRADAS	COMUNICACIÓN	8	8	8	7	7	7	7	7	7	7	7	COMUNICACIÓN
	MATEMÁTICA	8	8	8	7	7	7	7	7	7	7	7	MATEMÁTICA
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5	CIENCIA Y TECNOLOGÍA
	CCSS - PERSONAL SOCIAL	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	CIENCIAS SOCIALES
	DPCC	-	-	-				4	4	4	3	3	TCP/FCC
	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	EDUCACIÓN RELIGIOSA
ARTE Y CULTURA		4	4	4	4	4	4	3	3	3	3	3	ARTE Y CULTURA
IDIOMAS	INGLÉS	8	8	8	8	8	8	7	7	7	7	7	INGLÉS IDIOMAS
EDUCACIÓN FÍSICA		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	EDUCACIÓN FÍSICA
INFORMÁTICA/ EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA
TOTAL DE HORAS		45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	45	TOTAL DE HORAS

CAPÍTULO III

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

a. **Artículo 274.** El sistema de evaluación del Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** considera las características de cada nivel educativo: Primaria y Secundaria, de acuerdo a la implementación del nuevo Currículo Nacional, la evaluación es:

b. Integral, porque considera a todos los agentes y aspectos que participan en el proceso educativo.
c. Permanente, porque es un proceso de comunicación y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes.
d. Continuo, porque busca identificar los avances, dificultades y logros para brindarles el apoyo pedagógico que requieran.

Artículo 275. Los criterios y procedimientos de la evaluación están establecidos en el Currículo Nacional de la Educación Básica, y la RVM 094- 2020- MINEDU, especificados en el PCI y tiene las siguientes consideraciones para su desarrollo: La institución Educativa, considera las siguientes etapas de evaluación:

a. De Contexto, para caracterizar la problemática del Centro Educativo y determinar la condición del educando.
b. Evaluación inicial o de diagnóstico, para verificar: - Si los educandos tienen los prerrequisitos para nuevos aprendizajes. El grado de conocimientos y los objetivos de aprendizaje ya logrados en base a lo previsto en las programaciones curriculares
c. De Progreso, que en si es la evaluación permanente, formativa y orientadora, que el docente considera como medio para verificar los logros inmediatos y ofrecer el reforzamiento pertinente y oportuno para que pueda alcanzar, desarrollar y potenciar las competencias esperadas, según su edad y nivel.
d. De Salida o Final para verificar los logros de los objetivos previstos en las unidades de aprendizaje.
e. De proceso o de Sistema, a través de la «Evaluación de las Evaluaciones».

Artículo 276. En el período de planificación, la Institución Educativa establece el diseño de evaluación, especificando indicadores o criterios, procedimientos, instrumentos y períodos evaluativos, adecuándolos a las características especificadas anteriormente.

Artículo 277. Los indicadores o criterios de evaluación de aprendizajes tienen relación directa con las diferentes competencias y la naturaleza del curso.

Artículo 278. Se determinan como procedimientos e instrumentos de evaluación:

a. La observación, utilizando fichas o registros de conductas significativas, fichas de observación y registros anecdóticos.
b. La autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación, utilizando fichas y diarios.
c. Pruebas orales con guiones de entrevistas, cuestionarios estructurados y exposiciones.
d. Pruebas escritas que son: - Trabajos de investigación. - De composición, reflexión o redacción, objetivas y gráficas. - Trabajos prácticos de análisis bibliográficos
e. Pruebas de ejecución.
f. Pruebas psicopedagógicas y de actitudes.

Artículo 279. La Dirección General en conformidad a la normatividad vigente está autorizada a decretar:

a. Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en la Institución Educativa.
b. Adelanto o postergación de evaluaciones bimestrales en los casos de cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales.

Artículo 280. Los estudiantes deben cumplir con las siguientes disposiciones sobre evaluación: a. Estar preparados permanentemente con fines de evaluación, sin necesidad de aviso y para cumplir con el principio de APRENDER PARA LA VIDA, NO PARA EL MOMENTO.

a. Las evaluaciones escritas son archivadas en el cuaderno de cada estudiante, una vez firmadas por el padre o apoderado. Es responsabilidad de cada profesor hacer que los estudiantes archiven las pruebas en sus cuadernos pegándolas respectivamente.
b. Mantener sin alteraciones los resultados de evaluaciones escritas y las Hojas Informativas Académica-Conductual, las alteraciones son consideradas falta grave.
c. Las evaluaciones postergadas por inasistencia justificadas son autorizadas por la Dirección y tomadas en fechas determinadas.
d. Las no justificaciones de inasistencias a las evaluaciones son consideradas como faltas y registradas.

Artículo 281. Para los casos de recuperación y complementación pedagógica, la Dirección General determina la programación y fechas. En todo caso, las pruebas de recuperación o complementación deben exigir los aspectos más significativos de los aprendizajes. La Dirección General autorizará a los estudiantes a asistir al período de recuperación organizado por otros Centros Educativos, siempre que la Institución Educativa no lo organice. Es recomendable que las pruebas las den en la Institución Educativa en la cual han seguido el Programa de Recuperación.

Artículo 282. Antes de cualquier evaluación, los estudiantes consignan sus datos personales y toman nota de cuánto tiempo disponen y se les alertará faltando diez minutos para finalizarla

Artículo 283. Durante la evaluación, los estudiantes no tendrán ningún tipo de material escolar, libros, cuadernos, apuntes, etc., sobre el tablero de la carpeta o en lugares próximos a ella, sin autorización del profesor titular

Artículo 284. Los estudiantes realizarán las evaluaciones procurando letra clara y legible, buena ortografía, orden y limpieza.

Artículo 285. En caso de fraude comprobado, la evaluación es anulada.

Artículo 286. El estudiante recibirá su evaluación revisada y el profesor realizará la retroalimentación individual o grupal. En ese momento hará las observaciones o reclamos que crea convenientes.

Artículo 287. El estudiante traerá firmada la evaluación por sus padres de familia, tutor o apoderado legal en la clase siguiente y las archivará bajo supervisión del maestro. Pueden aplicarse evaluaciones de proceso sin previo aviso.

Artículo 288. El estudiante que estuvo ausente y que justifica su falta, tiene derecho a ser evaluado el día que indique el profesor correspondiente

Artículo 289. El estudiante que llegue atrasado al aula podrá ser evaluado, si se lo autoriza el profesor.

Artículo 290. Todas las normas anteriormente mencionadas son aplicadas para las evaluaciones de proceso y de salida.

NIVELES DE LOGRO

Artículo 291. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de las competencias se utiliza la siguiente escala tal como se establece en el CNEB, aplicándose de manera progresiva

ESCALA	DESCRIPCIÓN
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.

Artículo 292. La evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE) será permanente y de proceso durante todo el año escolar. El colegio asegura el tránsito de un grado a otro en función de las competencias que haya logrado y la edad cronológica, respetando el principio de integración educativa y social.

Las acciones de evaluación se orientarán en base a la evaluación psicológica externa y el Proyecto de Mejora Personal del estudiante, formulando los respectivos niveles del logro para la promoción y certificación, considerando las adaptaciones curriculares

LOS REGISTROS DE EVALUACIÓN

Artículo 293. Los Registros sirven para anotar los logros de las evaluaciones de los estudiantes. Es una información sobre su situación académico-conductual, por lo tanto, debe ser manejado cuidadosamente y sus anotaciones deben ser confiables, auténticas, claras y precisas. Los registros de evaluación estarán siempre a disposición de los responsables de su supervisión y acompañamiento, con aviso o sin él. El registro de calificaciones de de manera física y virtual.

Artículo 294. En la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY" se utilizan los registros auxiliares y los registros oficiales, ambos en idéntico formato en virtual o impreso su uso se ciñe a las siguientes normas**:**

a. Todos los docentes manejan un registro auxiliar de evaluación. Este registro deberá ser de uso obligatorio en todas las sesiones de clase.
b. El registro del nivel de logro debe ser una práctica constante para hacerlo. Tener en cuenta las fechas de cierre del registro.
c. Las calificaciones se anotarán en el registro auxiliar por competencias, capacidades, desempeños e indicadores.
d. La modificación de las notas sólo podrá ser realizada por el profesor responsable del área, con el visto bueno de la Subdirección respectiva o la Dirección Pedagógica si fuera el caso. Una vez entregados los Informes de notas, no podrán modificarse las notas del bimestre anterior. Salvo casos demostrados de error del docente o del sistema. Para correcciones o enmendaduras el docente solicitará a Dirección académica mediante una solicitud adjuntando las evidencias del caso

INFORMES DE EVALUACIÓN

Artículo 295. Para la elaboración del informe de progreso de las competencias hay que considerar lo siguiente:

a. Al término de bimestre el docente consigna una conclusión descriptiva donde se incluya recomendaciones personalizadas orientadas al desarrollo de cada competencia, cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C Tomar en cuenta el uso de un lenguaje que transmita altas expectativas respecto a las posibilidades de aprendizaje en el estudiante.
b. El *Informe de progreso* se elabora en base a la evaluación de los avances, logros y dificultades, evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes, consignados en los instrumentos usados para la evaluación de los aprendizajes.
c. Este informe es entregado a los padres de familia, tutor o apoderado legal de los estudiantes, a fin de reflexionar sobre avances y dificultades, brindar recomendaciones y acordar compromisos para apoyar la mejora de los aprendizajes, en el proceso, los padres son informados a través de entrevistas personalizadas.

Artículo 296. Los padres de familia, tutor o apoderado legal de los niveles de Primaria y Secundaria serán informados al finalizar cada bimestre, de los logros obtenidos por sus hijos e hijas en cada área, a través de un documento denominado" Informe de progreso de las competencias".

Artículo 297. Los profesores tutores son los encargados de revisar los informes de evaluación, antes de ser entregados a los padres de familia, conjuntamente con las indicaciones de las subdirecciones del nivel

PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN PRIMARIA Y SECUNDARIA.

Artículo 298. El documento normativo para la promoción, recuperación o permanencia en el grado en educación primaria y secundaria se establece normativamente en la -RVM N° 094-2020-MINEDU, en cuadro subsiguiente se establecen los criterios.

PROMOVIDOS DE GRADO EN PRIMARIA

Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
				Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación
III	1°	**Automática**	**No aplica**	**No aplica**	**No aplica**
	2°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los la requerimientospara promoción.
IV	3°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los la requerimientospara promoción.
	4°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzó los la requerimientospara promoción.
V	5°	**Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:**	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro	Si no cumple los requerimientos de promoción o	Si no alcanzó los la requerimientospara promoción.

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

PROMOVIDOS DE GRADO EN SECUNDARIA

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

	2°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres. .	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
VII	**3°**	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	4°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:**	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C	Si no cumple las condiciones de promoción.

		El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias			
	5°	**Al término del periodo lectivo:** El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias. **Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:** El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C”” en todas las competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 299. El acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica tiene por finalidad el desarrollo de las competencias en las que el estudiante no ha logrado lo previsto. Una actuación docente efectiva logrará que el acompañamiento al estudiante no vaya más allá del término del periodo lectivo. Por lo tanto, este acompañamiento al estudiante debe ser planificado por el docente como parte de procesos que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes

Este acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica puede incluir tiempos después del horario regular si es necesario, posible y se cuenta con los recursos para estructurarlos. Este último acompañamiento debe priorizar a los estudiantes cuyo nivel de logro sea C para que transiten hacia niveles superiores.

PERMANENCIA EN EL GRADO

Artículo 300. Repiten de grado:

a. De 2° a 6° DE PRIMARIA: El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
b. De 1° a 2° DE SECUNDARIA: El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
c. De 3° a 5° DE SECUNDARIA: El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.

POSTERGACIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 301. La Dirección del Colegio, con informe previo de la Dirección Pedagógica respectiva, puede autorizar el adelanto o postergación de evaluaciones sólo en los casos siguientes:

a. Cambio de residencia.
b. Viajes en delegación oficial.
c. Por enfermedad prolongada debidamente comprobada.
d. Los interesados presentarán una solicitud con documentación que sustente el pedido con la anticipación debida, para el trámite correspondiente.

Artículo 302. Un estudiante puede solicitar por razones comprobables, adelanto o postergación de un trabajo, un paso o una prueba escrita a través de la Sub dirección académica quien dará el V° B° y comunicará al respectivo profesor.

Artículo 303. En caso de negativa, el estudiante puede pedir la reconsideración a la Dirección del plantel.

Artículo 304. Las solicitudes deberán ser acompañadas de los documentos sustentatorios y el compromiso de los padres de familia de apoyar a su menor hijo en el cumplimiento de sus responsabilidades académicas.

Artículo 305. En caso de suspensión temporal por el cumplimiento de la jornada de reflexión, el estudiante deberá rendir la prueba en la fecha y la hora indicada y luego continuar con su jornada de reflexión.

Artículo 306. Para los que justificadamente no pudieran rendir las pruebas programadas, el docente se pondrá de acuerdo con el estudiante para programar la fecha más próxima inmediata.

RECTIFICACIÓN DE NOTAS

Artículo 307. Un estudiante puede solicitar a su profesor la rectificación de la calificación de una prueba o un trabajo en el momento de su recepción. Luego de evaluar el pedido, el profesor decide.

Artículo 308. Si el estudiante no estuviera de acuerdo con la decisión del profesor, apelará ante el asesor/a de nivel. El asesor/a resuelve la apelación, previa consulta al profesor.

Artículo 309. Un estudiante puede solicitar durante los cinco días útiles siguientes a la fecha oficial de entrega del informe de notas, la rectificación de la nota que considere errada, y que ha aparecido en su informe. En este caso presenta solicitud escrita a su profesor, quien la resuelve. En caso de disconformidad, el estudiante puede acudir en apelación a la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, quien resolverá el caso después de haber escuchado al profesor.

Artículo 310. Para que la Secretaría del nivel respectivo, rectifique una nota que ha sido impresa, y que se debe a un error de dicha dependencia y/o de un profesor, se requerirá la autorización de la Subdirección Pedagógica.

Artículo 311. A fin de año se dispone de cinco (5) días hábiles, a partir de la fecha oficial de entrega del informe de notas para solicitar rectificaciones. La solicitud escrita de rectificación se dirige a la Dirección General, que resuelve el caso con los documentos sustentatorios que le presente.

CONVALIDACIÓN Y REVALIDACIÓN

Artículo 312. La convalidación de estudios procede para los estudiantes que hubieran realizado estudios en el extranjero. Se tramitan en el colegio, presentando una solicitud a la Dirección General del Plantel. Las especificaciones y requisitos que determine el Ministerio de Educación, según Directiva N°. 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N.º 0234-2005-ED. La convalidación la autoriza la Dirección General mediante Resolución Directoral

Artículo 313. El procedimiento de convalidación consiste en el reconocimiento, por equivalencia, de los estudios aprobados que se acrediten mediante los correspondientes certificados. En los casos en los
que el estudiante procede de un país que pertenece al Convenio Andrés Bello o a algún otro convenio bilateral, se aplicarán las tablas de equivalencias y condiciones vigentes.

Artículo 314. En caso de que los estudiantes provengan de países con los cuales no hay convenio, la convalidación se realiza grado a grado, comparando los grados de la Educación Primaria o Educación Secundaria con los certificados que presente el interesado.

Artículo 315. La convalidación en todos los casos se realiza en la Institución Educativa. Deberá adjuntarse los certificados correspondientes debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

Artículo 316. La convalidación se tramita, preferentemente, un mes antes de iniciar el año escolar. En caso de no haberse concluido con el trámite en dicho mes, la Dirección General autoriza la matrícula condicional del estudiante, la misma que se formalizará al finalizar el trámite.

REVALIDACIÓN

Artículo 317. La revalidación de estudios procederá para aquellos estudiantes cuyos estudios realizados no guardan correspondencia con el plan de estudios vigente. En estos casos, los estudiantes solicitarán por escrito a la Institución Educativa la revalidación correspondiente. Para efecto de la revalidación, La Dirección General organizará una comisión de revalidación que se encargará de realizar la evaluación a cada estudiante. Ningún

docente integrante de esta Comisión podrá realizar acciones de preparación académica a los estudiantes que se acojan a estos servicios.

CERTIFICACIÓN

Artículo 318. Al término de cada grado de estudios a solicitud el padre de familia se otorgará el certificado de estudios que acredite haber terminado satisfactoriamente el grado o nivel de educación.

Artículo 319. En el nivel Primaria y Secundaria se expedirán certificados de estudios correspondientes a cada año y grado escolar. Los periodos no pagados, el colegio se reserva a la entrega del mismo.

Artículo 320. El certificado de estudios se expedirá de acuerdo a los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios. Los requisitos para la expedición de los certificados de estudios son:

a. Solicitud dirigida a la Dirección General
b. Una fotografía tamaño carné de frente y en fondo blanco
c. Recibo por el pago del importe por emisión del documento.
d. No adeudar cuotas de enseñanza al colegio.

Artículo 321. Cualquier reclamo sobre la evaluación anual o certificación de estudios, se presentará por escrito ante la Dirección debidamente fundamentados, que, bajo responsabilidad, dará solución inmediata de acuerdo a los dispositivos.

Artículo 322. En la determinación de los cinco estudiantes que han obtenido los más altos Promedios Generales al concluir la educación secundaria, el promedio final se obtendrá dividiendo la suma de las notas obtenidas en todos los grados de estudios entre el número total de áreas, considerando que no haya desaprobado ningún área y de acuerdo a las normas establecidas.

EXONERACIÓN DE EDUCACIÓN FISICA

Artículo 323. La Dirección del Colegio puede exonerar, mediante Decreto Directoral, al estudiante en la asignatura de Educación Física (parte práctica) por prescripción médica o impedimento físico. Esta exoneración se debe solicitar en la matrícula o durante el año escolar con documentos que sustenten dicha incapacidad.

Artículo 324. Los estudiantes exonerados temporalmente o anualmente deberán cumplir en el curso con:
a. Asistencia.
b. Trabajo de investigación designado por el profesor.
c. Prueba oral o escrita del trabajo realizado en el bimestre.
d. Los estudiantes exonerados de los ejercicios físicos solicitarán el trabajo antes de las evaluaciones.

DE LA PROMOCIÓN

Artículo 325. Pertenecen a la Promoción todos los estudiantes matriculados en el Quinto Año de Secundaria. Los profesores tutores asesoran a la promoción. Los padres de familia también participan y asumen su responsabilidad moral, física y económica, respetando, en todo caso, la axiología del Colegio.

Artículo 326. La Promoción elige su nombre tomando como fundamento los criterios impartidos por la Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY"

Artículo 327. Para las actividades propias de la Promoción, se organiza un Comité cuya directiva estará constituida por padres de familia representantes de las aulas.

Artículo 328 La actividad de la graduación estará a cargo del colegio con participación de los padres de familia, la coordinación de actividades y la subdirección de formación.

CAPÍTULO IV

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

DOCUMENTOS DE GESTIÓN EDUCATIVA: Proyecto Educativo Institucional, Plan anual de trabajo, Proyecto curricular y Reglamento interno

Artículo 329. El Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Curricular Institucional y el Reglamento Interno son elaborados en el año lectivo en el mes de febrero por la Dirección General, Dirección Pedagógica, Subdirecciones Pedagógicas, Coordinaciones, Asesorías de Áreas Pedagógicas, Personal Docente y no Docente, los mismos que deben ser aprobados por la Dirección del Plantel.

Tomando en cuenta la visión, misión de la I.E, y en concordancia con los fines y objetivos de la educación peruana

Artículo 330. En función al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y al Proyecto Curricular Institucional (PCI) del Colegio y las orientaciones sugeridas por el Ministerio de Educación, son los referentes para elaborar:

a. El Plan de Estudios, adecuado a las exigencias del Proyecto Educativo Institucional, de los perfiles de los Niveles, y las necesidades y características de los educandos, establecer la carga horaria, establecer el horario escolar, programación curricular anual, programación de Unidades didáctica, elaboración de sesiones de aprendizaje, elaboración de proyectos educativos.

Artículo 331. El personal docente y no docente, bajo la coordinación de la Dirección General y la Dirección Pedagógica, realiza el planeamiento y organización de las actividades para el año lectivo, en el mes de febrero, a través de las siguientes acciones:

a. Evaluación de recuperación.
b. Matrícula.
c. Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas.
d. Programación Curricular.
e. Formulación del Calendario Cívico - Escolar.
f. Elaboración de las Nóminas de Matrícula.
g. El mantenimiento de la Infraestructura, en coordinación con el Administrador**.**

Artículo 332. La Institución Educativa "JOHN F. KENNEDY" establece su Plan de Trabajo Anual en el que se especifican las actividades y proyectos de cada uno de los Organismos que lo conforman.

El Plan Anual de Trabajo es elaborado en base a los informes y sugerencias que presenta la dirección pedagógica a la Dirección en el mes de diciembre considerando los compromisos de gestión escolar.

La estructura del Plan de Trabajo contempla los siguientes aspectos:

a. Caracterización de la problemática, actividades y alternativas de solución.
b. Objetivos del Plan, en base al PEI, los problemas identificados y las normas específicas del Sector Educación.
c. Previsión de recursos: potencial humano, financiero, material y normativo.
d. Metas e indicadores de atención, de ocupación y físicas.
e. Actividades con especificación de tareas, responsabilidades y cronograma.
f. Cuadro de asignación del personal.
g. Acompañamiento y monitoreo.

h. Evaluación

Artículo 333. El Plan de Trabajo Anual o Plan Operativo es elaborado por la Dirección Pedagógica en coordinación con las subdirecciones, coordinadoras del nivel, coordinador de actividades, asesores y responsables de otras áreas.

El Plan de Trabajo Anual es aprobado por la Dirección General de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** mediante Resolución Directoral y su vigencia es a partir del primer día útil del año escolar hasta el último día de diciembre, fecha en la que concluye la evaluación del Plan.

Teniendo como base al Plan Anual de Trabajo, las subdirecciones, área administrativa, asesores, tutores, elaboran sus planes específicos anuales, los cuales son aprobados por la Dirección

Artículo 334. El Plan de Trabajo Anual y los documentos de administración curricular se formulan en armonía con la calendarización del año escolar lectivo.

La Planificación considera, tanto para el Plan Anual de Trabajo y los documentos curriculares, el Calendario Religioso-Cívico-Escolar, el mismo que considera el Calendario propuesto por el Ministerio de Educación, las festividades religiosas y el día jubilar del Colegio. Anualmente se determina el mínimo de efemérides que se celebran en público. El calendario Religioso-Cívico-Escolar es enviado por correo a los padres de familia.

Artículo 335. La subdirección y coordinaciones de nivel de la Institución Educativa **"JOHN F.KENNEDY"** están encargadas de articular, impulsar y facilitar el trabajo académico de los docentes a través de los asesores pedagógicos asignados a los niveles educativos y áreas académicas, así como la labor de los docentes y órganos de apoyo académico.

Artículo 336. Cada inicio del año académico la Institución Educativa provee a los estudiantes como parte del servicio educativo los recursos bibliográficos, libros de biblioteca, recursos tecnológicos para el desarrollo de su trabajo pedagógico en aula.

Artículo 337. Es parte de la propuesta formativa de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** ofrecer talleres académicos, artísticos y deportivos extracurriculares de manera voluntaria, para complementar la formación integral.

Artículo 338. La asistencia de los estudiantes en días y horas distintas se comunicará por correo institucional con la debida anticipación y de acuerdo a una planificación específica.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA METODOLÓGICO

Artículo 339. El educador forma a sus estudiantes y se desempeña como acompañante de sus procesos de aprendizaje, así como de los procesos formativos tanto grupales como personales. El clima de confianza, el respeto mutuo y el diálogo ayudan a establecer el vínculo afectivo que favorece la formación y el aprendizaje.

Artículo 340. El sistema metodológico de nuestra I.E. está principalmente orientado a promover el desarrollo de Competencias, Capacidades, Estándares de Aprendizajes Desempeños y Enfoques Transversales, desde un enfoque sociocultural crítico humanista y de acuerdo al nivel educativo promueve la participación directa de los estudiantes, este carácter activo y vivencial incentiva a los educandos

- «APRENDER A APRENDER»,
- «APRENDER A SER»,
- «APRENDER A EMPRENDER»,
- «APRENDER A HACER» y «APRENDER A CONVIVIR».

Artículo 341. En nuestra práctica pedagógica consideramos las orientaciones del Currículo Nacional que favorecen el desarrollo de competencias, tales como:

a. Participar de situaciones significativas.
b. Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje.
c. Aprender haciendo.
d. Partir de los saberes previos.
e. Construir el nuevo conocimiento.
f. Aprender del error o error constructivo.
g. Generar el conflicto cognitivo.
h. Mediar el progreso del estudiante de un nivel de aprendizaje a otro superior.
i. Promover el trabajo cooperativo.
j. Promover el pensamiento crítico

Artículo 342. Los textos escolares constituyen un material de apoyo y consulta.
La Institución Educativa no utiliza textos únicos, exige textos científicos y tecnológicamente bien estructurados que cultiven los valores establecidos en el Ideario. No se admiten textos de tendencia político partidarista o de ideologías distintas a lo indicado en la Constitución Política del Perú.

Artículo 343. La selección y aprobación de textos, se realiza según la Ley 29694 y su reglamento.
La relación bibliográfica y de útiles escolares son aprobados por la comisión encargada, con el Vº Bº de los padres de familia, a través de los comités de aula de los tres niveles y de la Dirección de la Institución. La Dirección del Plantel está obligada a garantizar a toda la Comunidad Educativa que se han respetado los procesos establecidos en el marco legal vigente para la selección y aprobación de los textos escolares.

Artículo 344. La Institución Educativa promueve en su metodología activa exige creatividad por parte del docente y el trabajo personalizado y socializado:

a. La forma personalizada permite a los estudiantes el autoaprendizaje, la metacognición, el análisis bibliográfico, la experiencia científica, siempre teniendo en cuenta sus capacidades y estilo propios
b. El hábito de la lectura y su comprensión, de acuerdo al nivel evolutivo del estudiante.
c. El desarrollo del pensamiento crítico, reflexivo y holístico a través de estrategias metodológicas y didácticas.
d. El aprendizaje del lenguaje informático y uso de las TICs,
e. Desarrollo de habilidades sociales, creativas e investigativas, sustentadas en los enfoques transversales de currículo nacional.
f. El cuidado del cuerpo tanto en la alimentación como en la salud.
g. El aprendizaje del inglés en los tres niveles educativos, con acreditación internacional.
h. La práctica de diversas disciplinas deportivas.
i. La sensibilidad artística en sus diversas manifestaciones: arte, pintura, teatro, música, danza, oratoria, etc.
j. La apertura a la inclusión educativa se adecua a la normatividad vigente.
k. La forma socializada promueve el interaprendizaje y la interculturalidad a través de trabajos en pequeños grupos, proyectos y plenarios en el aula.

Artículo 345. Las tareas escolares que realizan los estudiantes fuera del horario escolar se asignan solo de manera individual con fines de afianzamiento del aprendizaje y aplicación o transferencia del mismo. No se dejan tareas durante los períodos vacacionales

Artículo 346. En Educación Primaria y Secundaria se considera en todo enfoque metodológico los principios de interdisciplinariedad y transdisciplinariedad. La primera exige la integración de los diferentes aprendizajes, y la segunda orienta el aprendizaje interdisciplinario hacia el logro de los perfiles respectivos y se orienta a la verdad.

Artículo 348. Siendo el entorno familiar y escolar influyentes en todo proceso educativo, los educadores, así como los padres de familia, tienen el deber de coadyuvar con el ejemplo y virtudes.

Artículo 349. La Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"**promueve la Inclusión de estudiantes con necesidades educativas especiales (NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE)) leves o moderadas de acuerdo a los recursos humanos y de infraestructura necesarios para atenderlos adecuadamente. El padre de familia, tutor o apoderado legal, adjuntará al momento de postulación o matrícula el certificado de discapacidad o una declaración jurada de regularizar dicho documento. El colegio anualmente durante el proceso de admisión ofrece dos vacantes para inclusión, en las aulas que hubiera el aforo correspondiente.

CAPÍTULO VI

ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO Y MONITOREO

Artículo 350. El acompañamiento pedagógico y el monitoreo se orientan al mejoramiento de la calidad de la educación, mediante la evaluación del proceso educativo y el asesoramiento al personal docente

Artículo 351. Tienen como objetivos:

a. Orientar, acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo curricular y formativo.
b. Orientar, supervisar y evaluar el desarrollo del Plan Anual de Trabajo del Colegio en todas las áreas de gestión.
c. Verificar en qué medida se está aplicando el modelo de aprendizaje que el Colegio se ha propuesto ofrecer a los estudiantes.
d. Coadyuvar al logro de aprendizajes planteados para cada nivel y grado.
e. Promover el constante perfeccionamiento del personal docente acorde con los adelantos de la pedagogía moderna.
f. Velar por el funcionamiento adecuado y eficiente de los diferentes servicios de apoyo a la labor docente y al alumnado: departamento psicopedagógico, laboratorio, enfermería y otros
g Realizar evaluaciones sobre el grado de satisfacción, percepción de la comunidad educativa

Artículo 352. El monitoreo es responsabilidad de: La Dirección Pedagógica, las Subdirecciones Pedagógicas, la Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, Administración y Departamento Psicopedagógico. Cuenta con la colaboración de las Coordinaciones de Nivel, Asesores de áreas curriculares, Jefaturas administrativas y Coordinador de Calidad Educativa

Artículo 353. El monitoreo tiene en cuenta los siguientes aspectos:

a. La planificación y organización del trabajo en todas las áreas de gestión.
b. Los aprendizajes previstos en cada área curricular detallados en el Proyecto Curricular.
c. Las competencias y capacidades detallados en el Plan Anual
d. La adecuada ejecución de los programas curriculares.
e. La metodología, técnicas, procedimientos y materiales utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
f. Los procedimientos e instrumentos de evaluación empleados en el Colegio, así como los resultados de su aplicación.
g. El desempeño profesional y formativo de los docentes.
h. Desempeño del personal administrativo, servicio y de mantenimiento.
i. La participación de los estudiantes en las sesiones de aprendizaje.
j. El aspecto conductual y formativo de los estudiantes.
k. La conservación y mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, canchas deportivas, piscina, casa de Jornadas, capilla, auditorios, etc.)
l. Las actividades (proyección a la comunidad, deportivas, artístico-culturales, de defensa civil, de acompañamiento psicológico, talleres, nivelación académica, etc.) incluidos en el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo.

Artículo 354. Las técnicas utilizadas en el acompañamiento pedagógico y monitoreo son:

a. Técnicas directas: suministran datos para el estudio, recogidas de manera directa en tareas o funciones que se están realizando.
   Las técnicas empleadas son las siguientes:
   - Observación de clase y/o actividad.
   - Autoevaluación.
   - Entrevista personal y grupal
   - Las reuniones de reflexión pedagógica
   - Reuniones con los docentes y trabajadores (reunión con las comunidades de grado y área semanalmente, reunión de evaluación bimestral).
b. Técnicas indirectas: suministran datos para estudio, obtenidas de manera indirecta utilizando medios de información como:
   - Evaluación del currículum del docente y trabajador
   - Revisión de los documentos de planificación curricular.
   - Revisión y análisis de la planificación tutorial: Plan tutorial, sesiones
   - Estudio de la selección, producción y uso de material didáctico.
   - Observación de las relaciones interpersonales.
   - Opinión de sus jefes inmediatos y subdirectora del nivel
   - Encuestas realizadas a la toda la comunidad educativa.

Artículo 355. Los principales instrumentos de monitoreo y acompañamiento son:

a. Instrumento de recojo de información con criterios establecidos
b. Grupos focales
c. Entrevistas
d. Encuestas
e. Fichas de observación y supervisión de la ejecución de actividades

Artículo 356. Para acompañamiento y monitoreo se utiliza esencialmente la técnica de la observación, partiendo del diálogo individual del acompañante con el docente, para que este explique cómo desarrolla el método y obtener su consentimiento para observarlo en clases. Los pasos a seguir son:

a. Observación sistemática de la clase. Análisis e interpretación de los datos recogidos durante la observación en clase.
b. Diálogo individual con el docente para expresarle los resultados de la observación y orientarlo hacia la superación de los aspectos negativos que se hubieran detectado.
c. Entrega oportuna de los resultados obtenidos en las observaciones realizadas por la Subdirección de Formación y Coordinaciones de nivel a través de sus correos institucionales.
d. Entrega de la ficha de autoevaluación a los docentes para el llenado respectivo y posterior retorno.
e. Verificación mediante nueva observación en clase, para constatar si el docente ha mejorado o no su desempeño profesional.
f. La reflexión pedagógica y la mejora continua

Artículo 357. Los métodos y procedimientos utilizados en el monitoreo y acompañamiento dan sentido de unidad a la acción de control de metas. Se utilizan en el Colegio consta de los siguientes procedimientos:

a. La visita general a las aulas de clase: se lleva a cabo, por lo menos, una vez al bimestre mediante las técnicas de visita, opinadas e inopinadas.
b. La autoevaluación realizada por cada docente a lo largo del año.
c. Análisis de los siguientes informes: Récord de inasistencias y tardanzas bimestrales.
d. Desempeño docente como tutor de aula por parte de las subdirecciones respectivas.
e. Desempeño docente en la asignatura de su especialidad por parte de los asesores de área curricular
f. Diálogo de las autoridades (Directora General, Directora Pedagógica, Subdirectores y/o Coordinadores de nivel) con el docente a fin de felicitarlo por el correcto desempeño de sus funciones, comunicarle los resultados de la supervisión o para orientarlo hacia la superación de los aspectos negativos que se hubieran detectado durante el bimestre.

CAPÍTULO VII

CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 358. Para el logro de las competencias, capacidades y desempeño del estudiante, es importante establecer el horario de ingreso y salida, el cual debe ser cumplido fielmente, salvo excepciones, emitidos por la Dirección enviados con anticipación en caso de actividades que ameriten algún cambio en el horario de ingreso y/o salida.

Artículo 359. Asistencia en la modalidad presencial:

Inicial : 8:00 a 1:30 pm
- ✓ Primaria : 07:25 a 15:10 horas.
- ✓ Secundaria : 07:25 a 15:20 horas.

Artículo 360. Se considera tardanzas ingresar al aula fuera del horario establecido

Se considerará tardanza en los siguientes casos:

- Pasada la hora de ingreso: 07:30 a.m. en los niveles de Primaria y Secundaria.

Los estudiantes que lleguen tarde permanecerán dentro de la I.E., se evitará el retorno a sus casas a fin de no perder clases; debiendo estos registrar en forma obligatoria su ingreso en la oficina de Convivencia Escolar.

La inasistencia y tardanza obliga a los estudiantes y apoderados a presentar la justificación documentada en un plazo no mayor de dos días, de manera virtual al auxiliar del grado.

Quienes incumplan con esta disposición no podrán subsanar los desempeños trabajados en el día. Solo se justificarán las faltas o tardanzas por motivo de salud: descanso médico, cita médica o psicológica previa presentación de los documentos respectivos y/o evaluación institucional en el plazo establecido. No se justificarán viajes u otras, excepto que sean por motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente probados. Toda respuesta se dará en un plazo establecido por la Sub Dirección de Formación y respondido vía correo por la Jefatura de Convivencia Escolar.

UNIFORME DEL ESTUDIANTE (PRESENTACIÓN PERSONAL)

Artículo 361. El uniforme según el modelo e insignia identifican al estudiante con la institución educativa, por lo tanto, su uso y ordenada presentación personal, refleja la preocupación de los padres de familia, y el respeto y cariño que él siente por su plantel.

El uso del uniforme es obligatorio y completo. En caso de restringirse dicha norma se procederá de la siguiente manera:

- 1ra instancia: Se procede a la reflexión de la importancia de la correcta presentación personal.
- 2da instancia: Se anotará la incidencia en la hoja de vida del estudiante.
- 3ra instancia: De ser reiterativa esta falta se citará al padre de familia.

DESCRIPCIÓN Y USO DEL UNIFORME

UNIFORME FORMAL

El uniforme de educación escolar oficial es de uso obligatorio. Tiene las siguientes características:

Varones

Pantalón plomo a la cintura con correa negra.
- Camisa crema con logo del colegio, dentro del pantalón.
- Cabello, corte escolar (varones)

Mujeres

- Falda a la altura de la cintura, basta debajo de la rodilla.
- Blusa crema con logo del colegio, dentro de la falda.
- Medias guindas, hasta la rodilla.
- Cabello amarrado, sin tintes, uñas recortadas, limpias, sin esmalte, sin maquillaje, aretes sencillos.

Ambos

- Corbata guinda.
- Casaca guinda del colegio.
- Zapatos negros.
- Está prohibido el uso de piercings y tatuajes.

EDUCACIÓN FÍSICA

Usar el uniforme de educación física oficial, el cual es obligatorio y únicamente se empleará cuando corresponda dicho curso y el de arte (según se requiera). Tiene las siguientes características: polo blanco holgado con logo del colegio con bordes del cuello y mangas de color guinda, short holgado con franja ploma y líneas amarillas al costado, zapatillas blancas con pasadores blancos, medias blancas; buzo y casaca guinda, plomo y blanco con logo de la institución educativa o polera ploma. El uso de polo de color del aula solo está permitido para las actividades deportivas del plan de trabajo anual u otros determinados por la autoridad de la institución educativa.

CAPÍTULO VIII

DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 362. De acuerdo al artículo Nº 39 del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED), la tutoría y orientación educativa es el acompañamiento socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes. Es un servicio inherente al currículo y tiene carácter formativo, promocional y preventivo. Asimismo, son agentes de la tutoría y orientación educativa: el Tutor(a), los Docentes, los Directivos, la Coordinadora de Tutoría, la Coordinadora de Convivencia, el Equipo de Psicólogos(as), los Padres de Familia y los propios Estudiantes. Se sustenta en el vínculo afectivo, promueve los factores protectores y fortalece al grupo de estudiantes en su identidad como colectivo, contribuyendo a una convivencia democrática donde cada uno de sus miembros es responsable de su crecimiento individual y grupal.

Artículo 363. La tutoría y orientación educativa promueve una cultura inclusiva, al identificar las barreras (de aprendizaje, de acceso, sociales, culturales, entre otras) que impiden el desarrollo de los aprendizajes y, en coordinación con otros actores (SAANEE, SEHO, entre otros), proporciona apoyo educativo, recursos y/o medidas, ya sea de manera temporal o permanente, para eliminar esas barreras y promover una comunidad inclusiva, segura y acogedora. Requiere de una comunidad educativa responsable, informada y con claridad sobre las intenciones educativas o los resultados de la formación, para conocer su rol frente ello y coordinar acciones que contribuyan, de manera articulada, con la formación integral y el bienestar general del estudiante.

Artículo 364. La tutoría y orientación educativa en nuestra I.E. se planifica entres líneas de acción:

a. Línea de acción formativa: Desarrolla la dimensión personal, social y de aprendizajes de la tutoría y orientación educativa. Se desarrolla a través de una adecuada planificación de la tutoría individual y/o grupal que responda al diagnóstico elaborado. Así mismo, el Comité de Gestión del Bienestar o la que haga sus veces, propone y ejecuta actividades institucionales que contribuyen con el desarrollo de las dimensiones de la tutoría y orientación educativa. Esta línea de acción desarrolla las siguientes dimensiones en los estudiantes:

    1. Dimensión personal: El estudiante se conoce a sí mismo, autorregula sus emociones y toma decisiones responsables, lo que contribuye a la construcción de su identidad, a formar un estilo de vida saludable, al desarrollo de su proyecto de vida y a su desenvolvimiento autónomo.

    2. Dimensión social: El estudiante emplea sus recursos personales para una apropiada interacción social con las personas de diferentes entornos, contribuye a una convivencia democrática, inclusiva e

intercultural, y realiza acciones que promueven el bien común

3. Dimensión de los aprendizajes: El estudiante es consciente de su proceso de aprendizaje, organiza sus acciones para alcanzar sus metas, y mejorar su desempeño, lo que contribuye a que gradualmente asuma la gestión de su propio aprendizaje.

b. Línea de acción promocional: Promueve comportamientos y actitudes en la comunidad educativa que favorecen el desarrollo socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes, mediante la sensibilización y el fortalecimiento de factores protectores. Se desarrolla a través de actividades de sensibilización sobre los efectos de situaciones tales como la discriminación, violencia, consumo de sustancias psicoactivas, conductas de riesgo, entre otros, y orienta estas problemáticas a través de jornadas, pasacalles, ferias, talleres, proyectos, etc. Se fortalecen los factores protectores por medio de la promoción de relaciones seguras y respetuosas, valores y actitudes orientados por los enfoques transversales, la convivencia democrática e intercultural, la gestión adecuada de conflictos, prácticas restaurativas, entre otros.

c. Línea de acción preventiva: Anticipa y/o reduce la aparición de situaciones y/o conductas de riesgo que pongan en peligro el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes. Requiere de un trabajo multidisciplinario, basado en la participación e involucramiento de agentes sociales o redes de aliados pertinentes, que generen alternativas de acción frente a cada problemática. Se identifican tres niveles de prevención:

1. Prevención universal. Los esfuerzos se dirigen a todos los estudiantes para reducir la probabilidad de aparición de conductas de riesgo y situaciones que afecten sus derechos.
2. Prevención selectiva. Los esfuerzos se dirigen a un subgrupo de estudiantes que presentan mayores situaciones de vulnerabilidad y que lo colocan en mayor riesgo que al promedio de los estudiantes. Requiere de un diagnóstico previo de la situación.
3. Prevención indicada. Los esfuerzos se dirigen a estudiantes que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, como pueden ser los casos de violencia, trabajo infantil, trata de personas, embarazo adolescente, situaciones de discriminación, adicciones (consumo de drogas, alcohol, videojuegos), uso desmedido de las redes sociales, entre otros. Asimismo, se realiza la derivación oportuna a servicios especializados y/o complementarios con acompañamiento y seguimiento.

Artículo 365. La tutoría y orientación educativa tiene dos modalidades de intervención:

a. Tutoría Individual: Se trata de la atención personalizada que recibe el estudiante en función de sus necesidades, intereses, dificultades, interrogantes, conflictos personales, sociales y/o de aprendizaje, así como por temas de interés de la familia que no pueden ser abordados de manera grupal. Es planificada y flexible de acuerdo a la demanda de atención durante las horas dispuestas para tal fin, según modalidad, nivel o modelo de servicio.

b. Tutoría grupal: Son espacios de interacción grupal que se planifican de acuerdo a la identificación de necesidades e intereses que provienen del diagnóstico y análisis previo del grupo de estudiantes en el aula a cargo del tutor. Puede considerar también el informe tutorial del año anterior para asegurar la articulación y acompañamiento sostenido. El acompañamiento grupal se brinda de acuerdo a lo señalado en el CNEB y a las prioridades definidas en el Proyecto Curricular Institucional, dentro del horario semanal señalado en el horario de clases.

Artículo 366. Los espacios de la tutoría y orientación educativa son los siguientes:

a. El aula, donde el docente promueve una relación sobre la base de vínculos afectivos con el estudiante, caracterizada por el respeto, cordialidad, calidez, asertividad y empatía, generando un clima propicio para el aprendizaje, de diálogo intercultural e intergeneracional, adecuado y necesario para el logro de los aprendizajes y su bienestar.
b. La escuela, donde la Dirección genera condiciones para una convivencia escolar que garantice el ejercicio de los derechos humanos de toda la comunidad educativa, fortalezca los vínculos afectivos, construya un sentido de pertenencia y consolide un entorno protector y seguro para los estudiantes.
c. El ambiente familiar, donde los padres, madres, tutor legal y/o apoderados generan un entorno protector y seguro para los estudiantes, así como fortalecen sus competencias parentales y participan de forma activa en la institución educativa.

Artículo 367. Las acciones para la tutoría y orientación educativa se concretizan en el plan Institucional de TOECE que anualmente se elabora según las necesidades encontradas en los estudiantes, las familias y en los docentes. Las actividades del presente plan son evaluadas bimestralmente y al finalizar cada año escolar.

CAPÍTULO IX

DE LA GESTIÓN DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL EN LOS ESTUDIANTES

Artículo 368. El bienestar socioemocional busca que el estudiante pueda utilizar de manera adecuada sus recursos emocionales al enfrentarse a diversas situaciones tanto individuales como sociales. Asimismo, es importante considerar que no es posible separar el bienestar del estado emocional de las personas y que las experiencias educativas provistas de sentido y de propósito aseguran la autorrealización y trascendencia del estudiante (D.S. Nº 013-2022-MINEDU)

Artículo 369. El Proyecto Educativo Nacional al 2036 propone cuatro elementos para el gestionar el bienestar emocional de los estudiantes en la escuela y son los siguientes:

a. Equilibrio emocional: está asociado al aspecto personal, es decir al ejercicio de la gestión de las emociones para identificarlas, usarlas, entenderlas y regularlas permitiéndonos conectar con nuestro mundo interior. Facilita la mejora de las habilidades sociales, una comunicación asertiva teniendo la capacidad de ponerse en el lugar del otro porque somos conscientes de nuestras emociones y las sabemos orientar. También nos hace tolerar frustraciones, aprender a trabajar en equipo y afrontar los problemas desde un aprendizaje social.
b. Adaptación a la convivencia: relacionado al aspecto social lo que posibilita regular, compartir conocimientos, saberes y actitudes que más adelante se constituyen en herramientas claves para desenvolverse en situaciones de la vida familiar, laboral, académica y como ciudadanos.
c. Capacidad de afrontar retos: para que esta se desarrolle es importante tener conciencia de la propia capacidad para afrontar diferentes situaciones (físicas, personales, académicas, etc.) o dificultades por ello la importancia de conocerse, tener confianza en sí mismo, aceptarse con sus fortalezas y debilidades y respetarse. Afrontar retos requiere de la toma de decisiones sabiendo que estas tendrán una repercusión en el desarrollo personal y social del estudiante.
d. Contribuir al bienestar colectivo: promueve que todas las personas asuman responsablemente su rol como ciudadanos con derechos y deberes para participar activamente en el mundo social y en las diferentes dimensiones de la ciudadanía, propiciando la vida en democracia, la disposición para el enriquecimiento mutuo y el aprendizaje de otras culturas, así como una relación armónica con el ambiente. Esto supone la disposición para comprometerse en la realización de objetivos comunes que contribuyan a la mejora y el desarrollo colectivo.

Artículo 370. Los ejes orientadores son los elementos base que abordan diferentes temáticas que en conjunto se constituyen en acciones que promueven y generan condiciones para el bienestar socioemocional. Estos ejes nutren a la comunidad educativa y a la estrategia que estas puedan producir como parte de iniciativas que tengan a bien generar a partir de la caracterización de su contexto, promoviendo relaciones de respeto y apoyo entre

estudiantes, directivos, docentes, padres de familia, administrativos, asegurando un espacio que contribuye a la implementación del bienestar socioemocional, estos ejes son los siguientes:

a. Continuidad educativa: Para impulsar la continuidad educativa, es importante comprender, que no todos los estudiantes interrumpen sus estudios o están en riesgo de hacerlo por una misma o única razón. Estas razones o factores de riesgo pueden responder a problemáticas estructurales de desigualdad en nuestro país y no necesariamente a la voluntad del estudiante o su familia. Por ello, hablamos de interrupción de estudios y no de deserción o abandono escolar, como solía hacerse antes Es importante identificar a las y los estudiantes en riesgo de interrupción de estudios y que necesitan medidas preventivas para promover su continuidad educativa.

b. Implementación de la tutoría y orientación educativa: El CNEB define a la tutoría como la interacción entre el docente tutor y el estudiante; y se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio-afectivas y cognitivas de los estudiantes. Esto se logra, acompañando y orientando a las y los estudiantes en sus diferentes necesidades personales y sociales. A través de estrategias como la tutoría individual, tutoría grupal, orientación educativa permanente, entre otras, se busca promover la importancia y la relación del desarrollo socio-afectivo y cognitivo para mejorar los aprendizajes y contribuir a la formación integral de los estudiantes. El desarrollo socio-afectivo está relacionado con la adquisición de competencias emocionales para la vida y el bienestar, así como lo cognitivo que está vinculado a los cambios en las habilidades y capacidades a medida que el estudiante va creciendo y madurando en los períodos de su desarrollo evolutivo.

c. Educación sexual integral y prevención de riesgos: La afectividad es uno de los componentes que acompañan el ejercicio de la sexualidad. Por tanto, educar la voluntad y el carácter precede a la educación sobre aspectos propiamente biológicos de la sexualidad ya que permite al estudiante desarrollar las habilidades necesarias para el mejor manejo de sus afectos, sentimientos y emociones. Cabe indicar que cuando se aborda la prevención de riesgos, también incluye la prevención del consumo de drogas y otros factores psicosociales que pueden afectar su bienestar integral. La prevención de riesgos e identificación de factores de riesgo también implica impulsar acciones para desarrollar conductas de autocuidado de los estudiantes.

d. Trabajo con familias y comunidad: Busca promover la alianza familia-escuela-comunidad, fortaleciendo el acompañamiento activo hacia las familias, como grandes aliados para asegurar el logro de los aprendizajes, así como los vínculos de las niñas, niños y adolescentes. Esta labor implica trabajar de manera coordinada, articulada y cercana, con el fin de mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los estudiantes, generar un compromiso y la participación activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos(as), fomentar el diálogo y la autonomía de los estudiantes y el bienestar de todos los miembros de las familias. Asimismo, contribuye a disminuir la probabilidad de que se generen situaciones que ponen en riesgo el desarrollo y la continuidad de los estudiantes. Se reconoce el fuerte vínculo que existe entre el fortalecimiento de las competencias parentales y un mejor desarrollo de los estudiantes.

e. Inclusión y atención a la diversidad: Busca promover medidas para que las instituciones educativas brinden una respuesta pedagógica y de gestión en el marco de una educación inclusiva y atención a la diversidad cultural y lingüística con la que conviven. Permite proveer de oportunidades educativas de calidad y aprendizajes en igualdad de condiciones para atender la variedad de estudiantes independientemente de sus características y necesidades formativas. Para lograrlo, se requiere el involucramiento de los diferentes actores educativos y aliados, así como la generación de condiciones institucionales, teniendo como punto de partida la identificación y superación de las barreras educativas que enfrentan los estudiantes para la determinación e implementación de los apoyos educativos que se requieran. En ese marco, es necesario que se entienda que la educación inclusiva y diversa, es un proceso de mejora continua que requiere la implementación de medidas en todas las instancias educativas.

f. Participación estudiantil: Es un derecho que se ejerce en acción de una intervención activa del estudiante en situaciones o asuntos públicos que lo involucren como ciudadanos y contribuyan en la construcción del bienestar general que implica el derecho a ser informado, emitir opinión, ser escuchado, organizarse e

incidir en los espacios de toma de decisiones. Los espacios de participación estudiantil fortalecen y promueven la participación protagónica de las y los estudiantes, reconociendo su rol como sujetos de derecho y agentes de cambio para el bien común desarrollando sus competencias vinculadas al desarrollo socio-afectivo y a la ciudadanía. La participación estudiantil contribuye con su bienestar, al estar basada en principios y valores éticos, cívicos y de respeto por la diversidad, así como se orienta a reforzar la autoestima, la autonomía, creatividad y liderazgo de los estudiantes.

g. Convivencia escolar en el marco del bienestar: Según los Lineamientos para gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, aprobados por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, se define a la convivencia como: El conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Artículo 371. Nuestra Institución Educativa a través del Comité de Gestión del Bienestar brinda los lineamientos para planificar y ejecutar las acciones del bienestar socioemocional de los estudiantes y los asume de manera colegiada brindando asistencia técnica al personal docente y tutor permanentemente para optimizar el logro de los objetivos propuestos.

Artículo 372. La implementación del bienestar socioemocional requiere del compromiso de toda la comunidad educativa. Es necesario tener en consideración los siguientes lineamientos:

a. En primer lugar, identificar las características y condiciones socioemocionales, es decir la detección de problemáticas que afecten directa o indirectamente el bienestar de los estudiantes, considerando las características sociales y culturales del entorno.
b. En segundo lugar, la planificación de acciones a corto, mediano y largo plazo para fomentar bienestar socioemocional en las que se considere las características y la diversidad de los estudiantes
c. En tercer lugar, el monitoreo y evaluación de las acciones propuestas para generar condiciones de mejora en caso de ser necesario.

Artículo 373. El compromiso de promoción del bienestar socioemocional de los estudiantes tiene como primera acción, el proceso de caracterización de las condiciones socioemocionales de los estudiantes, lo cual fomenta en los docentes y tutores el diseño de actividades que potencien la gestión de las emociones en los estudiantes y además ayuda a los propios estudiantes a reconocer, regular y seguir desarrollando sus propias habilidades socioemocionales. Los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos seleccionados para el recojo de información, son utilizados en la planificación de las acciones que promuevan el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Artículo 374. En nuestra Institución Educativa, la planificación de acciones para generar el bienestar socioemocional de los estudiantes requiere plantearse desde los documentos de gestión y a partir de ellos generar el desarrollo de competencias emocionales y promover su bienestar socioemocional. Las áreas formativas como la Tutoría, Convivencia y Departamento Psicopedagógico asumen un rol protagónico, en ese sentido el tutor tiene también otra responsabilidad como parte del rol que asume con sus tutorados: el plan tutorial anual de aula. En dicho documento, tiene la oportunidad de planificar acciones asociadas a la tutoría y orientación educativa en el marco del bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO X

FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 375. Tal como lo dispone la Ley Nº 31627, Ley de Salud Mental, nuestra Institución Educativa considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención universal, las vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras: el autocontrol, la resolución de problemas, el desarrollo de la autoestima, como una manera de disminuir los factores de riesgo de nuestra población educativa.

Artículo 376. Las acciones de promoción de la salud mental se imparten en todas las etapas del ciclo vital, priorizando a los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 377. La promoción de la salud mental en nuestra Institución Educativa comprende lo siguiente:

a. La participación de los estudiantes y los familiares de su entorno.
b. La contratación de un profesional en psicología a tiempo completo.
c. Implementar acciones de promoción de la salud mental para la atención de casos, coordinación de actividades de capacitación y prevención de problemas de salud mental en la comunidad educativa.
d. Incorporación de contenidos en la malla curricular
e. Conformar un comité de promoción de la salud mental en cada institución educativa, a cargo del psicólogo(a), con la participación de los docentes, padres de familia y personal administrativo involucrado.

Artículo 378. Nuestra Institución Educativa cuenta con un equipo de psicólogos(as) que conforman el Departamento Psicopedagógico, siendo uno de los objetivos principales de su gestión, que los estudiantes puedan tener el apoyo necesario para que logren un desarrollo integral armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de acciones promocionales y preventivas fundamentalmente. Se gestiona la promoción del bienestar psicológico y la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo, así como la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas en el ámbito socioemocional y de salud mental.

Artículo 379. Para esto se realizan diferentes actividades tales como:

a. Identificación oportuna de estudiantes con dificultades en diversas áreas de desarrollo como la de aprendizaje, cognitiva, socioemocional y/o conductual.
b. Acompañamiento socioemocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito escolar.
c. Planes de apoyo psicosocial y/o conductual para aquellos estudiantes que cuentan con medidas disciplinarias y formativas relacionadas con la convivencia escolar, siempre en coordinación con su familia, con la Coordinación de Tutoría y tutor(a) del grado.
d. Derivaciones a servicios especializados externos para preservar la salud mental y el bienestar socioemocional de los estudiantes y la coordinación con especialistas y seguimiento a los acuerdos establecidos con las familias.
e. Orientación permanente a los padres de familia, tutor o apoderado legal en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio-afectivo de sus menores hijos(as) y la responsabilidad que a ellos les compete.
f. Orientación y acompañamiento permanente a los tutores y docentes tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo.

Artículo 380. El departamento psicopedagógico diseña y aplica acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión y otros trastornos asociados.

CAPÍTULO XI

ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Artículo 381. El departamento psicopedagógico tiene un enfoque preventivo, de orientación y consejería psicoeducativa. Por consiguiente, no realiza terapias ni emite diagnósticos o informes psicológicos, por lo que sus evaluaciones como sus intervenciones tienen fines estrictamente psicopedagógicos de apoyo a los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la elaboración de un Plan de Desarrollo Actitudinal y la derivación para la atención psicológica externa del estudiante. El objetivo es favorecer el desarrollo integral con el compromiso y apoyo de sus padres y de los demás agentes de la comunidad educativa. Su función prioritaria es preventiva y promocional más que asistencial, para estos fines se sugiere la derivación de los casos a servicios psicológicos externos.

Artículo 382. El departamento psicopedagógico brinda soporte emocional y acompañamiento permanente a los estudiantes y a sus familias para:

a. Fortalecer espacios para la socialización en las clases.
b. Fortalecer los vínculos con los estudiantes tanto a nivel personal como de los aprendizajes, así como a nivel psicosocial.
c. Fortalecer todo contacto con las familias para el soporte emocional de los estudiantes y así prevenir factores de riesgo.
d. Acompañar a los estudiantes a nivel cognitivo y socio-afectivo.
e. Participar activamente en las actividades de promoción de la convivencia democrática, prevención de la violencia y atención de casos.
f. Realizar acciones de orientación y atención a las familias.

CAPÍTULO XII

MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR

Artículo 383. Según la norma técnica denominada “Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica” se establece lo siguiente:

a. Promover en los estudiantes, así como en los demás miembros de la comunidad educativa, una conciencia reflexiva acerca de las consecuencias negativas en la salud como resultado de la exposición prolongada a la radiación solar, implementando acciones durante toda época del año, que permita prevenirlas, modificando hábitos y adoptando comportamientos saludables.
b. Informar y sensibilizar acerca de la importancia de adoptar medidas preventivas que eviten la afectación de la salud por exposiciones prolongadas a la radiación solar al personal directivo, personal docente y demás miembros de la comunidad educativa.
c. Promover la adopción y/o modificación de hábitos y comportamientos orientados la salud preventiva en los estudiantes, así como en los demás miembros de la I.E.

Artículo 384. Para tal efecto, nuestra Institución Educativa establece las siguientes acciones:

a. Implementar de manera permanente, acciones educativas para informar y sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa sobre los riesgos por la exposición a la radiación solar.
b. Promover el uso de los elementos que brinden protección contra la radiación solar tales como: gorros, sombrero de ala ancha que cubra orejas, cuello; sombrilla, camisas, o blusas y polos de manga larga y colores claros, bloqueador solar de factor de protección mayor a 30, lentes con filtro UV, entre otros.

CAPÍTULO XIII

ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLACIÓN SEXUAL

Artículo 385. La Dirección General de conformidad con la R.M. Nº 0519-2012-ED que aprueba la Directiva Nº 019-2012-MINEDU, Lineamientos para la Prevención y Protección de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de la I.E.P, Ley N.º 30403, ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, efectúa las acciones de prevención y detección de los comportamientos del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a ley.

CAPÍTULO XIV

DEL ÓRGANO ESTUDIANTIL: EL MUNICIPIO ESCOLAR Y LAS BRIGADAS ESCOLARES

Artículo 386. El Municipio Escolar es la organización estudiantil integrada por los delegados que prestan apoyo en las formaciones y actividades que se realizan en el plantel. Depende del Departamento de Convivencia.

Sus miembros son:

a. Alcalde(sa)
b. Teniente alcalde
c. Regidor(a) de Educación, Cultura y Deporte.
d. Regidor(a) de Salud y Medio Ambiente.
e. Regidor(a) de Producción y Servicios.
f. Regidor(a) de Convivencia.
g. Regidor(a) de Derechos del niño, niña y adolescente

Artículo 387. Los integrantes del Municipio Escolar, deben tener las siguientes condiciones:

a. Ser estudiante de la I.E.
b. Tener asistencia permanente y puntual a la I.E.
c. Proactivo, espíritu de colaboración.
d. Tener una buena conducta.
e. Capacidad de liderazgo.
f. Conocer, cumplir y respetar el Reglamento Interno de la Institución.
g. No haber participado de actos de indisciplina desde su ingreso a la Institución hasta la fecha de las elecciones.

Artículo 388. El Alcalde(sa) es la autoridad representante del estudiantado y tiene las siguientes funciones:

a. Representar a los estudiantes en las diversas instancias de la Institución Educativa a las que sea convocado.
b. Apoyar las formaciones y en eventos organizados por la I.E.
c. Motivar la participación de los estudiantes en las actividades programadas por la I.E.
d. Apoyar al personal responsable en la vigilancia de los recreos.
e. Controlar y evaluar en forma permanente, el cumplimiento de las obligaciones de los demás integrantes del grupo de regidores.
f. Colaborar activamente en la promoción de los valores institucionales.
g. Ejecutar actividades para la promoción de la convivencia democrática en la I.E. en coordinación directa con el Área de Tutoría y Orientación Educativa, quien supervisará las acciones que se planifiquen.

Artículo 389. Son derechos del Alcalde(sa) y regidores (as):

a. Ser reconocidos en su cargo en acto público.
b. Usar una placa o distintivo que lo identifique como Alcalde(sa) y regidor(a).
c. Ser reconocida y considerada en su cargo por todo el personal que labora en la I.E.
d. Ser premiada por el cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 390. Son responsabilidades del Alcalde(sa) y de Regidores (as):

a. Asistir puntualmente a la Institución.
b. Asistir correctamente uniformados.
c. Cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas desde el primer día hasta el término de su mandato.
d. Ser modelo de comportamiento, dentro y fuera de la I.E.
e. Ser justo y honesto al evaluar a sus compañeros.

Artículo 391. El Alcalde(sa) y Regidores(as), por incumplimiento de sus funciones y responsabilidades se hacen acreedores a las siguientes medidas correctivas:

a. Llamada de atención verbal o escrita.
b. Separación del cargo.

BRIGADAS ESCOLARES: EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Artículo 392. La brigada escolar tiene como funciones:

a. Enseñar a sus compañeros y compañeras de clases a evacuar el aula en caso de desastre.
b. Implementar el botiquín de primeros auxilios.
c. Ayudar a sus compañeros a mantener el orden y la calma durante una emergencia.

Artículo 393. La brigada escolar tiene entre sus objetivos:

a. Desarrollar actitudes positivas hacia la prevención de accidentes de todo tipo.
b. Evitar el bullying en los alumnos.
c. Desarrollar valores especialmente el respeto.
d. Responsabilizarlos de ciertas tareas que los capacitan para que en el futuro sean ciudadanos útiles a la sociedad.

Artículo 394. Las Brigadas son:

- Brigada de Seguridad y Evacuación.
- Brigada de Señalización y Protección.
- Brigada de Salud y Primeros Auxilios.
- Brigada de Servicios Contra Incendio.
- Brigada de Medio Ambiente: conformado por los siguientes sub-brigadas:
  - ✓ De cambio climático
  - ✓ De soporte socioemocional y actividades lúdicas.
  - ✓ De ecoeficiencia
  - ✓ De protección de la biodiversidad

Artículo 395. Roles de la brigada de seguridad y evacuación:

- ✓ Participa y propone incluir en los simulacros nacionales e inopinados, acciones de protección y entrega de estudiantes a los familiares según el protocolo establecido por la escuela.
- ✓ Coordina con los otros brigadistas, para alternar horarios para la entrega de los estudiantes a los familiares ante una situación de emergencia.
- ✓ Participa en la organización para la entrega de estudiantes a los familiares previamente registrados o autoridades competentes, en cumplimiento del protocolo de protección y entrega.
- ✓ Apoya en el aula a los brigadistas escolares de evacuación y de salud y primeros auxilios, en el desplazamiento de sus compañeros/as a las zonas seguras, así como a mantener la calma durante la

evacuación.

Artículo 396. Roles de la brigada de señalización y protección:

- ✓ Participa y coordina con el responsable de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) para la colocación de carteles de seguridad, por ejemplo, carteles de evacuación y emergencia (todas las puertas que formen parte de la ruta de evacuación deberán estar señalizadas con la palabra SALIDA, colocado en el dintel de la puerta), carteles para equipos contra incendios, carteles de advertencia, carteles de obligación, carteles de prohibición.
- ✓ Apoya en la señalización con carteles de la siguiente manera:
  - Capacidad de aforo en los espacios cerrados.
  - Señalización para la ubicación de los puntos limpios en el local educativo (color de tachos).
- ✓ Verifica que los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentren libres de obstáculos y de material combustible o inflamable (cartones, muebles, plásticos, otros similares).
- ✓ Verifica que el local educativo cuente con la señalización de evacuación a lo largo del recorrido, así como en cada medio de evacuación.
- ✓ Elabora la relación de estudiantes responsables de evacuación en aulas y lo ubica cerca de la puerta de evacuación.
- ✓ Elabora un directorio de contactos que contiene la información de directivos, docentes y estudiantes que asisten a la Institución Educativa, lista de los integrantes de las familias, tutores o apoderados de los estudiantes, así como de los aliados estratégicos, en caso de una emergencia. En este directorio los siguientes datos:

  - Nombres y apellidos
  - Número de teléfono: móvil y fijo
  - DNI
  - Correo electrónico
  - Dirección
  - Cargo
- ✓ Apoya en el aula para el desplazamiento a las zonas seguras señaladas, mantenimiento de la calma de sus compañeros en simulacros y en situaciones de emergencia y desastre.

Artículo 397. Roles de la brigada de salud y primeros auxilios:

- ✓ Promueve campañas para informar sobre la importancia de la actividad física y su impacto en la salud.
- ✓ Promueve campañas para la práctica del deporte recreativo y actividad física en espacios abiertos y libres en la Institución Educativa o en lugares aledaños.
- ✓ Fomenta acciones para el consumo de agua segura.
- ✓ Alienta la vacunación contra la COVID-19 y las campañas de vacunación propuestas por el MINSA.
- ✓ Promueve acciones de difusión de la ubicación de los botiquines dentro de la Institución Educativa, así como revisa periódicamente el estado de los insumos y su adecuado abastecimiento.
- ✓ Determina, señaliza e implementa el espacio físico para brindar los primeros auxilios.
- ✓ Apoya en la implementación del botiquín escolar y los recursos de primeros auxilios.
- ✓ Participa de forma permanente en las capacitaciones en primeros auxilios.
- ✓ Alerta al brigadista responsable la ocurrencia de que un compañero requiera atención médica.

Artículo 398. Roles de la brigada de servicios contra incendios:

- ✓ Verifica de forma periódica que los equipos contra incendios como: extintores, gabinetes de agua contra incendios, etc., se encuentren en buen estado y con fecha vigente. Asimismo, comunica al responsable de GRD, de presentarse anomalías en estos equipos para su mantenimiento o reposición.
- ✓ Participa de forma permanente en capacitaciones para actuar en caso de incendio.
- ✓ Realiza campañas comunicacionales sobre la prevención y control de incendios dentro del local educativo que se pueden ocasionar por corto circuito, deflagraciones de gas, incendios, uso de pirotécnicos, acumulación de residuos inflamables, como otros producidos por equipos electrógenos y/o interruptores de energía mal manejados o en mal estado.

Artículo 399. Roles de la brigada de medio ambiente. Según las sub-brigadas presenta los siguientes roles: De cambio climático

- ✓ Realiza campañas de sensibilización para la reducción de la emisión de los gases de efecto invernadero como acción para la mitigación.
- ✓ Realiza campañas de sensibilización y veeduría sobre la importancia de la protección ante los efectos de la radiación solar, como acción de adaptación y resiliencia.
- ✓ Alienta y motiva a la comunidad educativa a implementar acciones para reducir la huella de carbono en sus acciones diarias. Como, por ejemplo, hacer uso eficiente de la energía eléctrica a través del apagado de artefactos que no se usa, desconexión de la computadora y el cargador del celular, entre otros.

De soporte socioemocional y actividades lúdicas

- ✓ Promueve el desarrollo de acciones para el soporte socioemocional y actividades lúdicas ante situaciones de emergencia o desastre que podrían afectar a la comunidad educativa, a través del desarrollo de estrategias para el autocuidado, autoprotección basados en el bien común mediante estrategias participativas grupales e individuales.
- ✓ Promueve y organiza la elaboración de materiales educativos para brindar soporte socioemocional y el desarrollo de actividades lúdicas. Estos materiales podrán ser elaborados de manera eco-eficiente empleando recursos existentes en la escuela, hogar y/o entorno.

De eco-eficiencia

- ✓ Promueve el desarrollo de acciones para sensibilizar y difundir sobre la importancia y valoración del cuidado y uso responsable del agua, considerando saberes y prácticas ancestrales.
- ✓ Desarrolla acciones sobre la importancia del consumo de agua segura en la IE y en el hogar.
- ✓ Promueve las "3R" (Reduce, Reúsa y Recicla) en la Institución Educativa y en el hogar para el manejo de los residuos sólidos.
- ✓ Fomenta acciones de promoción del uso responsable y eficiente de la energía eléctrica, así como el uso de energías alternativas de acuerdo a su contexto.
- ✓ Alienta y motiva a los integrantes de la comunidad educativa a usar medios de transporte alternativos.
- ✓ Fomenta a través de campañas el consumo responsable, para la minimización de los desperdicios.
- ✓ Promueve el NO uso de descartables, bolsas de plástico, cañitas, tecnopor en la Institución Educativa y en el hogar, en cumplimiento de la legislación vigente.

De protección de la biodiversidad

- ✓ Organiza a la comunidad educativa para promover actividades en fechas claves del calendario ambiental local, regional y/o nacional que identifica, valora y promueve la conservación de su biodiversidad de flora y fauna.
- ✓ Promueve acciones o campañas para el fomento del respeto, la protección y el bienestar animal.
- ✓ Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre el daño ocasionado por el tráfico ilegal de fauna y flora silvestre.
- ✓ Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre desastres ecológicos ocasionados por derrame de hidrocarburos como el petróleo en mares, ríos, lagunas, u otras fuentes de agua; la deforestación por tala o minería ilegal; incendios forestales por quema de bosques; u otros.

CAPÍTULO XV

COMPORTAMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O APODERADOS LEGALES

Artículo 400. Los padres de familia, tutores o apoderados legales de la I.E. tienen conocimiento que deben tener los siguientes comportamientos, prohibiciones y restricciones:

a. Ingresar a las instalaciones de la I.E., a las aulas de clase u otro espacio aledaño. Sólo podrán realizarlo con la debida autorización.
b. Realizar grabaciones de entrevistas con personal de la I.E., sin consentimiento, respetando el derecho a la privacidad que le corresponde a toda persona.
c. Difundir fotografías, comentarios o información por cualquier medio y/o en redes sociales, que atenten contra la dignidad de los estudiantes, docentes, directivos, padres de familia o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
d. Faltar el respeto de palabra y obra, a toda persona que forma parte de la Comunidad Educativa.
e. Ser protagonista de riñas, grescas, peleas, enfrentamientos, insultos con otros miembros de su familia u otros padres de familia del Colegio, dentro, fuera o en los alrededores de la I.E.
f. Utilizar cualquier manifestación de violencia física o verbal para resolver cualquier requerimiento que presente.
g. Adoptar una actitud amenazante y agresiva, ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve la I.E.
h. Tratar de manera despectiva e irreverente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
i. Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las labores educativas (por razones de orden no se recibirán mochilas, loncheras, trabajos, cuadernos etc., que los estudiantes hayan olvidado en casa.).
j. Intervenir a algún estudiante al ingreso o salida del colegio o a través de medios telefónicos o virtuales, para corregir algún tipo de comportamiento o actitud que podría estar afectando a su menor hijo(a), la única y primera instancia en conocerlo es la I.E. quien tomará las medidas para la solución del caso.
k. Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
l. Usar el nombre de la I.E. o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.
m. Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa.
n. Hacer uso de redes sociales, para trasmitir información sobre hechos de la comunidad escolar, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información que cause daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar o del colegio como institución.
o. No supervisar los objetos que sus menores hijos traen al colegio y que se encuentran en calidad de prohibidos (todo tipo de armas reales o ficticias, sustancias psicoactivas, fármacos, navajas, objetos punzo cortantes).
p. Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de la I.E. sin el permiso pertinente.
q. No velar por el orden y la limpieza de sus menores hijos.
r. No presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa, así como los evolutivos de terapia, evidenciando abandono del menor, desatención a las necesidades, a nivel académico, socio-emocional y/o conductual que presente su menor hijo(a).
s. Incumplir con el presente reglamento.

TÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO CAPÍTULO I

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 401 La administración económica de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** bajo la orientación y supervisión de la Dirección General. La Promotoría y Administradora, elabora el presupuesto anual y conduce la economía de la institución.

Artículo 402. Los ingresos de la Institución Educativa **"JOHN F. KENNEDY"** corresponden, básicamente, a las pensiones de enseñanza. Es establecida anualmente por la Dirección, Promotoría y Administración, de acuerdo al Presupuesto de Gastos e Inversión, e informada a los padres de familia, tutor o apoderado legal con la debida anticipación

Artículo 403. Son ingresos directos de la Institución Educativa: la cuota de matrícula, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso.

Artículo 404. Son ingresos indirectos de la Institución Educativa: el derecho de inscripción, el cobro de la tasa administrativa por la emisión de certificados de estudios y el cobro de talleres extracurriculares fuera del horario escolar.

Artículo 405. Los gastos de operación de la Institución Educativa se cubren principalmente con los ingresos de cuotas de ingreso, matrícula y pensiones de enseñanza.

Artículo 406. La Institución Educativa informa a los padres de familia, tutor o apoderado legal, 30 (treinta) días calendarios antes de finalizar el año escolar, respecto al costo educativo para el año siguiente: monto, número y oportunidad de pago de la matrícula escolar y de las pensiones de enseñanza, así como los motivos por los cuales se podría efectuar un posible aumento de éstas.

Artículo 407. El costo por el servicio educativo anual incluye una cuota de matrícula cuyo monto es igual a una pensión mensual, y 10 cuotas de pensiones que se cobran de marzo a diciembre y cuyo vencimiento es el último día de cada mes a excepción del mes de diciembre.

Artículo 408. La cuota de matrícula, pensiones de enseñanza son fijadas por la Dirección de la Institución Educativa, en coordinación con la Administración.

Artículo 409. El monto de las pensiones de enseñanza establecida para el año escolar 2026 no tendrá variación. Sólo podrán tener posibles aumentos si hubiera un aumento de la inflación y/o aumento de precios de los bienes y servicios determinado por el Gobierno, que obligarán a un aumento de pensiones.

Artículo 410. Nuestra Institución Educativa ofrecerá el servicio educativo en modalidad presencial durante el año escolar 2026, salvo que, las autoridades correspondientes dispongan lo contrario. Asimismo, sólo se dará la modalidad a distancia para el año escolar 2026, si el Ministerio de Educación aprueba esta modalidad de estudios para casos establecidos en la norma y para los casos de convivencia escolar por faltas muy graves. El cambio de modalidad de estudios de presencial a distancia no implica ninguna variación en la pensión escolar vigente para el año escolar 2026.

CAPÍTULO II

DE LAS MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS PENSIONES ESCOLARES

Artículo 411. En caso de incumplimiento de **EL REPRESENTANTE LEGAL** de sus obligaciones económicas por el servicio educativo y según lo dispuesto por la normativa especializada, la Institución Educativa podrá optar por lo siguiente:

a. Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados según el artículo 16° de Ley Nº 26549, modificado por el Decreto de Urgencia 002-2020.
b. No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año 2027 por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año escolar 2026, sin perjuicio del derecho a interponer las acciones legales que considere conveniente para conseguir el pago de la retribución pendiente.
c. Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp - Equifax, Certicom, Sentinel, etc.) sobre las deudas por incumplimiento en el pago del servicio educativo en el caso que se adeude dos (02) o más pensiones sean consecutivas o alternadas.
d. Cobrar intereses legales de acuerdo a lo establecido por el BCRP para operaciones ajenas al sistema financiero.
e. La Institución Educativa se reserva el derecho de judicializar la deuda acumulada por concepto de servicios educativos no cancelados

Artículo 412. La institución educativa se reserva el derecho de matricular (no ratificar la matrícula) para el año escolar 2025, a los alumnos cuyos padres de familia, tutor o apoderado legal no estén al día en el pago de las pensiones escolares del año escolar 2026 y hayan sido previamente notificados de esta situación treinta (30) días antes de finalizar el año escolar 2026, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, numeral 53.2 del Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.

CAPÍTULO III

DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 413. El contrato de prestación de servicios educativos es un acuerdo privado que se suscribe bajo la formalidad que determinan las partes (IEP – Padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante) con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que generen. Es suscrito por la Dirección General de la Institución Educativa y por el padre o madre de Familia, tutor o apoderado legal en el proceso de la matrícula, su vigencia corresponde al año lectivo que cursará el alumno y puede ser renovado previo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 414. La vigencia del Contrato de Prestación de Servicios Educativos es anual y corresponde al año lectivo 2026, siendo renovable previo acuerdo de las partes. En consecuencia, no existirá renovación automática. Por tanto, las partes establecen que no existirá renovación del contrato, en los siguientes supuestos:

a. Si, el PADRE DE FAMILIA, TUTOR O APODERADO LEGAL ha observado morosidad en el pago de pensiones durante el año escolar y/o culmine el año escolar 2026 con deuda, ha refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
b. Mantiene deudas del año anterior al momento de la matrícula.
c. No se matriculó en las fechas fijadas en el cronograma de matrícula 2026.
d. No renovar el contrato de prestación de servicio (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año 2027 por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año escolar 2026, sin perjuicio del derecho a interponer las acciones legales que considere conveniente para conseguir el pago de la retribución

pendiente.

e. Negarse a renovar para el año escolar 2027 la matrícula de los estudiantes cuyos padres de familia, tutor o apoderado legal hayan incumplido con sus obligaciones establecidas en el reglamento interno y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

TÍTULO VI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Artículo 416. Desde el marco de las acciones que la Tutoría y Orientación Educativa tienen previstas, se contempla la promoción y organización de actividades de formación y orientación a los padres y madres de familia en el contexto de aprendizaje bajo la modalidad a distancia y semipresencial. Con el objeto de lograr tales propósitos la coordinación de TOE ha considerado el desarrollo de diversas estrategias, entre ellas:

a. ***Entrevistas de orientación individual.*** Se producen a solicitud del tutor o tutora, de algún docente, psicóloga del nivel, coordinadoras, autoridad del colegio, o del propio padre o madre de familia. Estas responden a la necesidad de despejar alguna duda, reorientar una acción, aclarar una situación, ofrecer una orientación precisa, establecer acuerdos que favorezcan a los estudiantes, etc. Suponen una convocatoria previa, determinando un tiempo específico para su desarrollo. La entrevista individual con los padres es una oportunidad inmejorable para unificar criterios, coordinar esfuerzos y compartir información en beneficio del estudiante. Cuando los padres de familia deseen concertar una entrevista con alguno de los profesores, o funcionarios del colegio, deberán solicitarla por escrito a través de la plataforma virtual, indicando el nombre del docente con el que desean conversar y el tema que desean tratar. Obtendrán la respuesta a través del mismo medio indicándole el día, hora, sala virtual y el enlace de acceso para la videoconferencia. No se otorgará entrevistas sin previa cita. Las entrevistas se realizan a través de la plataforma virtual y en casos excepcionales los padres serán citados de manera presencial. Al finalizar cada entrevista virtual, se enviará un correo institucional a las familias dando cuenta de los acuerdos a los que se llegaron, ante el cual los padres de familia, tutor o apoderado legal deben dar una respuesta en señal de conformidad. Si la entrevista es presencial se firmará un acta o ficha al término de la reunión.
b. ***Jornadas y charlas de padres de familia***. Se realizan con la finalidad de formar a las familias en temas que promueven la reflexión sobre la crianza responsable.
c. ***Escuela de Padres***. Esta es una importante estrategia de formación dirigida a padres y madres de familia, que se orienta a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Incluye un plan para diseñar las sesiones de trabajo y los temas seleccionados que incluirán el ciclo de charlas, estando a cargo del Departamento Psicopedagógico.
d. ***Reuniones de tutoría de aula.*** Al inicio del año académico se convoca a los padres y madres de familia a una primera reunión para promover el conocimiento entre tutores y padres de familia. En esta reunión se informa sobre la forma en que se trabajará con sus hijos y dar a conocer los horarios de atención, los horarios de los estudiantes, la relación de docentes del aula, sistema de evaluación y las normas de la institución educativa; así como los objetivos, las actividades de tutoría, entre otros temas relacionados a la gestión de la tutoría.

CAPÍTULO II

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Artículo 417. EL CONFLICTO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Desde nuestra Institución Educativa el conflicto es percibido como parte de la convivencia y se constituye en una oportunidad para aprender a convivir pacíficamente, es un aprendizaje para la vida desde las edades tempranas. Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado. El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Los conflictos interpersonales no siempre surgen por trasgredir una norma, sino de la propia relación entre dos o más miembros de la comunidad educativa, por tanto, en estos casos no siempre procede la aplicación de una medida correctiva, más bien generar otros procedimientos para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución.

Artículo 418. Técnicas para la solución de conflictos: Ante un conflicto que se evidencie en la Institución Educativa se puede recurrir a las siguientes técnicas que ayudarán a restablecer la sana relación interpersonal:

a. Diálogo Reflexivo: Se aplicará cuando el conflicto surgido, por su naturaleza requiere únicamente de una conversación reflexiva y breve que restaure de manera inmediata las relaciones interpersonales y la convivencia escolar. Podrá ser dirigido por el tutor(a), el personal psicólogo o Responsable de Convivencia y Tutoría.

b. Negociación: Para negociar debe existir en las partes involucradas la voluntad y confianza para resolver sus discrepancias mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno. Se busca un acuerdo que resulte mutuamente aceptable. Siempre hay que tener en cuenta que en la negociación existirá una necesidad de ceder pues existirá una satisfacción parcial a las necesidades planteadas. Los acuerdos a los que se llegue deben ser consignados en un acta dónde se especifiquen los compromisos asumidos. Está a cargo de la responsable de Convivencia y Tutoría

c. Mediación Escolar: Al igual que las otras técnicas, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo**.**

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Son las propias partes quienes buscan o aceptan voluntariamente un mediador que les ayude a encontrar una solución al problema. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Al ser el mediador(a) elegido por las partes, la responsable de Convivencia y Tutoría son los observadores del proceso.

Artículo 419. CONFLICTOS QUE INVOLUCREN A LOS ESTUDIANTES

Cuando ocurre un conflicto entre estudiantes es importante considerar las siguientes acciones:

a. Si se deriva de un hecho de violencia:
   - Hacer partícipe a los padres de familia, tutor o apoderado legal de los estudiantes involucrados.
   - Registrar el hecho de violencia en el SISEVE y en el Libro de Registro de Incidencias.
   - Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla, testimonios escritos).
   - Registrar toda reunión, testimonio, entrevista o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado con los padres de familia, tutor o apoderado legal.

b. Si se deriva por diferencias propias de las relaciones interpersonales:
   - Hacer partícipe a los padres de familia, tutor o apoderado legal de los estudiantes involucrados.

- Registrar el hecho de violencia en el Cuaderno de Incidencias del colegio.
- Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso, como el testimonio de los estudiantes.
- Registrar toda reunión, testimonio, entrevista o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado con los padres de familia, tutor o apoderado legal.

c. Los conflictos entre los estudiantes son abordados por el Responsable de Convivencia y Tutoría de la escuela.

Artículo 420. CONFLICTOS QUE INVOLUCREN A LAS FAMILIAS

Cuando ocurre un conflicto entre familias es importante considerar las siguientes acciones:

a. Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio, por separado.
b. Citar a ambas partes y emplear la escucha activa, el lenguaje asertivo, una comunicación franca y respetuosa para recoger la información requerida.
c. Llegar a acuerdos empleando un diálogo reflexivo o algunas de las técnicas mencionadas
d. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.
e. Los conflictos entre los padres de familia son abordados por el Responsable de Convivencia y Tutoría.

Artículo 421. CONFLICTOS QUE INVOLUCREN AL PERSONAL DE LA I.E.

Cuando ocurre un conflicto que involucre al personal de la I.E. es importante considerar las siguientes acciones:

a. Participación inmediata de la Dirección y la Administración del Colegio.
b. Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
c. Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
d. Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
e. Consultar a la UGEL si el caso lo requiere.
f. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

CAPÍTULO III

DERIVACIÓN EXTERNA DE CASOS A ENTIDADES ALIADAS

Artículo 422. La Institución Educativa derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA), Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (UPE) y/o Fiscalía de Familia u otras instituciones que salvaguarden el bienestar de los estudiantes. Frente a la inacción de los padres de familia o representantes legales; y sin perjuicio de ello, la Dirección de la institución educativa procederá conforme lo establece el Art. 18° del Código de los Niños y de los Adolescentes, a fin de tutelar a los estudiantes en directa relación con el principio rector del interés superior del niño y del adolescente.

a. Los estudiantes que presenten dificultades conductuales y/o récord de comportamientos leves reiterativos, graves y muy graves deben ser derivados al Departamento Psicopedagógico de la I.E. para la orientación correspondiente sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.
b. Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que presenten récord de comportamientos leves reiterativos, faltas graves y muy graves que afecten la sana convivencia y disciplina escolar serán vistos por el Comité de Tutoría, Orientación Educativa para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

c. En caso que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia y que afecten la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas dentro del Plan de Desarrollo Actitudinal y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia o representantes legales para la mejora del comportamiento de su menor hijo(a); se procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente y se podrá derivar el caso a instancias superiores como UGEL, Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (UPE) y/o Fiscalía de Familia.

d. Asimismo, en caso de que el equipo directivo, psicólogos y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre de los alumnos, tales como inasistencia reiterada a reuniones, entrevistas y/o charlas de formación para padres de familia o representantes legales, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizara la denuncia y/o comunicación al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (UPE), a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) o a la Fiscalía de Familia.

e. La Dirección comunicará a la autoridad competente los casos de: 1) Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio de los alumnos 2) Reiterada repitencia y deserción escolar; 3) Reiteradas tardanzas y faltas injustificadas de los alumnos que vayan en contra del derecho a la educación; 4) Consumo de sustancias tóxicas; 5) Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y adolescente; 6) Rendimiento escolar de niños y adolescentes trabajadores; y 7) Otros hechos lesivos.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 423. MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE TARDANZAS E INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES

a. Entrevista con los padres de familia, tutor o apoderado legal para conocer el motivo de dichas tardanzas e inasistencias injustificadas de manera reiterativa de los estudiantes.
b. Carta de compromiso dónde se establezca como los padres de familia, tutor o apoderado legal se comprometan a que sus menores hijos(as) lleguen puntualmente a la Institución Educativa.
c. Carta de compromiso dónde se establezca como los padres de familia, tutor o apoderado legal se comprometan a justificar las inasistencias injustificadas dentro de los plazos establecidos por la Institución Educativa.
d. Carta de compromiso dónde se establezca como los padres de familia, tutor o apoderado legal se comprometan a recuperar el tiempo perdido por el estudiante, que incluya fechas, cumplimiento de tareas o actividades académicas, rendición de evaluaciones, entre otros.

Artículo 424. MEDIDAS CORRECTIVAS ANTE CASOS DE TARDANZAS INJUSTIFICADAS Y/ FALTAS INJUSTIFICADAS

Toda tardanza y/o inasistencia se registra por la mañana en el cuaderno de control, durante los minutos de tutoría; La acumulación **tardanzas injustificadas e/inasistencias injustificadas,** dará lugar a las medidas correctivas que a continuación se señalan:

a. En el caso, que el estudiante acumule *menos de 06* tardanzas injustificadas y/o *menos de 03* inasistencias injustificadas, se configurará una falta leve, por lo que el Coordinador(a) de Convivencia Escolar, procederá a **dialogar con el estudiante**, se comunicará de este hecho a través de la agenda escolar a los padres de familia, tutor o apoderado legal, para que estén informados, a fin de solucionar la situación y generar el hábito de la puntualidad.
b. En el caso, el estudiante acumule 06 tardanzas injustificadas y/o 03 inasistencias injustificadas, se configurará una falta grave, por lo que el Coordinador(a) de Convivencia Escolar **convocará a los padres**

de familia, tutor o apoderado legal a la Institución, para informarles dicha situación, que el estudiante ha sido sancionado con Amonestación Escrita, los exhortará a que tomen conciencia sobre los efectos de desarrollar el hábito de la impuntualidad y la importancia del cumplimiento de las horas lectivas del estudiante en la institución educativa.

A fin de rectificar la conducta, el estudiante deberá realizar una **Acción Reparadora**.

Conforme a los criterios de evaluación de los aprendizajes establecidos por la autoridad educativa, se procederá a disminuir en el bimestre la calificación conductual del **estudiante.**

c. A partir de 07 tardanzas injustificadas, se configurará una falta grave de forma reiterada, lo que amerita la presencia y **el compromiso por escrito del padre de familia, tutor o apoderado legal; estos deberán firmar una Carta Compromiso de modificación de la conducta** ante la Dirección. El estudiante deberá realizar una **Acción Reparadora**.

   De tratarse de un estudiante de educación secundaria, se procederá a disminuir en el bimestre la calificación conductual.

d. En caso, se presenten tardanzas injustificadas y/o faltas injustificadas reiteradas del estudiante, la Dirección del centro educativo, procederá a comunicar esta situación a la autoridad competente (MINDES, DEMUNA, FISCALÍA DE FAMILIA), en aplicación de lo regulado en el Artículo 18° de la LEY Nº 27337 - LEY QUE APRUEBA EL NUEVO CÓDIGO DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.

e. Asimismo, en los casos, que el (los) padre (s) o apoderado, no se acerque (n) personalmente (n) a las citaciones convocadas por el colegio, es decir, muestre (n) actitudes reiteradas de indiferencia, falta de colaboración y participación en la formación educativa de su hijo (a), la Dirección del centro educativo, aplicará la **Matrícula Condicional del estudiante**, sin perjuicio de informar ante la autoridad competente dicha situación en aplicación de lo regulado en Artículo 18° de la LEY Nº 27337 - LEY QUE APRUEBA EL NUEVO CÓDIGO DE LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES.

f. El 30% de inasistencias injustificadas impide la promoción de grado. Serán consideradas en las actas promocionales como "retirados por límite de inasistencias"; para tal efecto se emitirá una Resolución Directoral, previo informe de los tutores y Jefatura de Convivencia Escolar.

Artículo 425. MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)

a. **Entrevista** con los padres de familia, tutor o apoderado legal para informarles sobre las dificultades en el rendimiento académico de su menor hijo y las acciones preventivas a tomar en cuenta para evitar una repitencia de grado.
b. **Carta de comunicación**: Que acompaña el informe de resultados junto con la entrega de informes o reportes, bien sea bimestral o trimestralmente, se puede incluir una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta debe incluir las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ser firmada y devuelta por los padres de familia, tutor o apoderado legal. Además, debe ser requerida por el tutor al docente de aula o del curso en donde el estudiante está en riesgo y la I.E. puede diseñar un formato específico.
c. **Reuniones de comunicación**: Es posible incluir reuniones con los padres de familia, tutor o apoderado legal de los estudiantes en riesgo de permanencia. Se deben establecer los periodos de estas reuniones (bimestral, trimestral o cada semestre) y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor(a) y el docente de aula o del curso. Se realizará un acta o acuerdo firmado por los padres de familia, tutor o apoderado legal de los estudiantes y los docentes y tutores a cargo.
d. **Programa de Recuperación**: De acuerdo a los recursos disponibles, es posible establecer un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes.

Artículo 426. MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA IE

Se entiende por accidente escolar a toda lesión que sufra un estudiante, dentro de las instalaciones de la Institución Educativa. Representa una responsabilidad especial en torno a su cuidado y seguridad. Es importante tener en cuenta el grado del accidente, por lo que tendrá en cuenta lo siguiente:

a. **ACCIDENTES LEVES**, son aquellos que pueden ser abordados dentro de la Institución Educativa y el estudiante después de ser atendido, podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares. Entre estos accidentes están: golpes simples, no en la cabeza, cortes superficiales, heridas superficiales, otras de similares características. La enfermera del tópico, hará lo siguiente:

- Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
- Informar vía telefónica al padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud del estudiante.
- De no ser posible contactarse con el padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante, se informará la situación mediante el correo institucional (intranet del colegio).
- Regresar al estudiante a las actividades escolares correspondientes.

b. **ACCIDENTES GRAVES**, que requieran traslado a un servicio de emergencia, son aquellas lesiones en las cuales no es posible determinar su gravedad, donde será necesaria la evaluación médica. Entre estos accidentes están: cortes profundos, heridas profundas, golpes que produzcan fuerte dolor, golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, posibles luxaciones, caídas de altura moderada, convulsiones, otras de similares características. Le enfermera del tópico, hará lo siguiente:
   - Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
   - Informar vía telefónica y de manera inmediata al padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante, sobre la situación ocurrida y la condición de salud del estudiante. En caso de no poder comunicarse con los padres de familia o representantes legales se comunicará al teléfono del familiar cercano reportado por el padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante en la declaración de datos de salud.
   - Trasladar inmediatamente al estudiante a la clínica u hospital más cercano en una ambulancia, de acuerdo a la declaración de datos de salud.
   - Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.

c. **ACCIDENTES MUY GRAVES**, son lesiones que ponen en riesgo la vida o las facultades físicas y/o mentales del estudiante. Entre estos accidentes están: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, fracturas, caídas de gran altura, heridas profundas con hemorragia constante, golpes con elementos contundentes otras de similares características. La enfermera del tópico, hará lo siguiente:

- Trasladar inmediatamente al estudiante en una ambulancia al hospital más cercano o clínica particular, de acuerdo a la declaración de datos de salud.
- Informar vía telefónica y de manera inmediata al padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante, sobre la situación ocurrida y la condición de salud del estudiante. En caso de no poder comunicarse con los padres de familia, tutor o apoderado legal se comunicará al teléfono del familiar cercano reportado por el padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante en la declaración de datos de salud.
- Dejar constancia de lo ocurrido en el cuaderno de incidencias de la I.E.

Artículo 427. Si la situación de emergencia, requiere la intervención de otras instituciones médicas o de salud, sabiendo que, está en riesgo la vida, salud o el bienestar del estudiante, nuestra Institución Educativa al no tener la comunicación efectiva con el padre de familia, tutor o apoderado legal del estudiante se verá obligado a recurrir a dichas instituciones para salvaguardar la vida del estudiante.

CAPÍTULO V

PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA POSESIÓN, PORTACIÓN, AMENAZA Y USO DE ARMAS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 428. De acuerdo a la Guía sobre la Prevención, Detección y Actuación ante la posesión, portación, amenaza y uso de armas en las IIEE publicada por el MINEDU con el fin de salvaguardar la vida y la integridad de los integrantes de la comunidad educativa, nuestra Institución Educativa realiza las siguientes acciones preventivas:

a. Prohibir el ingreso, portación y uso de armas dentro de la Institución Educativa, informando de forma verbal a la comunidad educativa y mediante el uso de carteles ubicados en lugares visibles.
b. Disponer que en el presente reglamento interno la prohibición del ingreso con armas de fuego, armas blancas, etc.
c. Realizar, en coordinación con las autoridades competentes, campañas, charlas y jornadas orientadas a toda la comunidad educativa, incluyendo a las familias, para que los centros educativos sean espacios seguros y libres de armas. En las citadas charlas se debe poner en conocimiento, entre otros aspectos, que los niños y adolescentes que portan armas de fuego o usan armas cometen infracción a la ley penal, de acuerdo a la normativa vigente, con las consecuencias que ello acarrea, pudiendo llegar a establecerse medidas de protección en el caso de los niños como, entre otros, la atención Integral en un establecimiento de protección especial; y, en el caso de los adolescentes, medidas socioeducativas como la internación de hasta seis (6) años en un centro juvenil, de acuerdo a situaciones que revistan mayor gravedad.
d. Promover el compromiso de los padres de familia o representantes legales a compartir la responsabilidad con sus hijos sobre el contenido de sus mochilas y/o maletas escolares, es decir, a que los objetos que lleven a la Institución Educativa sean los permitidos y adecuados para las labores educativas. Para ello, la Institución Educativa promoverá la obtención de compromisos escritos y firmados por los padres o apoderados en dicho sentido.
e. Difundir, mediante afiches y medios similares, la información señalada sobre las consecuencias de portar armas de fuego o usar armas de fuego o armas blancas.
f. Hacer de conocimiento de todo el personal de la Institución Educativa sobre las medidas a adoptarse en situaciones como las descritas, para lo cual se adaptará el reglamento o documento interno que orienten el accionar y determinen las responsabilidades de cada actor.
g. Promover en las aulas escolares, charlas educativas con enfoque preventivo de hallazgo, posesión, portación y uso de armas. Para dichos efectos, se debe coordinar con las autoridades competentes, tales como el área de participación ciudadana de la comisaría de la jurisdicción.
h. Motivar a los estudiantes a participar en actividades socioculturales y en actos cívicos con el objetivo que se sientan valorados, aceptados y reconocer el resultado de ese trabajo haciéndoles entrega de estímulos públicos.

Artículo 429. La prevención para una convivencia en un ambiente saludable y seguro requiere de la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Artículo 430. Nuestra Institución Educativa viene generando acciones de prevención y sensibilización permanente con los estudiantes y demás actores educativos con la finalidad de crear factores protectores y evitar estos comportamientos de riesgo.

CAPÍTULO VI

PROCEDIMIENTOS SPECIALES

ENFERMERÍA

Artículo 433. La razón de ser de la enfermería es dar las primeras atenciones a los estudiantes que durante la jornada escolar tengan un accidente, una urgencia o se sientan repentinamente muy enfermos.
Por un sentido de responsabilidad con la comunidad educativa del Colegio, los estudiantes enfermos no deben ser enviados al Colegio. Es responsabilidad de sus padres seguir en casa el tratamiento indicado por el médico familiar.

Artículo 434. El horario de atención en la enfermería es de lunes a viernes de 07:30 a 17:00 horas.

Artículo 435. Disposiciones para los estudiantes:

a. Los estudiantes solo pueden acceder a la Enfermería durante las horas de clase con autorización escrita en la agenda, del tutor, profesor o coordinador correspondiente, a no ser en caso de urgencia.

b. Los estudiantes que sientan algún malestar no considerado como una urgencia, podrán acceder a la Enfermería únicamente en sus horas de recreo o descanso.

c. La Enfermería, una vez atendido el caso, remitirá al estudiante a su aula correspondiente señalando en la agenda o en el formato de atención, las indicaciones que se le hicieron y la hora en que el estudiante abandonó la Enfermería. En caso el estudiante no haya acudido con su agenda es obligación suya comunicar a su familia el haber sido atendido en Enfermería mostrando el formato de atención.

d. Cuando se trate de accidentes o síntomas de enfermedad que requieran atención médica especializada o clínica, la Enfermería se comunicará con la familia con el fin de que sea ella quien proceda al traslado a alguna de las clínicas afiliadas (si corresponde a un accidente) o de ser el caso un síntoma de enfermedad se trasladará al menor al centro de atención médica que los padres de familia, tutor o apoderado legal indiquen y comunicará a la Coordinación respectiva las medidas adoptadas.

e. Si la gravedad de emergencia lo justifica y los padres no fueran ubicados, la I.E. hará el traslado inmediato al centro médico más cercano y por el medio más rápido disponible, siendo la presencia de los padres o tutores obligatoria e indispensable para que den su consentimiento al internamiento y a la intervención facultativa de su hijo.

f. Es responsabilidad de los padres proporcionar y actualizar mediante la agenda del estudiante, fichas de datos médicos y otros medios oficiales, la información necesaria respecto a la salud de cada estudiante, así como los datos necesarios para el servicio de enfermería como, por ejemplo, las alergias o medicamentos que esté tomando el estudiante.

g. Es responsabilidad de los padres el mantener informada a la I.E. de cualquier modificación en sus números telefónicos de emergencia.

h. Los estudiantes no deben asistir enfermos al colegio. De hacerlo deberán regresar a casa y será de responsabilidad del padre o madre de familia el recogerlos y llevarlos para que reciban la atención correspondiente.

i. La Enfermería de tópico de cualquiera de los dos locales, sólo atenderá emergencias de tópico. Por ningún motivo medicarán en situaciones que no califiquen como tales.

j. Ante la recurrencia de atenciones de un mismo estudiante en la Enfermería, el tutor(a) de aula podrá citar a los padres de familia del mismo para acordar acciones en favor del cuidado de la salud del estudiante.

COMEDOR Y QUIOSCO

Artículo 436. En la adquisición de viandas o bebidas se respeta el orden de llegada.

Artículo 437. La vajilla usada no puede ser retirada del comedor y se devuelve al lugar determinado para ello. Los envases desechables se arrojan en los tachos de basura ubicados dentro y fuera del comedor.

Artículo 438. Se espera de todos educación, buen comportamiento y buenos modales en el comedor. Se considera falta grave tomar comida de otro compañero(a) sin su autorización. Tomar viandas o bebidas del quiosco sin autorización también es considerado falta grave

Artículo 439. Es responsabilidad de los estudiantes, mantener el orden y limpieza en las mesas y el ambiente en general. Cada estudiante es responsable de devolver todos los utensilios utilizados y dejar limpio el lugar utilizado. Se considerará falta grave no hacerlo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita el Decreto aprobatorio, expedido por la Dirección General de la Institución **"JOHN F. KENNEDY"**
SEGUNDA. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Dirección General. Ésta deberá dictar las disposiciones que sean del caso para subsanar cualquier vacío o implicaciones que contenga. La Dirección General, es la representante legal de la I.E. y por ende del cumplimiento del presente Reglamento Interno.

TERCERA. El presente Reglamento Interno será de público conocimiento y de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad Educativa: Personal docente y no docente que labora en el plantel, así como los padres de familia.