



REGLAMENTO INTERNO 2025



DIRECTOR
LIC. PEDRO GUILLERMO
SILVA CANTA

DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

TÍTULO I:

DISPOSICIONES GENERALES.

ART 01.	CONCEPTO
ART 02.	FINALIDAD
ART 03.	ALCANCE
ART 04 .	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
ART 05.	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS.

TÍTULO II

DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

ART 06.	PRINCIPIOS
ART 07.	VALORES
ART 08.	DE LA IDENTIDAD
	• MISIÓN
	• VISIÓN

TÍTULO III

DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

ART 09.	DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
ART 10.	AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD
ART 11.	DE LA UBICACIÓN Y DEPENDENCIA
ART 12 .	ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA

TITULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

ART 13.	DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E.P "VIRGEN DE VÍRGENES
ART 14.	RESPONSABILIDADES DEL PROMOTOR
ART 15.	RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR
ART 16.	RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

ART 17.	RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE
ART 18.	RESPONSABILIDADES DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN.
ART 19 .	RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR
ART 20.	RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARÍA
ART 21.	RESPONSABILIDADES DEL PSICÓLOGO.
ART 22.	ESTÍMULOS DEL PERSONAL.
ART 23	FALTAS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN
ART 24	MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.

TÍTULO V

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I:	DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO
CAPÍTULO II	DEL PROCESO DE ADMISIÓN
CAPÍTULO III:	DE LA MATRÍCULA
CAPÍTULO IV:	DE LOS TRASLADOS

TÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I:	DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO
CAPÍTULO II:	DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

TÍTULO VII

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

ART. 72 °	LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL
ART. 73°	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS EN EL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA.
Art. 74º	DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN
ART 75°	DE LOS RESULTADOS
ART 76°	DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA
ART 77°	DE LA RECUPERACIÓN DE LA NOTA DE CONDUCTA
ART 78°	DE LA PROMOCIÓN PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

TÍTULO VIII

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

CAPÍTULO I:	NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
CAPÍTULO II:	DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.
CAPÍTULO III:	DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

TÍTULO IX

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I:	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO II:	DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA
CAPÍTULO III:	DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO IV:	SOBRE LAS COMUNICACIONES USO DE IMÁGENES Y DATOS
CAPÍTULO V:	SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

TÍTULO X

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

CAPÍTULO I:	PROPUESTA PEDAGÓGICA
CAPÍTULO II:	DEL PLAN CURRICULAR
CAPÍTULO III:	DE LA METODOLOGÍA
CAPÍTULO IV:	DE LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS
CAPITULO V:	DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS
CAPITULO VI:	DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO
CAPÍTULO VII:	DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR
CAPÍTULO VIII:	DE LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EN INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA
CAPÍTULO IX:	DE LA CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR
CAPITULO X:	DE LA CERTIFICACIÓN
CAPÍTULO XI:	DEL HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

TÍTULO XI

RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO I:	DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA
CAPÍTULO II:	PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO XII

DE LOS COMITÉS QUE SE CONFORMAN EN LA I.E.P

CAPÍTULO I:	COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS
CAPÍTULO II:	COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.
CAPÍTULO III:	COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

TÍTULO XIII

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I:	DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.
CAPÍTULO II:	ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

CAPÍTULO III:	MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
CAPÍTULO IV:	MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS
CAPÍTULO V:	MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.
CAPÍTULO VI:	DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)
CAPÍTULO VII:	PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO VIII:	ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
CAPÍTULO IX:	LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA
CAPÍTULO X:	SISEVE

TÍTULO XIV

VISITAS DE ESTUDIO ,EXCURSIONES Y PROMOCIÓN

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1	ORGANIGRAMA FUNCIONAL
ANEXO 2	CUADRO DE EDADES
ANEXO 3	PLAN DE ESTUDIOS
ANEXO 4	1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL.

VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

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

VIOLENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.

Protocolo 3: Violencia psicológica

Protocolo 4: Violencia física

Protocolo 5: Violencia sexual

VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA

Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
Nº001– 2025 I.E.P “VIRGEN DE VÍRGENES” UGEL 04

Puente Piedra, 20 de Noviembre del 2024

VISTO el Reglamento Interno modificado de la IEP “VIRGEN DE VÍRGENES” y actualizado por los representantes de la comunidad educativa, dirigido por el director y los comités de gestión escolar.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 13, establece que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana y que el Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza; así también, en su artículo 15, establece que toda persona, natural o jurídica, tiene el derecho de promover y conducir Instituciones Educativas.

Que, habiéndose expedido la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal a) del artículo 137° del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno, orienta la gestión educativa, regulando la organización y funcionamiento integral. Asimismo, establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

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

Que, el Componente 1.1 del Anexo 1 del documento normativo denominado “*Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica*”, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, regula las consideraciones a tener en cuenta para el Reglamento Interno, en cuanto a su aprobación, proyección de vigencia y contenido mínimo.

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

sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Institución Educativa Privada “**VIRGEN DE VÍRGENES**” a través del comité de Gestión Pedagógica, ha elaborado el Reglamento Interno según el contenido regulado en las normas reglamentarias y técnicas mencionadas en los párrafos precedentes.

Que, para la elaboración del referido instrumento, el comité de Gestión Pedagógica ha contado con la participación de la comunidad educativa conforme se puede verificar con las actas de reuniones que, como anexo, forman parte del Reglamento Interno.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, el documento normativo denominado “*Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica*”, aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la Norma Técnica denominada “*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**VIRGEN DE VÍRGENES**” ,con una proyección de vigencia de un año, desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2025.

Artículo 2°: DISPONER su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, administrativo, padres y madres de familia, apoderados y estudiantes de nuestra Institución a través de Facebook Institucional.

Artículo 3°: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Pedro Guillermo Silva Canta
DIRECTOR

INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada “**VIRGEN DE VÍRGENES**” pone a disposición de toda la comunidad educativa el REGLAMENTO INTERNO 2025.

El Reglamento Interno de la I.E.P. “Virgen de Virgenes” 2025, es un instrumento de gestión que por su naturaleza jurídico-administrativa tiene la finalidad de regular la dinámica institucional en los aspectos organizativos, pedagógicos y administrativos, mediante el establecimiento de normas y procedimientos estipulados en las disposiciones legales vigentes del país y plasmados en el Proyecto Educativo Institucional, con el propósito de brindar un servicio de calidad.

El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas por el director de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión Pedagógica.

Este documento de gestión, es el producto de la participación democrática de la comunidad educativa quienes organizados en comisiones trabajaron los diferentes aspectos que el mismo contiene teniendo en consideración los diversos aportes de los protagonistas del quehacer educativo.

El presente reglamento establece, además, la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa; en consecuencia, señala responsabilidades, funciones, obligaciones y atribuciones, de los diferentes órganos y miembros que las compone.

Es importante señalar que, la difusión del presente Reglamento Interno con los miembros que conforman la comunidad educativa, permitirá que este se conozca y cumpla, lo cual redundará en una gestión de calidad. Por otro lado, como marco orientador, posibilitará lograr un liderazgo pedagógico claro que permitirá en los estudiantes una formación académica basada en los principios y valores que promueve la Institución. El presente Reglamento consta de Títulos, Capítulos, Artículos, en los que se establece toda la normatividad interna

Es evidente que la tarea de educar y aprender requiere de un esfuerzo mancomunado, el despliegue de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como parte de una comunidad educativa.

BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 093-2020-MINEDU “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes”
 - RD. 343-2010-ED Norma del Desarrollo de acciones de Tutoría y Orientación.
 - RVM 271-2019 “Orientaciones para la realización de viaje de estudiantes de Educación Básica en el periodo lectivo

DATOS INFORMATIVOS GENERALES

- Nombre de la Institución Educativa: “Virgen de Virgenes”
- Director de la IEP: Pedro Silva Canta
- UGEL: 04 Comas
- Niveles que atiende: Inicial, Primaria, Secundaria
- Modalidad: EBR Presencial
- Dirección: Ms. M Lt, 18-19 Asoc chillón.
- Distrito: Puente Piedra
- Turno: Mañana
- Gestión: Privada.
- Código modular inicial 1194539
- Código modular primaria 1054766
- Código modular secundaria 1496363
- Periodo de vigencia del RI Del 2 de enero al 31 de diciembre de 2024.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º DEL CONCEPTO:

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**VIRGEN DE VIRGENES**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en la Institución Educativa.

Define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales de la Institución Educativa, todo esto a la luz de la propuesta educativa y en el marco de las normativas legales vigentes. El objetivo principal del presente instrumento de gestión es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos de Institución Educativa, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

Art. 2º DE LA FINALIDAD

La finalidad del Reglamento Interno de la Institución Educativa es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 3º DEL ALCANCE

Todas las disposiciones del Reglamento Interno de la Institución Educativa serán cumplidas por:

- El promotor
- El director
- El Coordinador Pedagógico
- Los Coordinadores de área
- El personal docente

- El personal administrativo
- El personal de servicio
- Los auxiliares de educación
- El psicólogo
- Los estudiantes
- Los padres de familia y apoderados

Art. 4º DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Institución Educativa tiene los siguientes **objetivos estratégicos**:

- a) **MEJORAR** el desarrollo de los aprendizajes hacia niveles esperados según el grado, el ciclo y el nivel en correspondencia a las demandas del entorno, las necesidades de aprendizaje y la propuesta educativa de la Institución.
- b) **GARANTIZAR** la permanencia, continuidad y culminación oportuna de los estudiantes en el SEP (Sistema Educativo Peruano), incrementando y/o manteniendo el porcentaje de estudiantes matriculados y reduciendo el índice de estudiantes trasladados y retirados, teniendo en cuenta los factores de riesgo de abandono escolar identificados.
- c) **PROMOVER** la participación activa de la comunidad educativa en la actualización y contextualización de los instrumentos de gestión (PEI, PAT, PCI y RI), tomando en consideración las principales características de la realidad institucional, social y familiar, para consolidar las metas y logros de aprendizaje.
- d) **PROPICIAR** la mejora continua del desempeño docente para garantizar el progreso anual de los aprendizajes, mediante la implementación de acciones adecuadas y oportunas de monitoreo a la práctica pedagógica y la generación de espacios de interaprendizaje entre docentes.
- e) **FOMENTAR** la convivencia escolar basada en la democracia, la participación, la inclusión y la interculturalidad, a través del establecimiento de relaciones justas, solidarias, equitativas y pacíficas entre los integrantes de la comunidad educativa que proyectan acciones para el desarrollo y beneficio de la IE y su comunidad.

Art. 5º OBJETIVOS ESTRATÉGICOS ESPECÍFICOS:

- a. **GARANTIZAR** condiciones adecuadas para la gestión de los aprendizajes a través de una programación curricular pertinente y oportuna, orientados al desarrollo de las competencias. para generar aprendizajes significativos.
- b. **INNOVAR** el monitoreo y acompañamiento pedagógico como una estrategia consensuada de formación, orientado a la mejora continua de la práctica pedagógica y la mejora de los aprendizajes.

- c. **MEJORAR** la forma de selección de personal teniendo en cuenta la aplicación de cuestionarios y las entrevistas personalizadas.
- d. **MEJORAR** las evaluaciones diagnósticas, considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- e. **MEJORAR** la promoción del Plan Lector, realizando actividades durante todo el periodo lectivo.
- f. **REALIZAR** jornadas de análisis y explicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa tanto al personal docente, como a padres de familia y estudiantes.
- g. **INCREMENTAR** los talleres de escuela para padres sobre temas de sana convivencia escolar.
- h. **REALIZAR** jornadas de difusión e información de los 6 protocolos de atención a los casos de violencia con especialistas del área legal y psicológica.
- i. **REALIZAR** actividades para la concientización sobre el bullying contando con la participación de toda la comunidad educativa.
- j. **REDUCIR** el índice de inasistencias y tardanzas de directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes, considerando los casos excepcionales y las justificaciones válidas.
- k. **MEJORAR** el PEAI teniendo en cuenta el componente de cambio climático, biodiversidad, ecoeficiencia, Salud, Gestión del Riesgo de desastres.

TÍTULO II DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

Art. 6º DE LOS PRINCIPIOS

La I.E.P “Virgen de Virgenes” basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. **Ética.** Es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. **Puntualidad.** Pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. **Equidad.** Garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

- d. **Democracia.** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e. **Conciencia Ambiental.** Motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
- h. **Calidad.** Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- i. **La interculturalidad.** Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

Art. 7º DE LOS VALORES

La I.E.P “Virgen de Virgenes” adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a) **La Moral.** -Es un principio ético que orienta la conducta de la persona a hacer el bien y evitar el mal, manteniendo las buenas costumbres y respetando las normas establecidas.
- b) **La Veracidad.** - Es el valor que nos hace comunicarnos con otros en base a la verdad de lo que sabemos, pensamos, sentimos o creemos.
- c) **El Honor.** -Cualidad moral que nos guía a un comportamiento intachable e induce a cumplir todos nuestros deberes y obligaciones de manera eficiente.
- d) **La Honradez.** - Es el proceder con rectitud e integridad en todos los actos, implica el profundo respeto por el patrimonio ajeno.
- e) **Justicia:** Formar en los estudiantes actitudes de dar a cada persona lo que le corresponda por derecho a sus propios méritos, es enseñarle a que actúe siempre con equidad por derecho.
- f) **La Lealtad.** -Supone la existencia de un vínculo de respeto que persiste a través del tiempo y las circunstancias.
- g) **Libertad:** Es la autodeterminación, el dominio del acto propio para realizar algo. Permite la autorrealización personal y nos ayuda a construir una sociedad humana y responsable.
- h) **Paz:** Entendida como vivir en armonía y buenas relaciones. Debemos propiciar un clima de paz entre todos los integrantes de la comunidad educativa para desarrollar en el educando la convivencia en armonía y comprensión.
- i) **Solidaridad:** Es el sentimiento que impulsa a las personas a prestarse ayuda mutua, es necesario formar a los estudiantes con espíritu solidario, de entrega sin reservas, para vencer obstáculos, resolver problemas, en unión con los demás.

- j) **Respeto:** Es la voluntad de observar y cumplir las leyes, reglamentos o normas que rigen en la sociedad, así como la consideración a la persona humana y sus derechos. El estudiante debe formarse en un clima de respeto a las disposiciones, a su propia persona y a la de los demás.
- k) **Tolerancia:** Es el respeto por el otro, reconociendo que somos distintos, y la capacidad de aceptar las cosas, aunque nos resulta desagradable o discordante.
- l) **Responsabilidad:** Es un valor que nos impulsa al cumplimiento de nuestras obligaciones y deberes. Ello implica la disciplina que debe tener el estudiante para realizar las cosas que se esperan de él.
- m) **Puntualidad.** -El valor de la puntualidad es la disciplina de estar a tiempo para cumplir nuestros compromisos en la hora y fechas establecidos.

Art. 8º DE LA IDENTIDAD

A) DE LA MISIÓN:

La Misión define nuestra razón de ser como Institución Educativa, y para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestra I.E.P. “**Virgen de Vírgenes**”; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas.

En ese sentido, la Misión **La I.E.P “Virgen de Vírgenes”** es la siguiente:

“Somos una Institución Educativa Privada que brinda una educación de calidad y ofrece las condiciones necesarias a través de los Compromisos de Gestión Escolar, para que todos sus estudiantes desarrollen sus aprendizajes hacia los niveles esperados según su nivel y su ciclo, y en el marco del CNEB puedan culminar la escolaridad de manera satisfactoria, orientados hacia la excelencia y alcanzando su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia, afianzando permanentemente sus aprendizajes basados en los fines y principios de la Educación Peruana”.

B) DE LA VISIÓN:

La visión es una imagen precisa de la Institución Educativa en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. En ese sentido, la visión compartida del **La I.E.P “Virgen de Vírgenes”** es la siguiente:

“Ser una Institución Educativa líder de la zona ,con una infraestructura acorde con los avances tecnológicos, con padres de familia comprometidos en la tarea educativa y docentes idóneos, competentes , que garanticen una educación de calidad y el logro del perfil del estudiante con capacidad creativa, crítica, emprendedora, innovadora, con un equilibrio de inteligencia emocional, un espíritu de solidaridad, justicia, paz y una elevada autoestima e inmerso en la práctica de valores morales, cristianos y comprometidos con el cambio social de su comunidad a través del desarrollo de actividades productivas, vinculadas a la defensa de la ecología, con perspectiva de alcanzar la excelencia educativa.”

TÍTULO III DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 9º PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La propuesta de gestión de **La I.E.P “Virgen de Vírgenes”** orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la Institución.

Para el cumplimiento de la **PROPUESTA DE GESTIÓN** se realizan las siguientes acciones:

- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la IE.
- c) Inspección y verificación de que la infraestructura cuente con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
- d) Ejecución de 2 jornadas de mantenimiento anual, que permitirá que todos los ambientes de la IE se encuentren en buenas condiciones para que los estudiantes se sientan seguros y así puedan seguir con el desarrollo de sus aprendizajes.
- e) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- f) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal de la Institución Educativa.
- g) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica de la IE, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- h) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- i) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
- j) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- k) Instalación del libro de incidencias.
- l) Registro en el portal Síseve.

Art. 10º AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD acerca de las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustentan los servicios educativos que se brindan.

La institución educativa cuenta con los siguientes actos resolutivos que autorizan su funcionamiento:

1. **NIVEL INICIAL:** RD N° 00202-1999.
2. **NIVEL PRIMARIA:** RD. N°0742-1994 y RD N° 1170-1995
3. **NIVEL SECUNDARIA** RD N° 00103-2002

Art. 11º UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Localización de la Institución Educativa:

Ubicación Geográfica:

Provincia : Lima
Región : Lima
Distrito : Puente Piedra
Dirección : Av. **Paucartambo S/N.**
Dependencia : MINEDU, DRELM, UGEL 04

Art. 12º DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

LA I.E.P “VIRGEN DE VÍRGENES se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1) y cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El equipo directivo de la I.E.P “Virgen de Vírgenes”, representará legalmente a la Institución Educativa y su rol es liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa, asimismo estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes.

El equipo directivo está conformado por:

- Promotora
- Director

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

- Coordinador Pedagógico
- Los Coordinadores de nivel y de área
- Los docentes del nivel inicial
- Los docentes del nivel primaria

- Los docentes del nivel secundaria

ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar, asimismo el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores están comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Personal administrativo (asesores, contadores)
- Psicólogo.
- Auxiliares de educación

ÓRGANO DE APOYO: Sus funciones estarán dirigidas al apoyo en áreas complementarias de la Institución Educativa, Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

- Personal de limpieza.
- Personal de mantenimiento.

TITULO IV

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 13º **DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA I.E.P “VIRGEN DE VÍRGENES**

Son derechos del personal que labora en Institución Educativa:

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

Art. 14º **RESPONSABILIDADES DE LA PROMOTORA**

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales de la Institución Educativa, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico;

acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.

- b. Designar al director de la Institución Educativa y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación para su reconocimiento.
- c. Garantizar la estabilidad financiera Institución Educativa.
- d. Formular y aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones; el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo en coordinación con el director y comunidad educativa.
- e. Cuidar el prestigio de la Institución Educativa, velando por el cumplimiento de los aspectos: académicos, formativos, disciplinarios y administrativos establecidos.
- f. Cautelar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el régimen económico del plantel, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones, contabilidad y otros que administra la Institución Educativa.

Art. 15º RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR

Es el representante legal de la Institución Educativa, y responsable de la conducción pedagógica, institucional y administrativo, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N.º 26549.

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

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

- a. Elaborar la propuesta pedagógica teniendo como marco normativo el CNEB vigente (enfoque por competencias y evaluación formativa).
- b. Acompañar, monitorear la práctica pedagógica de los docentes dentro del enfoque crítico-reflexivo para tomar decisiones oportunas y pertinentes de acuerdo a los resultados.
- c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
- d. Convocar al comité de Gestión de Bienestar y encargarle la elaboración, validación y difusión del plan de convivencia democrática y las normas de convivencia de la Institución Educativa.
- e. Aprobar el Plan de convivencia democrática, las normas de convivencia y realizar su respectiva difusión a la comunidad educativa.
- f. Comunicar a las autoridades correspondientes sobre las situaciones de violencia u otra índole que agravie a los estudiantes o a la comunidad educativa.
- g. Afiliar a la Institución Educativa a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- h. Brindar facilidades para la participación de la Institución Educativa en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.

- i. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- j. Designar de manera interina a su reemplazante, en caso de ausencia temporal, comunicando a la autoridad competente.
- k. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- l. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- m. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- n. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con la Institución Educativa

Art. 16º RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR PEDAGÓGICO

Es un profesional especializado en el área a su cargo, coordina las acciones pedagógicas de los profesores a su cargo. Se encarga de brindar el reporte a la dirección y Promotoría a cerca de las acciones académicas.

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

- a. Planificar, organizar, coordinar y conducir la ejecución de la programación curricular en los respectivos niveles, en función a la calidad de los aprendizajes esperados.
- b. Coordinar con el equipo Directivo, la distribución de la carga horaria de los docentes y elaboración de los horarios de clases de la Institución Educativa.
- c. Asesorar a los profesores en temas como innovaciones metodológicas, estrategias pedagógicas y en general en el proceso educativo docente apuntando a la mejora de la calidad del servicio educativo.
- d. Revisar periódicamente la documentación pedagógica de los docentes (los diarios de clase o sesiones de aprendizaje, fichas de seguimiento, plan de actividades por área, reporte de calificaciones y registros auxiliares, actividades de tutoría)
- e. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo y realizar el reporte respectivo a la dirección.
- f. Garantizar la participación de los docentes en las actividades programadas por la IEP.
- g. Presidir juntamente con el director las reuniones o jornadas de trabajo.
- h. Acompañar y monitorear en coordinación con el director a los docentes.
- i. Informar a la Dirección sobre los resultados del acompañamiento y monitoreo, identificando debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.
- j. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- l. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- m. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.

- n. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en la Institución.
- o. Estimular y organizar la participación de los estudiantes en eventos de carácter deportivo, cultural, artístico, social, cívico patriótico que contribuyan a su formación integral.
- p. Rendir periódicamente el informe al equipo directivo sobre los resultados de las actividades curriculares y extracurriculares, ejecutadas en la I.E.P.
- q. Realizar el seguimiento a los estudiantes con necesidades educativas especiales sobre su desempeño escolar.
- r. Tomar decisiones en coordinación con la dirección y Promotoría.
- s. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

Art. 17º RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

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

- a. Cumplir con la presentación de los documentos de trabajo que son propios de su responsabilidad y de función como: Registro de asistencia, registros de evaluación, programaciones curriculares, sesiones de aprendizaje, reglamento interno del aula, plan de las comisiones que integra y el plan de tutoría.
- b. Cumplir con las exigencias del calendario cívico escolar, así como el involucramiento en actividades que realice la Institución.
- c. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- d. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- e. Evaluar el proceso de aprendizaje-enseñanza de acuerdo a las normas vigentes y cumplir con la elaboración de la documentación correspondiente.
- f. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y/o colectiva.
- g. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes.
- h. Orientar a los estudiantes sobre el cuidado del mobiliario, infraestructura y todos los bienes del aula de la institución educativa.
- i. Utilizar la agenda escolar para informar a los padres de familia en caso de incumplimiento de alguna actividad.
- j. Citar a los padres de familia o apoderado cuando lo considere necesario por medio de la agenda escolar.
- k. Realizar anotaciones en la agenda cuando el estudiante comete un acto de indisciplina.
- l. Establecer un horario de atención para coordinar con los padres de familia sin interferir en su labor pedagógica.
- m. Asumir con responsabilidad su labor de tutor de aula o asesor de Promociones.
- n. Realizar acciones de recuperación pedagógica o círculos de aprendizaje.
- o. Informar a la dirección o coordinación sobre los estudiantes que tengan problemas de aprendizaje y/o comportamiento.

- p. Derivar al departamento de psicología a los estudiantes que considere necesiten apoyo psicológico.

Art. 18º RESPONSABILIDADES DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

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

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el profesor, psicólogo o coordinador según corresponda.
- b. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- c. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- d. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de la Institución.
- e. Orientar al padre de familia o apoderado sobre el horario de atención.
- f. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- g. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- h. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- i. Otras a juicio de la Dirección o Coordinación Académica.

Art. 19º RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR

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

- a. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por la Institución.
- b. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de la Institución.
- c. Supervisar que la parte contable de la Institución (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- d. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen a la Institución.
- e. Controlar la asistencia del personal.
- f. Informar mensualmente a la Dirección de la Institución y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por la Institución
- g. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de la Institución.
- h. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la Institución.
- i. Preparar la documentación solicitada por el director.
- j. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- k. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- l. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite la Institución.
- m. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- n. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

Art. 20º RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA

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

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, coordinación con profesores, demostrando un trato amable y respetuoso.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago y realizar el arqueo diario con el contador.
- c. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- d. Registrar diariamente los ingresos de dinero de la Institución y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- e. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- f. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección de la Institución le asigne.
- g. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- h. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.

Art. 21º RESPONSABILIDADES DEL PSICÓLOGO

La Institución contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

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

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socio afectivo de los estudiantes.
- d. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socio afectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- e. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
- f. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar y participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar.
- g. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- h. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.

- i. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- j. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- k. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- l. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la Institución Educativa.

Art. 22º ESTÍMULOS DEL PERSONAL

Son estímulos del personal de la institución:

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

Art. 23º FALTAS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- j. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- k. Cometer actos de inmoralidad.
- l. Registrar por otra persona la asistencia.
- m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.

- p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la Institución amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- q. Abandonar injustificadamente el cargo.
- r. Brindar clases particulares a los estudiantes de su Institución Educativa.
- s. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- t. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- u. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- v. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- w. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 24° MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN:

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

- a. Amonestaciones orales, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- b. Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría.
- c. Suspensión sin goce de haber.
- d. Despido.

TÍTULO V
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPITULO I
PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO

Art. 25° La Institución Educativa está obligada brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible a los interesados, antes de cada matrícula, la siguiente información:

- a. Documentación del registro que autoriza su funcionamiento.
- b. El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos.
- c. El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.
- d. Requisitos para el ingreso de nuevos estudiantes.
- e. El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico.
- f. Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
- g. El número de estudiantes por aula.

- h. El horario de clases.
- i. Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir.
- j. El Reglamento Interno.
- k. Cualquier otra información que resultare pertinente y que pudiera interesar a los alumnos

Art. 26º En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la Institución brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la Institución a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 27º La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato suscrito.

Art. 28º La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la Institución.

Art. 29º Para calcular el número de vacantes para el siguiente año se debe considerar a los estudiantes que ya concluyeron y que continuaran para el siguiente año.

Art. 30º El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
- b. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.

CAPÍTULO III DE LA MATRÍCULA Y LA RATIFICACIÓN

Art. 31º El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2025.

Art. 32º El proceso de matrícula se realizará de manera presencial por los medios establecidos por la Institución.

Art. 33º La matrícula del estudiante es a libre elección de los padres e implica la responsabilidad de aceptar y cumplir el presente Reglamento Interno. Sea que la matrícula haya sido realizada por el padre o por la madre del menor, el colegio reconoce los derechos de ambos padres sobre el avance académico del estudiante. Salvo mandato judicial notificado a la Dirección de la escuela, el Colegio no acatará ninguna restricción de los derechos que tienen la madre o el padre sobre el menor.

Art. 34° El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante a la Institución.
- La continuidad de un estudiante en la Institución.

Art. 35° Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2025 iniciará el 21 de diciembre 2024 y culminará el 28 de febrero de 2025.

Art. 36° De acuerdo con nuestra propuesta pedagógica e infraestructura, la Institución cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2025. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

Aulas de Inicial	Número Máximo	Aulas de primaria	Número Máximo	Aulas de secundaria	Número Máximo
3 años	A y B 40	1° A y B	56	1° A y B	60
4 años	A y B 40	2° A y B	56	2° A y B	60
5 años	A y B 50	3° A y B	56	3° A y B	60
		4° A. B y C	75	4° A y B	60
		5° A. B y C	75	5° A y B	60
		6° A y B	75		

Art. 37° En el caso que la Institución reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento en el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE(se reserva 2 vacantes por grado y sección en el nivel inicial, primaria y secundaria)
- Tener un hermano estudiando en la Institución.

Art. 38° Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (**ANEXO 2**)

Art. 39° La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 40º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a la Institución son:

A.- DOCUMENTOS INDISPENSABLES

- Copia del DNI (vigente) del estudiante y de los padres. o apoderados
- Constancia de matrícula. SIAGIE 2024 (para traslados)
- Reporte de notas

B.-DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

- Certificado de estudios
- Ficha única de matrícula. SIAGIE
- Resolución Directoral de traslado de la I.E. de procedencia

Art. 41º En el caso de los estudiantes del nivel de secundaria para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:

- Si el estudiante tiene dieciocho (18) años cumplidos: En este caso el estudiante realiza directamente el proceso de matrícula.
- Si el estudiante no tiene dieciocho años (18) cumplidos, en ese caso el representante legal del estudiante será quién realice el proceso, presentando su DNI y un documento que acredite su condición como representante legal. (RM-N-447-2020)

Art. 42º El padre de familia o apoderado firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante siempre y cuando sea necesario

Art. 43º Son estudiantes de la Institución quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la Institución).

Art. 44º La Institución garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 45º Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

Art. 46º La Institución se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

Art. 47º DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA:

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2025 si:

- a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2024.
- b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución.
- d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución.
- e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto de la Institución imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto de la Institución imputaciones falsas o injustificadas a través de las redes sociales mellando el buen prestigio e imagen institucional.
- g. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.

Art. 48° La Institución informará antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso

Art. 49° La ratificación de matrícula se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección del Colegio. Los padres o apoderados suscriben voluntariamente el documento denominado “responsabilidades del padre de familia, en el que consta la información sobre el costo y condiciones del servicio educativo para el año escolar en mención.

Art. 50° La ratificación de la matrícula es un acto que el padre, madre y/o apoderado deberá realizarlo de forma presencial dentro de los plazos establecidos previamente e informados por la Dirección General de la I.E. a los Padres de Familia y a toda la comunidad educativa; vencidos los plazos la IEP. “VIRGEN DE VÍRGENES” dispondrá de la vacante

CAPÍTULO IV DE LOS TRASLADOS

Art. 51° La Institución brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

Art. 52° Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no va a continuar sus estudios en la Institución, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, debe presentar la constancia de vacante de la Institución de destino y a su vez el director emitirá la resolución que formalice el traslado del estudiante a su

institución. El director de la Institución va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución .

- Art. 53º** El Colegio atenderá los trámites administrativos de solicitud de retiro por traslado de matrícula, retiro de documentos escolares, salir del colegio en hora de estudio, etc.; solo si son realizados por los padres y/o apoderados que realizaron la matrícula.

TÍTULO VI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 54º** La Institución tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 55º** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la Institución por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en la IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.
- Art. 56º** Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la Institución por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

- Art. 57º** El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación y la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.
- Art. 58º** El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

PAGO DE MATRÍCULA PARA EL PERIODO LECTIVO 2025

NIVEL	MONTO DE MATRÍCULA
INICIAL	320.00
PRIMARIA	340.00
SECUNDARIA	360.00

--	--

Así mismo la IEP ofrece a los padres de familia DESCUENTO POR PRONTO PAGO en el monto de la matrícula si se efectúa hasta el 20 de ENERO DEL 2025

PRECIO DE PAGO DE MATRÍCULA POR PRONTO PAGO

	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
MATRÍCULA CON DESCUENTO POR PRONTO PAGO	300	320	340

DE LA

CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 59º La Institución ha previsto importes de pensión para el servicio educativo presencial el cual ha sido determinado no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de la Institución cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

PAGO DE LA PENSIÓN PARA EL PERIODO LECTIVO 2025

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN
INICIAL	320.00
PRIMARIA	340.00
SECUNDARIA	360.00

Art. 60º El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. La Institución puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. La Institución no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 61º A todos los padres de familia que sean PUNTUALES (pagando en la fecha de vencimiento y 5 días del siguiente mes) se les brindará un descuento por PRONTO PAGO de S/20.00 en cada pensión. Asimismo, a los hermanos que paguen puntual (dentro de la fecha de vencimiento y 5 días del siguiente mes) tendrán un descuento ADICIONAL de S/10.00 en la pensión de cada hermano

PENSIONES CON PRECIO PROMOCIÓN

	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
PENSIÓN	300	320	340

Art. 62° El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido.

PENSIÓN	FECHA DE PAGO	PENSIÓN	FECHA DE PAGO
MARZO	31-03-2025	AGOSTO	31-08-2025
ABRIL	30-04-2025	SETIEMBRE	30-09-2025
MAYO	31-05-2025	OCTUBRE	31-10-2025
JUNIO	30-06-2025	NOVIEMBRE	30-11-2025
JULIO	15-07-2025	DICIEMBRE	15 -12-2025

Art. 63° La Institución puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2024) para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda el la Institución.

Art. 64° De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

HISTORIAL					
Cuota de Matrícula	2021 virtual	2022 Semi virtual	2023 Presencial	2024	2025
Inicial	140	200	250	300.00	320
Primaria	170	200	260	310.00	340
Secundaria	190	220	280	330.00	360
Pensión	2021	2022	2023	2024	2025
Inicial	140	200	250	300.00	320
Primaria	170	240	260	310.00	340
Secundaria	190	260	280	330.00	360

Art. 65° La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/100
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/ 20
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/20
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/20
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/20

Art. 66º En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la Institución, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la Institución del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Art. 67º Es preciso mencionar que la Institución no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Art. 68º El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será la Institución.

Art. 69º Facultades de la Institución, frente a períodos impagos:

La RETENCIÓN DE CERTIFICADOS por la falta de pago de pensiones es realizada por el colegio en el marco de la Ley N.º 27665: Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.

De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo anterior.

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 70º Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, la Institución reportará a las Centrales de Riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden

dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros

Art. 71º Del cobro de deudas pendientes:

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con la Institución es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (5) días hábiles desde el incumplimiento, la Institución procederá al envío de un comunicado al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibido el comunicado y ante la persistencia en el incumplimiento, la Institución procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la Institución y firmar un compromiso de pago.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; la Institución podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d) La Institución podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago. (cobros coactivos)

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

Art. 72º LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
- b. El sistema de evaluación se sustenta en el enfoque formativo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos, como son, entre otros, los siguientes:
 - Rúbricas
 - Listas de cotejo
 - Evaluaciones escritas
 - Participación en clase
 - Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos
- c. La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los estudiantes que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia

- de aprendizaje como Proyectos cortos, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, debates, foros virtuales, entre otros.
- d. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
 - e. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
 - f. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
 - g. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo.
 - h. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
 - i. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
 - j. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
 - i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

Art. 73º DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

EN EL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

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

Art. 74º DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	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.

Art. 75º De los resultados

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

Art. 76º De la evaluación de la conducta:

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

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

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
 - Comportamiento
 - Puntualidad

Presentación personal

c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

AD = Comportamiento destacado

A = Buen comportamiento

B = Comportamiento en proceso de logro

C = Comportamiento en inicio de logro

d. Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

COMPORTAMIENTO:

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

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

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

Art. 77° De la recuperación de la nota de conducta:

- Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.
- Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

Art. 78° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

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

NIVEL INICIAL

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

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de permanencia en el grado, ni de recuperación.

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

3° y 5° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

NIVEL SECUNDARIA

1°, 3° y 4° SECUNDARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
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.	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 los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

2° y 5° SECUNDARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
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.	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 los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

TÍTULO VIII

PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

La Institución educativa regula la convivencia democrática en la escuela observando lo dispuesto en las leyes, reglamentos, directivas y demás normas relativas a la promoción de la convivencia sin violencia, generando además los instrumentos y procedimientos que resulten pertinentes para la promoción de un ambiente social de respeto y consideración por cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO I

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 79° DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La convivencia escolar, 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 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 y las estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. 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.

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

- a. ENFOQUE DE DERECHOS.
- b. ENFOQUE IGUALDAD DE GÉNERO.
- c. ENFOQUE INTERCULTURAL.
- d. ENFOQUE INCLUSIVO O DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.
- e. ENFOQUE AMBIENTAL.
- f. ENFOQUE ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN.
- g. ENFOQUE BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA.

Art. 80º OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- Consolidar la Institución Educativa, como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común

Art. 81º DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa pública. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia.

Art. 82º RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

En el marco del artículo 9 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa es uno de los órganos responsables de la convivencia escolar en la institución educativa pública. Por lo tanto, entre sus miembros cuenta con un responsable de convivencia, que tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- b. Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa.
- c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención de la violencia.
- d. Coordinar con el comité de gestión y bienestar de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.

e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.

f. Asegurar que la institución educativa esté afiliada al Síseve y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.

g. Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.

Art. 83° DEL REPRESENTANTE DE CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- Es nombrado por el director y forma parte del Comité de Gestión de Bienestar y en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.
- Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Gestión de Bienestar.

Las funciones del responsable de convivencia son las siguientes:

- a) Coordina las actividades de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- b) Vela por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del Colegio y del aula.
- c) Difundir y velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- d) Garantizar una disciplina basada en un enfoque de derechos, del protagonismo estudiantil desde la convivencia democrática participativa.
- e) Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- f) Registrar, tanto en el portal Síseve como en el Libro de Registro de Incidencias, algún incidente de violencia identificado.
- g) Reportar cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.
- h) Tratar junto con el tutor o tutora los problemas relacionados con la tutoría y la convivencia democrática de los estudiantes.
- i) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.
- j) Promover el desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas como parte de las acciones de soporte socioemocional

Art. 84° DE LAS TUTORÍAS DE AULA

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

Art. 85° LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TUTORÍA y Orientación Educativa en la Convivencia Democrática en la Escuela estará presidida por la Dirección del Colegio en coordinación con el comité Gestión de Bienestar, apoyada e integrada por:

- Dirección de la IEP
- Coordinación general
- Psicólogas (os).
- Tutores.
- Docentes de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria,
- Responsable de Inclusión
- Responsable de convivencia.
- Coordinador de tutoría

Art. 86° RESPONSABILIDADES DEL TUTOR (A)

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

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

- a. Elaborar el plan de tutoría de su aula
- b. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- c. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- d. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- e. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- f. Informar inmediatamente al director ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- g. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité de Gestión del bienestar.
- h. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado.
- i. Informar periódicamente por escrito a la Dirección de la Institución Educativa, acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, así como las medidas adoptadas.
- j. Informar a la Dirección sobre los estudiantes que necesiten ser derivados a un área específica para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- k. Promover el desarrollo de actividades deportivas, artísticas, culturales y recreativas como parte de las acciones de soporte socioemocional.

Art. 87° EL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR,

Es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Las Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y

los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Art. 88º Son funciones del comité Gestión de Bienestar las siguientes:

- a. Participar en la elaboración y difusión de las normas de convivencia y generar espacios de participación democrática de todos los miembros de la IE.
- b. Programar espacios de reflexión, diálogo y aprendizaje entre docentes.
- c. Desarrollar diversas estrategias para brindar soporte socioemocional a la comunidad educativa.
- d. Promover el acompañamiento al estudiante y a las familias en el marco de la tutoría y orientación educativa (TOE).
- e. Ejecutar acciones de prevención de la violencia con estudiantes, docentes, familias y personal de la IE.
- f. Atender de forma oportuna situaciones de violencia de acuerdo a los protocolos vigentes en la IE.

Art. 89º LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.P “VIRGEN DE VÍRGENES”

- 1 **RESPECTO:** Tratamos con respeto a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa y somos amables para comunicarnos con los demás.
- 2 **RESPONSABILIDAD:** Cumplimos con nuestros horarios de estudio, recreación, deporte y descansos establecidos.
- 3 **PUNTUALIDAD:** Acudimos puntualmente a la Institución educativa de acuerdo al horario establecido y cumplimos con presentar nuestros trabajos oportunamente.
- 4 **AUTONOMIA:** Estudiamos con voluntad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.
- 5 **HIGIENE:** Nos lavamos las manos antes de consumir los alimentos saludables y nutritivos.
- 6 **SOLIDARIDAD:** Cuidamos los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la escuela.
- 7 **VERACIDAD:** Informamos inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- 8 **IDENTIDAD** Asistimos con el uniforme escolar completo y el buzo escolar para el horario de educación física y otras actividades extracurriculares.

- 9 **COMPROMISO:** Evitamos traer y usa cualquier tipo de objeto como (reproductor MP3, celular, Tablet, juegos de azar, cadenas, anillos, aretes etc.) que no esté vinculado con la actividad pedagógica que se esté desarrollando.
- 10 **TRABAJO COLABORATIVO:** Participamos activamente en las sesiones de las clases y entregamos nuestros productos de trabajo.

Art. 90º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

- Publicarla en la página web y en un lugar visible de la Institución.
- Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

Art. 91º DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

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

- Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural (“nosotros”).
- Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- Es importante que las normas de convivencia estén articuladas y guarden coherencia con los siete enfoques transversales que el Ministerio de Educación propone en el Currículo nacional de la educación básica
- Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución
- Deben ser pocas; de modo que se pueden recordar y cumplir con facilidad, además cortas, concisas que pueden ser puestas en práctica sin dificultad.
- Son adecuadas a cualquier etapa del desarrollo de las personas y aplicables para todas las personas que forman parte del entorno escolar

Art. 92º La Institución busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 93º Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- Asistimos con puntualidad a nuestras clases.
- Contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
- Tenemos paciencia si se presenta algún problema.

- e. Levantamos la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- f. Respetamos los tiempos para presentar nuestras actividades o tareas
- g. Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
- h. Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- i. Nos presentamos adecuadamente uniformados.
- j. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases.
- k. Demostramos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- l. Comunicamos inmediatamente al docente cuando nos sentimos mal.
- m. Pedimos permiso al docente para ir a los servicios higiénicos.

Art. 94° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

CAPÍTULO II DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 95° DE LAS FALTAS

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

Art. 96° EN EL NIVEL INICIAL. Actitudes Inadecuadas:

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

Art. 97° EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1° Y 2°) Actitudes Inadecuadas:

- a. Miente en reiteradas veces
- b. Se resiste a realizar las actividades de la clase.
- c. Insulta a sus compañeros.
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Ingiere alimentos durante la clase sin autorización de la docente.

- f. Tiene su mesa en desorden.
- g. Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención.
- h. Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- i. Contesta de mala manera a la profesora.
- j. Les grita a sus compañeros.
- k. Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
- l. Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.
- m. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel primaria (1º Y 2º).

Art. 98º En el nivel de primaria del 3º al 6º y el nivel secundario

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

Art. 99º DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por la Institución Educativa firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por la Institución Educativa.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad la Institución Educativa.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- l. Borrar, modificar las anotaciones registradas en la agenda escolar por las autoridades de la escuela.
- m. No hacer firmar la agenda a los padres de familia todos los días.
- n. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- o. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.

- p. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- q. Los comportamientos que vulnere las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.
- r. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º) y secundaria.

Art. 100º DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas **GRAVES** las siguientes conductas:

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

Art. 101º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

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

Constituyen faltas **MUY GRAVES** las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o de la Institución Educativa
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer a la Institución Educativa explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro de la Institución Educativa.
- d. Falsificar algún documento de la Institución Educativa.
- e. Traer a la Institución Educativa material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna falta grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección a la Institución Educativa.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa de la Institución Educativa
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones.
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones de la Institución Educativa.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones de la Institución Educativa, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar a la Institución Educativa bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- m. Acumular Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
- n. La comisión determina de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

Art. 102º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Se aplican en situaciones en las que los o las estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula.

Art. 103º Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa. Para esta etapa del desarrollo es fundamental que el estudiante tenga claro que el comportamiento es inadecuado, a través de apoyos visuales o lenguaje amigable, asimismo comprenda las consecuencias a través de un proceso de autorreflexión de acción–consecuencia de su comportamiento inadecuado tanto para el niño afectado, como para él mismo y para los demás.

Art. 104º Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes de la Institución Educativa.

Art. 105º Características de las medidas correctivas aplicables en la Institución Educativa

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

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

Art. 106º **Aplicación de las medidas disciplinarias positivas**

- En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- Se realizarán actividades de autoconfianza.

- g. Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de teatro de títeres.

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

Art. 107º Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. **Llamada de atención verbal y escrita**, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades de la Institución Educativa que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. **La Entrevista de Orientación**, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. **El Comunicado Preventivo**, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. **El Comunicado de Deméritos**, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. **La Carta de Compromiso**, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- f. **Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal**, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de la Institución Educativa. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la

colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de la Institución Educativa

- g. **La matrícula condicional**, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la Institución Educativa el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- h. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2024.

Art. 108º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía de la Institución Educativa para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 109º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 110º En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de la Institución Educativa por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

Art. 111º Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

CAPÍTULO III DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS DE LOS MÉRITOS

- Art. 112º** Son méritos del estudiante:
- a. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
 - b. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.

- c. Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

DE LOS ESTÍMULOS

- Art. 113°** Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la Institución Educativa. Estos estímulos podrían ser:
- a. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
 - b. Diploma al Mérito.
 - c. Diploma a la Excelencia.

TÍTULO IX DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Art. 114°** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 115° DE LOS DERECHOS

- a. Ser orientados en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la Institución.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la Institución. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los profesores.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la Institución.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.

- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la Institución.
- k. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- l. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- m. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- n. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- o. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.

Art. 116° DE LOS DEBERES

- a. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases, cumpliendo las consignas, trabajos, y actividades asignadas que promueven su aprendizaje.
- b. Permanecer en la Institución durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad de la Institución educativa, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Asistir a las clases con puntualidad.
- d. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases y en las actividades internas y externas que organiza el Colegio.
- f. Respetar al personal Directivo, profesores, personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- g. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución.
- h. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la Institución, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- i. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la Institución, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- j. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- k. Asistir al Colegio correctamente uniformado/a y aseado/a:

DESDE 1° GRADO - NIVEL PRIMARIO HASTA 5° AÑO DEL NIVEL SECUNDARIO

- **VARONES:** pantalón plomo, camisa del colegio, corbata, chompa y buzo de la Institución con el polo del colegio, el cual solo se utilizará los días que según horario tengan Educación física, danza u algún otro taller. **CORTE ESCOLAR DE CABELLO.**
- **DAMAS:** Jumpers, blusa, corbata, medias guinda, chompa y buzo de la Institución con el polo del colegio el cual solo se utilizará los días que según horario tengan

Educación física, danza u algún otro taller. **CABELLO LIMPIO SUJETADO CON MOÑO, MALLA GUINDA Y PICARÓN BLANCO**, que no obstaculice la visión ni los oídos. Evitar traer cabello pintado. Uñas recortadas y limpias. No pintadas No uso de maquillaje, anillos, collares, pulseras, aretes, ni piercing.

- **NIVEL INICIAL** Buzo de la Institución con el polo del colegio y mandil.
 - l. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la Institución con su búsqueda, ni reposición.
 - m. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
 - n. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la Institución.
 - o. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
 - p. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa. No discriminar a nadie
 - q. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.
 - r. Traer el material educativo solicitado por los/las docentes según la lista de útiles.
 - s. Traer todos los días la agenda escolar, para el sellado de la asistencia y anotar las asignaciones o tareas dejadas por el docente en las diferentes áreas curriculares. Presentarlo cuando se lo soliciten.
 - t. Registrar el horario escolar, sus datos personales y las fechas de las evaluaciones.
 - u. No borrar, modificar las anotaciones registradas en la agenda, ni suplantar la firma de los padres (falta grave)
 - v. Hacer firmar la agenda al padre de familia o apoderado todos los días (OBLIGATORIO)
 - w. Forrar la agenda escolar con material transparente y procurar mantenerla en buen estado.
 - x. Reponer la agenda Escolar en caso de deterioro o pérdida.

CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

- Art. 117º** Al inicio del periodo lectivo 2025 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.
- Art. 118º** Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.
- Art. 119º** La Institución garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia

o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. siendo, además, causal de Retiro de conformidad con lo establecido en la RM N° 447-2020-MINEDU

Art. 120° En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 121° Una vez de haber ingresado a la Institución, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

Art. 122° En caso que los estudiantes no asistan al Colegio por más de tres días, los padres están obligados a presentar los documentos probatorios ante la Dirección del Colegio y al tutor, que justifiquen la inasistencia. Los documentos se presentarán en el transcurso de los tres primeros días siguientes a las referidas inasistencias.

Art. 123° En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, la Institución comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición

Art. 124° En caso de las tardanzas, éstas deberán ser justificadas por el padre de familia y/o apoderado. Si fueran reiteradas, se convocará a los padres de familia y/o apoderados para analizar la situación familiar que está generando dichas tardanzas y asumir compromisos de colaboración para que el estudiante supere dicha dificultad.

CAPÍTULO III DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL COLEGIO

Art. 125° Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités de la Institución Educativa (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 126° Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para, la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 127º Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- a) Brigadista escolar de cambio climático.
- b) Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- c) Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)
- d) Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- e) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- f) Brigadista escolar de seguridad y protección.
- g) Brigadista escolar de señalización y evacuación.
- h) Brigadista escolar contra incendios. (opcional)
- i) Brigadista escolar de cambio climático.

CAPÍTULO IV: SOBRE LAS COMUNICACIONES USO DE IMÁGENES Y DATOS

Art. 128º Los medios de comunicación entre el colegio y las familias y/o apoderados son los siguientes:

- a) Números de celulares de los padres y madres reportados en la matrícula.
- b) Mensajería a través de los dispositivos celulares de los padres y madres reportados en la matrícula (mensajes de WhatsApp).

Art. 129º El Colegio adquiere en gratuidad los derechos del uso de la imagen de los estudiantes para fines publicitarios o de difusión de las actividades y/o logros educativos o deportivos. Para ello, el colegio solicitará el consentimiento expreso de los padres y/o apoderados del estudiante.

Art. 130º El colegio utilizará la información declarada por los padres de familia y apoderados para efectos de la gestión de los servicios solicitados y/o contratados (incluyendo procesamiento de datos, cobro de deudas, envío de comunicaciones a centrales de riesgo, entre otros) en beneficio de la misma, que podrá ser realizada a través de terceros contratados.

CAPÍTULO V: SOBRE MENORES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Art. 131º El padre, madre y/o apoderado deberá comunicar al Colegio, por escrito en una declaración jurada, en el proceso de matrícula y con la documentación idónea, si su menor hijo o hija presenta algún tipo de discapacidad, la cual haya sido diagnosticado por un médico especialista y que lo caracteriza como estudiante con discapacidad, debido a que, según

la norma vigente, la escuela solo reserva dos vacantes por aula para estudiantes con esas condiciones.

Art. 132º Luego de la culminación del proceso de matrícula, dichas vacantes podrán ser cubiertas por estudiantes regulares.

Art. 133º El padre, madre y/o apoderado del estudiante con necesidades educativas especiales se compromete ante el Colegio a:

- a) Presentar a la Dirección del Colegio en la fecha de la matrícula los documentos que acrediten el diagnóstico actualizado sobre la discapacidad (nula o leve) o de algún problema de aprendizaje que tiene su hijo(a) y el respectivo tratamiento, los cuales deben estar certificados por el profesional especialista y/o registrados en un centro de salud.
- b) Asistir de manera responsable a las reuniones convocadas por el Colegio para tratar temas referidos a los avances y dificultades presentadas en el proceso de formación del menor.
- c) Cumplir de manera diligente y oportuna con las recomendaciones que brinde el Colegio en relación al tratamiento de su menor hijo o hija.
- d) En caso que el Colegio evalúe la necesidad de que el estudiante con discapacidad requiera de un acompañante, los padres o tutores deberán contratarlo, en coordinación con la Dirección del Colegio y según las necesidades del menor.
- e) Si la familia omitiera información sobre el diagnóstico o condición particular de sus menores hijos e hijas con discapacidad moderada o severa, el colegio informará a la familia para que proceda a trasladar al menor a un centro educativo apropiado para su bienestar y desarrollo bajo las habilidades que presenta, no pudiendo continuar bajo nuestro servicio, en concordancia con el principio de interés superior del niño.

Art. 134º El padre, madre y/o apoderado de estudiantes con necesidades educativas especiales toma conocimiento mediante el presente reglamento que en caso no cumpla con los compromisos señalados en el mismo y se configure una situación de abandono del menor, independientemente de las medidas institucionales que se implementen, el Colegio informará de la realidad del menor a las autoridades respectivas, UGEL y Ministerio Público, a fin de que adopten las medidas del caso con el objetivo de velar por su protección, asistencia y bienestar.

TÍTULO X DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I: PROPUESTA PEDAGÓGICA

Art. 135º LA PROPUESTA PEDAGÓGICA de la IEP “VIRGEN DE VIRGENES” se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica.

Visión pedagógica: Se centra en el desarrollo integral de los estudiantes, fomentando un aprendizaje significativo, crítico y creativo que les permita enfrentar los desafíos de un mundo en constante cambio. Buscando no solo la excelencia académica, sino también la formación de ciudadanos con un alto sentido ético, responsables y comprometidos con su entorno.

Principios Pedagógicos:

- a. **Aprendizaje significativo:** Promovemos la construcción activa del conocimiento, conectando las experiencias de los estudiantes con los contenidos curriculares para que adquieran aprendizajes duraderos y aplicables.
- b. **Diversidad e inclusión:** Apreciamos la diversidad como un valor enriquecedor. Adaptamos nuestras prácticas pedagógicas para atender las necesidades individuales de cada estudiante, garantizando un ambiente inclusivo.
- c. **Desarrollo de habilidades:** Más allá de la transmisión de contenidos, nos enfocamos en el desarrollo de habilidades como el pensamiento crítico, la resolución de problemas, la comunicación efectiva y el trabajo colaborativo.
- d. **Tecnología integrada:** Aprovechamos la tecnología como herramienta para potenciar el aprendizaje, promoviendo el uso responsable y ético de las herramientas digitales.

Organización Curricular:

- a. **Currículo Nacional de Educación Básica:** La estructura curricular sigue las pautas y competencias establecidas por el Currículo Nacional de Educación Básica, adaptando y enriqueciendo las competencias para contextualizarlos y hacerlos relevantes para nuestros estudiantes.
- b. **Enfoque por competencias:** Priorizamos el desarrollo y la combinación de las habilidades, teorías y actitudes, para que los estudiantes puedan actuar de manera competente ante una situación determinada.

Metodologías pedagógicas:

- a. **Aprendizaje cooperativo:** Implementamos estrategias que fomentan la colaboración entre estudiantes, promoviendo el trabajo en equipo y el intercambio de ideas.
- b. **Proyectos de aprendizaje:** Desarrollamos proyectos interdisciplinarios que permiten a los estudiantes aplicar conocimientos en situaciones prácticas, fomentando la autonomía y la creatividad.
- c. **Evaluación formativa:** La evaluación se concibe como una herramienta para retroalimentar el aprendizaje. Utilizamos diversas formas de evaluación, incluyendo rúbricas y portafolios, para medir el progreso y proporcionar orientación individualizada.

Desarrollo socioemocional:

- a. **Programas de orientación:** Implementamos programas de orientación que promueven el desarrollo socioemocional de los estudiantes, fortaleciendo la inteligencia emocional y habilidades para la vida.
- b. **Énfasis en valores:** Incorporamos valores éticos y ciudadanos en todas las áreas del currículo, buscando formar ciudadanos responsables y comprometidos con su comunidad.

Formación continua del personal:

- a. **Programas de desarrollo profesional:** Ofrecemos programas de desarrollo profesional continuo para el personal docente, centrados en las metodologías pedagógicas más efectivas y las últimas tendencias educativas.
- b. **Monitoreo a la práctica docente y directivos:** Realizamos monitores de manera permanente tanto a los docentes como a los directivos, para recoger información relevante que nos permita tomar las acciones necesarias de mejora.

Compromiso con la comunidad:

- a. **Participación activa de los padres de familia o apoderados:** Fomentamos la participación activa de los padres de familia o apoderados en el proceso educativo, estableciendo canales de comunicación efectivos y organizando actividades que promuevan la colaboración entre la escuela y la familia.
- b. **Fomentamos la participación de los aliados estratégicos:** Contamos con un directorio actualizado que nos permite realizar las coordinaciones necesarias para recibir el apoyo de los aliados estratégicos.

Art. 136° Asimismo, trabajamos con los siguientes **PARADIGMAS:** Un paradigma educativo es un modelo utilizado para comprender y analizar métodos de aprendizaje, así como para desarrollar nuevas maneras de adquirir conocimiento.

PARADIGMAS:

a. **Conductista:**

Llevamos un proceso de aprendizaje siempre acompañado de estímulos y refuerzos para así obtener respuestas positivas del estudiante. La docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje asume una postura de planificador de objetivos conductuales y controlador del proceso, estimulando al estudiante permanentemente hasta lograr el objetivo y en el caso no se consiga aplica inmediatamente técnicas de refuerzo.

b. **Cognitivista:**

Consideramos que el aprendizaje y la solución de problemas dependen de la interacción del estudiante y su entorno, y que el estudiante es capaz de construir activamente su conocimiento mediante experiencias didácticas. Para poder comprender el comportamiento de nuestros estudiantes, partimos de entender cómo procesan, almacenan y utilizan la información.

c. **Constructivista:**

Buscamos que el mismo estudiante construya su propio conocimiento a partir de sus conocimientos previos.

Las características del trabajo que realizamos con los estudiantes son:

- a. Cada estudiante construye su conocimiento.
- b. El aprendizaje se basa en la propia experiencia del estudiante.
- c. La enseñanza es individualizada.

d. Histórico Social:

Se toma muy en cuenta el papel de la interacción social del estudiante con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentos en el desarrollo psicológico. Se enfatiza el aprendizaje cooperativo, donde el estudiante construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos.

Art. 137º El objetivo de la propuesta pedagógica de la Institución Educativa es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles superiores para poder solucionar problemas con sentido ético, siendo evaluado permanentemente bajo un enfoque formativo y en el marco de la práctica permanente de los valores institucionales, formándose así de manera integral y recibiendo una educación de calidad que por derecho le corresponde.

Art. 138º Para que nuestra propuesta se concrete, se han tomado una serie de medidas, como la capacitación permanente a la plana docente en temas de planificación, evaluación, implementación de estrategias pedagógicas y trabajo de tutoría. De esta manera, cada uno de los docentes realizará la programación de los aprendizajes que deben desarrollar sus estudiantes teniendo en cuenta sus intereses y necesidades específicas. Asimismo, contar con material pedagógico minuciosamente evaluado para su implementación, siendo acorde al grado y el nivel del estudiante.

Art. 139º Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

CAPÍTULO II DEL PLAN CURRICULAR

Art. 140º El Plan Curricular de la Institución Educativa estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 3 de marzo hasta el 20 de diciembre de 2025, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).

Art. 141º El contenido del Plan Curricular contempla 13, 27 y 28 competencias para el nivel inicial, primaria y secundaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel. (Anexo3)

Art. 142º Las áreas curriculares por niveles que se imparten en la Institución educativa se detallan en el siguiente cuadro:

NIVEL	INICIAL	PRIMARIA						SECUNDARIA				
CICLOS	II	III		IV		V		VI		VII		
GRADOS	3 – 5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º
ÁREAS CURRICULARES	MATEMÁTICA (Habilidad Matemático) lógico	MATEMÁTICA (Aritmética-Álgebra-Geometría- Habilidad lógico matemático)						MATEMÁTICA (Aritmética-Álgebra- Geometría- Habilidad lógico matemático -Trigonometría)				
	COMUNICACIÓN (Habilidad verbal – plan lector) INGLÉS	COMUNICACIÓN (Habilidad Verbal, Ortografía, Plan lector)						COMUNICACIÓN (Lenguaje, Literatura, Plan Lector)				
		INGLÉS						INGLÉS				
	PERSONAL SOCIAL ARTE Y CULTURA (DANZA) RELIGIÓN COMPUTACIÓN	ARTE Y CULTURA (DANZA)						ARTE y CULTURA (DANZA)				
		PERSONAL SOCIAL						CIENCIAS SOCIALES (Hist. Perú -Hist. Universal- Geografía)				
		EDUCACIÓN RELIGIOSA						DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA.				
	PSICOMOTRIZ	EDUCACIÓN FÍSICA						EDUCACIÓN RELIGIOSA				
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	EDUCACIÓN FÍSICA						EDUCACIÓN FÍSICA					
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA						CIENCIA Y TECNOLOGÍA (Química-Biología-Física)					
	COMPUTACIÓN						EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO (Computación)					
COMPETENCIAS TRANSVERSALES												
❖ “Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las tic”												
❖ “Gestiona su aprendizaje de manera autónoma”												

SERVICIOS DE APOYO PARA LOS ESTUDIANTES

- Departamento de psicología
- Aulas de innovación pedagógica
- Taller de teatro

- Circulo de estudios
- seminarios Académicos

CAPÍTULO III

DE LA METODOLOGÍA

Art. 143º El desarrollo de competencias plantea el desafío pedagógico de cómo enseñar para que los estudiantes aprendan a actuar de manera competente.

Para llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje, se trabaja con las metodologías activas que ofrecen una alternativa atractiva a la educación tradicional, al hacer más énfasis en lo que aprende el estudiante que en lo que enseña el docente, y esto da lugar a una mayor comprensión, motivación y participación del estudiante en el proceso de aprendizaje. También se toma en cuenta las orientaciones que plantea el MINEDU para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, las cuales están enmarcadas en las corrientes socio constructivistas del aprendizaje.

En la IEP “**VIRGEN DE VIRGENES**”, reconocemos la importancia de adaptar nuestras metodologías de enseñanza a las necesidades específicas de cada nivel educativo. Nuestra metodología se centra en proporcionar experiencias educativas significativas y efectivas que fomenten el desarrollo integral de los estudiantes en cada etapa de su educación.

Nivel de Educación Inicial:

- Aprendizaje lúdico:** Se fomenta el aprendizaje a través del juego y la exploración, utilizando actividades creativas y materiales didácticos adaptados a la edad.
- Estimulación sensorial:** Se promueve el desarrollo de habilidades motoras finas y gruesas mediante actividades que involucren los sentidos, como la manipulación de materiales y actividades artísticas.
- Desarrollo del lenguaje:** Se enfatiza el desarrollo del lenguaje a través de cuentos, canciones y actividades de expresión oral para estimular la comunicación y la comprensión.
- Inclusión de la tecnología de manera segura:** Se introduce la tecnología de manera controlada y segura, utilizando recursos educativos interactivos que complementen las actividades presenciales.

Nivel de Educación Primaria:

- Enfoque por competencias:** La enseñanza se estructura en torno a competencias clave, integrando las materias para abordar problemas y proyectos significativos.
- Metodologías activas:** Se implementan estrategias participativas como el aprendizaje cooperativo, proyectos de investigación y salidas educativas para estimular la participación activa de los estudiantes.

- c. **Diversificación de estrategias de evaluación:** Se utiliza una variedad de métodos de evaluación, incluyendo rúbricas, portafolios y evaluaciones formativas, para proporcionar una visión completa del progreso del estudiante.
- d. **Desarrollo de habilidades socioemocionales:** Se incorporan actividades para fortalecer habilidades socioemocionales, como la empatía, la resolución de conflictos y la autoconciencia.

Nivel de Educación Secundaria:

- a. **Orientación vocacional y proyectos de vida:** Se implementan programas que orienten a los estudiantes hacia la toma de decisiones informadas sobre su futuro académico y profesional.
- b. **Metodologías investigativas:** Se fomenta la investigación y el pensamiento crítico a través de proyectos más extensos y la resolución de problemas del mundo real.
- c. **Uso responsable de la tecnología:** Se promueve el uso ético y responsable de la tecnología, integrándola en proyectos de investigación y proporcionando herramientas digitales para el aprendizaje autónomo.
- d. **Enfoque en proyectos transversales:** Se implementan proyectos que aborden temas actuales y relevantes, promoviendo la interdisciplinariedad y la aplicación práctica de los conocimientos.

Esta metodología planteada por niveles refleja el compromiso de la Institución Educativa con un enfoque pedagógico adaptado a las necesidades y características específicas de cada etapa del desarrollo educativo.

Art. 144º Los docentes trabajan con sesiones de aprendizaje que responden a una situación significativa planteada desde su contexto, en otras ocasiones el docente plantea su trabajo desde el estudio de casos dependiendo de la naturaleza de su área curricular o también se trabajan proyectos de aprendizaje que responden a su propia problemática.

Art. 145º ORIENTACIONES PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Estas orientaciones se toman en cuenta en la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. A continuación, se presentan y describen cada una de ellas.

- **Partir de situaciones significativas.** Implica diseñar o seleccionar situaciones que respondan a los intereses de los estudiantes y que ofrezcan posibilidades de aprender de ellas. Estas situaciones cumplen el rol de retar las competencias del estudiante para que progresen a un nivel de desarrollo mayor al que tenían

- **Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje.** Es más fácil que los estudiantes se involucren en las situaciones significativas al tener claro qué se pretende de ellas y al sentir que con ello se cubre una necesidad o un propósito de su interés (ampliar información, preparar algo, entre otros.). Así, se favorece la autonomía de los estudiantes y su motivación para el aprendizaje a medida que puedan participar plenamente de la planificación de lo que se hará en la situación significativa.

- **Aprender haciendo.** El desarrollo de las competencias se coloca en la perspectiva de la denominada «enseñanza situada», para la cual aprender y hacer son procesos indisolubles, es decir, la actividad y el contexto son claves para el aprendizaje.
- **Partir de los saberes previos.** Consiste en recuperar y activar, a través de preguntas o tareas, los conocimientos, concepciones, representaciones, vivencias, creencias, emociones y habilidades adquiridos previamente por el estudiante, con respecto a lo que se propone aprender al enfrentar la situación significativa
- **Construir el nuevo conocimiento.** Se requiere que el estudiante maneje, además de las habilidades cognitivas y de interacción necesarias, la información, los principios, las leyes, los conceptos o teorías que le ayudarán a entender y afrontar los retos planteados dentro de un determinado campo de acción, sea la comunicación, la convivencia, el cuidado del ambiente, la tecnología o el mundo virtual, entre otros
- **Aprender del error o el error constructivo.** Desde la didáctica el error puede ser empleado más bien de forma constructiva, como una oportunidad de aprendizaje, propiciando la reflexión y revisión de los diversos productos o tareas, tanto del profesor como del estudiante
- **Generar el conflicto cognitivo.** Requiere plantear un reto cognitivo que le resulte significativo al estudiante cuya solución permita poner en juego sus diversas capacidades. Puede tratarse de una idea, una información o de un comportamiento que contradice y discute sus creencias.
- **Mediar el progreso de los estudiantes de un nivel de aprendizaje a otro superior.** La mediación del docente durante el proceso de aprendizaje supone acompañar al estudiante hacia un nivel inmediatamente superior de posibilidades (zona de desarrollo próximo) con respecto a su nivel actual (zona real de aprendizaje), por lo menos hasta que el estudiante pueda desempeñarse bien de manera independiente.
- **Promover el trabajo cooperativo.** Esto significa ayudar a los estudiantes a pasar del trabajo grupal espontáneo a un trabajo en equipo, caracterizado por la cooperación, la complementariedad y la autorregulación. Así el trabajo cooperativo y colaborativo les permite realizar ciertas tareas a través de la interacción social, aprendiendo unos de otros, independientemente de las que les corresponda realizar de manera individual.
- **Promover el pensamiento complejo.** La educación necesita promover el desarrollo de un pensamiento complejo para que los estudiantes vean el mundo de una manera integrada y no fragmentada, como sistema interrelacionado y no como partes aisladas, sin conexión.

CAPÍTULO IV PRINCIPIOS PSICOPEDAGÓGICOS

Art. 146º Principios psicopedagógicos: son postulados, criterios o lineamientos de acción que regulan el accionar educativo y sustentan el enfoque pedagógico sobre la base de los aportes teóricos de las corrientes cognitivas y sociales y los fundamentos psicológicos y pedagógicos, mediante los cuales se establecen ciertos criterios que deben orientar el proceso de aprendizaje. Estos principios son:

- a) **Principio de construcción de los propios aprendizajes:** El aprendizaje es un proceso de construcción: interno, activo, individual e interactivo con el medio social y natural. Los

estudiantes, para aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y con el contexto socio cultural, geográfico, lingüístico y económico-productivo. (Piaget – Vigotsky).

- b) **Principio de necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes:** La interacción entre los estudiantes y sus docentes, sus pares y su entorno, se produce, sobre todo, a través del lenguaje; recogiendo los saberes de los demás y aportando ideas y conocimientos propios que le permiten ser consciente de que, y como está aprendiendo y, a su vez, desarrollar estrategias para seguir en un continuo aprendizaje. Este intercambio lo lleva a reorganizar las ideas y le facilita su desarrollo. Por ello, se han de propiciar interacciones ricas, motivadoras y saludables en las aulas; así como situaciones de aprendizajes adecuadas para facilitar la construcción de los saberes, proponer actividades variadas y graduadas, orientar y conducir las practicas, promover la reflexión y ayudar a que los estudiantes elaboren sus propias conclusiones, de modo que sean capaces de aprender a aprender y aprender a vivir juntos. (Vigotsky).
- c) **Principio de significatividad de los aprendizajes:** El aprendizaje significativo es posible si se relacionan los nuevos conocimientos con los que ya se poseen, pero además si se tienen en cuenta los contextos, la realidad misma, la diversidad en la cual está inmerso el estudiante. Los aprendizajes deben estas interconectadas con la vida real y las prácticas sociales de cada cultura. Si el docente logra hacer que el aprendizaje sea significativo para los estudiantes, hará posible el desarrollo de la motivación para aprender y la capacidad para desarrollar nuevos aprendizajes y promover la reflexión sobre la construcción de los mismos. (Ausubel).
- d) **Principio de organización de los aprendizajes:** Los aprendizajes se dan en los procesos pedagógicos, entendidos como las interacciones en las sesiones de enseñanza y aprendizaje; en estos procesos hay que considerar que tanto el docente como los estudiantes portan en si la influencia y los conocimientos de su salud, herencia, de su propia historia, de su entorno escolar, sociocultural, ecológico, ambiental y mediático; estos aspectos intervienen en el proceso e inciden en los resultados de aprendizaje, por ello la importancia de considerarlos en la organización de los aprendizajes. (Novak, Buzán).
- e) **Principio de evaluación de los aprendizajes:** La meta cognición y evaluación en sus diferentes formas; sea por el docente, el estudiante u otro agente educativo; son necesarias para promover la reflexión sobre los propios procesos de enseñanza y aprendizaje.

CAPITULO V

DE LAS ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

Art. 147º Se realizarán actividades pedagógicas a través de las siguientes estrategias

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
-----------	-------------

Sesiones de Aprendizaje	Los docentes de nuestra Institución Educativa, a partir de las necesidades e intereses de los estudiantes según su grado, ciclo y nivel, diseñan y planifican las sesiones de aprendizaje, haciendo uso de recursos de apoyo a su labor y de material pedagógico que propone la Institución acorde al enfoque por competencias.
Interacciones, mediación y acompañamiento	Se promueve la retroalimentación, el intercambio y la reflexión de los estudiantes, docentes y la familia, en el marco de los enfoques transversales. Se promueve también la práctica permanente de las normas de convivencia de la institución educativa y del aula.
Uso de los recursos materiales dispositivos electrónicos	La Institución Educativa proporciona materiales educativos, recursos y herramientas físicos y virtuales, tanto a docentes como a estudiantes.
Estrategias sugeridas por el Minedu u otra estrategia	Se toman como referencia los recursos propios de la Institución, así como de las plataformas del Minedu, los mismos que son adaptados por el docente para lograr los propósitos de aprendizaje planificados.
Tutoría y orientación Educativa	Dentro del horario escolar se asignan horas para la tutoría individual y grupal. Se ha elaborado un Plan de Tutoría Institucional y de aula que permite orientar las acciones y actividades que se desarrollan para el bienestar de los estudiantes en el marco de la normativa vigente.
Horarios y espacios	El acompañamiento se da dentro de la Institución Educativa y algunos espacios educativos. Se considera un horario adecuado para el desarrollo de los aprendizajes propios del grado.

Art. 148º DESCRIPCIÓN DE LAS ESTRATEGIAS DEL TRABAJO DOCENTE: Los docentes, bajo la dirección y acompañamiento del equipo directivo, continuarán desarrollando su práctica pedagógica basándose en las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes. Para ello realizarán las siguientes acciones:

- a. Revisa, propone, conduce y evalúa acciones para la adaptación de las acciones pedagógicas a partir de las normas vigentes.
- b. Brinda retroalimentación por descubrimiento, reflexiva y descriptiva a los estudiantes, estas retroalimentaciones se realizarán en función a las evidencias de aprendizaje presentadas por los estudiantes en sus actuaciones y producciones.
- c. Emplea estrategias metodológicas con sus respectivos recursos establecidos por la Institución Educativa para mantener la propuesta pedagógica Institucional.
- d. Emplea permanentemente los medios de comunicación establecidos por la Institución

Educativa, para la comunicación con los estudiantes y los padres de familia.

- e. Se comunica permanente con el área de psicopedagogía para brindar apoyo a todos los estudiantes, en especial a aquellos que requieren de atención prioritaria.
- f. Desarrolla espacios de trabajo colegiado, para evaluar las situaciones desarrolladas con los estudiantes, busca soluciones a las problemáticas identificadas y realiza los ajustes necesarios.

Art. 149° Descripción de las estrategias para la evaluación de los aprendizajes:

De acuerdo con lo que señala la normativa que orienta la evaluación en la Educación Básica Regular, El sistema de evaluación se sustenta en el enfoque formativo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos, como los siguientes:

- Rúbrica.
- Listas de cotejo
- Evaluaciones escritas
- Participación en clase
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos.

Art. 150° Se inicia con la evaluación diagnóstica para el recojo de la información previa que sirve como insumo en las programaciones curriculares, luego la evaluación de proceso se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los estudiantes que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje como Proyectos cortos, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, debates, foros virtuales, entre otros.

Art. 151° En la modalidad que se adopte, la evaluación formativa permite un acompañamiento más personalizado ya sea que se realice en pares, equipos de trabajo o en forma individual. La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los estudiantes que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje como Proyectos cortos, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, debates, foros virtuales, entre otros.

Art. 152° c). - Descripción de las estrategias con los padres de familia:

A fin de lograr los objetivos de aprendizaje, se realizarán las siguientes actividades para la Gestión con padres y madres de familia:

- a. Motivación para continuar con el servicio educativo explicándoles la importancia y utilidad de la educación para la continuidad del desarrollo de los aprendizajes.
- b. Orientación para la elaboración de material de apoyo (didáctico) con materiales que haya en casa.
- c. Talleres grupales dirigidos por el departamento de Psicopedagogía, donde se abarcan temas según el grado y nivel.

Art. 153° Descripción de las estrategias para el trabajo con el departamento Psicopedagógico

- a. Ejecución de acciones de coordinación con el equipo directivo y docentes en relación con la atención presencial de las familias en beneficio de los estudiantes.
- b. Colaboración con la elaboración de horarios para una atención coordinada a todas y cada una de las familias de los estudiantes.
- c. Orientación a las familias para favorecer un ambiente emocional adecuado en el hogar.
- d. Orientación a las familias para seguir favoreciendo el desarrollo integral de los estudiantes, de acuerdo con sus necesidades que pueden ser cognitivas, actitudinales o motrices.
- e. Información y Comunicación permanente con el equipo directivo y docente, sobre las intervenciones realizadas, los progresos y dificultades atendidas.

**CAPÍTULO VI
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO**

Art. 154° En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

Art. 155° La Institución Educativa no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por el la Institución Educativa al inicio del año lectivo, se establece el siguiente plazo (que no es menos a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.

Art. 156° La Institución Educativa brindará dentro del horario escolar, 1 hora de tutoría individual y grupal en el nivel de primaria y secundaria.

**CAPÍTULO VII
DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

Art. 157° Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el Nivel Inicial y Primaria, y por especialidades en el Nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

- a. Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- b. Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

Art. 158° Las sesiones de aprendizaje, tienen los siguientes elementos: (anexo 5)

- Título

- Campo Temático
- Propósito de la Sesión.
- Competencias, desempeños, enfoque transversal.
- Actividades de aprendizaje.
- Instrumento de evaluación (lista de cotejo)

Art. 159° El Plan de estudio (ANEXO 3) se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO VIII DE LA DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EN INICIAL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 160° CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias.	29	34	39
Tutoría	1	1	1
Total, de horas establecidas	30	35	40

Art. 161° ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO SEMANAL -NIVEL DE INICIAL

ÁREAS CURRICULARES	NIVEL INICIAL CICLO II			
	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS	Total
COMUNICACIÓN	6	6	6	18
ARTE Y CULTURA	2	2	2	6
MATEMÁTICA	6	6	6	18
PERSONAL SOCIAL	4	4	4	12
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	12
INGLÉS	2	2	2	6
PSICOMOTRICIDAD	2	2	2	6
DANZA	1	1	1	3
Tutoría	1	1	1	3

COMPUTACIÓN	2	2	2	6
TOTAL	30	30	30	90
HORAS LECTIVAS NIVEL INICIAL 40 SEMANAS X 30 HORAS =1200				

- ❖ Danza es un curso interno del Área de psicomotricidad. se desarrollan de manera simultánea.
- ❖ Talleres socioemocionales desarrollados por el Área de Psicopedagogía del Nivel como parte del Área de Tutoría.

Art. 162º ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO SEMANAL -NIVEL PRIMARIA

Plan Lector es un curso interno del Área de Comunicación.

- ❖ Danza es un curso interno del Área de psicomotricidad. se desarrollan de manera simultánea.
- ❖ Talleres socioemocionales desarrollados por el Área de Psicopedagogía del Nivel como parte del Área de Tutoría.

ÁREAS CURRICULARES	SECCIONES												Total
	1º	1º	2º	2º	3º	3º	4º	4º	5º	5º	6º	6º	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
MATEMÁTICA	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	72
Plan Lector	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
INGLÉS	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
PERSONAL SOCIAL	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Danza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
INFORMÁTICA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
TOTAL	35	420											
HORAS LECTIVAS NIVEL PRIMARIA 40 SEMANAS X 35 HORAS =1400													

Art. 163º ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO SEMANAL -NIVEL SECUNDARIA

ÁREAS CURRICULARES	SECCIONES										Total
	1°	1°	2°	2°	3°	3°	4°	4°	5°	5°	
	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	
MATEMÁTICA	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	70
COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60
Plan Lector	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
INGLÉS	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Danza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
CIENCIAS SOCIALES	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	60
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO-INFORMÁTICA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
TRABAJO TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
TOTAL	40	400									
HORAS LECTIVAS NIVEL SECUNDARIA 40SEMANAS X 40 HORAS =1600											

- ❖ Plan Lector es un curso interno del Área de Comunicación.
- ❖ Danza es un curso interno del Área de psicomotricidad. se desarrollan de manera simultánea.
- ❖ Talleres socioemocionales desarrollados por el Área de Psicopedagogía del Nivel como parte del Área de Tutoría

CAPITULO IX

DE LA CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

- Art. 164°** De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 05 de marzo con una duración de 40 semanas lectivas y 2 semanas de vacaciones para los estudiantes.
- Art. 165°** **LA CALENDARIZACIÓN** del año escolar tiene una duración de 40 semanas, el mismo que se desarrollará en cuatro bimestres, cada bimestre considera un periodo de proceso y otro de evaluación de unidad de comprobación de los logros de aprendizajes previstos
- Art. 166°** Las vacaciones de los estudiantes se desarrollan en los meses de enero y febrero, además de las vacaciones al finalizar el primer semestre, según programación anual considerado en el Plan Anual 2025 y la calendarización del año escolar.

Art. 167º Además del horario escolar, se programan en la escuela actividades diversas de participación de estudiantes y/o de padres de familia con el objetivo de fortalecer la sana convivencia democrática y promover la integración entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 168º CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2025

BIM	FECHA	Nº SEM	EVALUACIONES MENSUALES	EVALUACIONES BIMESTRALES
I BIM	MÉRCOLES 05 DE MARZO VIERNES 09 DE MAYO	10	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA DEL 31 DE MARZO AL 04 DE ABRIL	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA DEL 02 AL 08 DE MAYO
II BIM	LUNES 12 DE MAYO AL VIERNES 18 DE JULIO	10	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA 09 AL 13 DE JUNIO	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA 14 AL 18 DE JULIO
	LUNES 21 DE JULIO AL VIERNES 01 DE AGOSTO	PERIODO VACACIONAL		
III BIM	LUNES 04 DE AGOSTO AL VIERNES 10 DE OCTUBRE	10	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA 01 AL 05 DE SETIEMBRE	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA 03 AL 10 DE OCTUBRE
IV BIM	LUNES 13 DE OCTUBRE AL MIÉRCOLES 18 DE DICIEMBRE	10	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA 10 AL 14 DE NOVIEMBRE	INICIAL – PRIMARIA – SECUNDARIA 11 AL 17 DE DICIEMBRE

**CAPÍTULO X
DE LA CERTIFICACIÓN**

Art. 169º La Institución Educativa expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

Art. 170° El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la Institución Educativa o personal responsable.

Art. 171° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 172° Si el representante legal adeuda, a la Institución Educativa no se realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

CAPÍTULO XI DEL HORARIO DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 173° Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

HORARIO NIVEL INICIAL:

NIVEL	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
INICIAL DE 3 AÑOS	De 7:45 a.m. -8.00 a.m.	1.10 p.m.
INICIAL DE 4 AÑOS	De 7:45 a.m. -8.00 a.m.	1.20 p.m.
INICIAL DE 5 AÑOS	De 7:45 a.m. -8.00 a.m.	1.30 p.m.

HORARIO NIVEL PRIMARIA:

NIVEL PRIMARIA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
1° grado:	De 7:30 a.m.-7.50 a.m.	1.50 p.m.
2° y 3° grado	De 7:30 a.m.-7.50 a.m.	1.55 p.m.
4, 5° y 6° grado	De 7:30 a.m.-7.50 a.m.	2.00 p.m.

NIVEL SECUNDARIA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
De 1° hasta 5° Secundaria	De 7:30 a.m.-7.50 a.m.	2.30 p.m..

- Art. 174°** El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, nos comunicaremos con el padre de familia de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.
- Art. 175°** En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado.
- Art. 176°** En caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá una llamada de atención verbal por ser la primera vez, si vuelve a ocurrir se hará que firme un compromiso de puntualidad.
- Art. 177°** Los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria gozaran de un periodo de descanso (recreo) según se especifique en el horario escolar vigente.

TÍTULO XI RELACIONES ENTRE PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Art. 178°** Los Padres de Familia de la Institución Educativa, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados.

Art. 179° DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres.

Art. 180° Son Derechos de los Padres de Familia:

- a) Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b) Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c) Ser informados sobre los valores que se plantean a nivel de la Institución, el desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.

- d) Recibir orientación formativa mediante charlas programadas por la Institución.
- e) Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía.
- f) Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bull ying escolar.
- g) Velar por la educación de su hijo
- h) Participar en las diferentes actividades que organice la Institución.
- i) Ser representantes legales de su hijo.

Art. 181º Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Velar para que mi hijo/a cumpla con su deber básico de estudio y garantizar la asistencia a los jornada normal de clases como a las actividades extracurriculares programadas por la IEP .
- b. Controlar que mi hijo (a) lleve al colegio los materiales educativos completos para el desarrollo de las actividades escolares según su horario Escolar .
- c. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la dirección ,departamento de psicología, así como a las citas programadas por el tutor (a) de mi hijo/a.
- d. Acudir a las citas convocada por el departamento de psicología de manera puntual y obligatoria según el horario asignado.
- e. Cautelar la correcta presentación personal de mi hijo(a). Uniforme escolar completo y el buzo escolar para el horario de educación física y otras actividades extracurriculares.
- f. Revisar la agenda diariamente para verificar la asistencia y el desarrollo diario de las actividades.
- g. Solicitar los permisos a través de la agenda.
- h. Firmar diariamente la agenda Escolar y no hacerlo por adelantado.
- i. Tener en cuenta las observaciones o anotaciones que registran los docentes en la agenda escolar.
- j. Evitar que mi hijo (a) lleve al colegio objetos de valor como celulares, tablets, relojes, cámara fotográfica y cualquier otro que cause distracción en el desarrollo de las clases.
- k. Cumplir puntualmente con mi responsabilidad económica adquirida con el colegio (pago de las pensiones)
- l. Acepto, no solicitar devolución de pagos por concepto de matrícula, pensión de enseñanza, módulos de enseñanza y otros, si mi menor hijo(a) es retirado de la Institución Educativa en forma voluntaria o por motivos de actos académicos y/o disciplinarios en el presente año escolar 2024.
- m. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- n. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.

- o. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la Institución relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- p. Conocer el contenido de la agenda Escolar.
- q. Acatar las medidas correctivas que disponga la Institución en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- r. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- s. No involucrar a la Institución en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar a la Institución Educativa una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
- t. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- u. Autorizo la revisión periódica de las mochilas de mi menor hijo(a) cuando la situación lo amerita, para salvaguardar el bienestar y seguridad de los estudiantes.
- v. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa y educación Física, en caso corresponda.
- w. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres
- x. En caso de atraso del pago de las pensiones deberá acudir a la citación de parte del área contable para firmar el compromiso de pago.

CAPÍTULO II PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 182º SON PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

- a. Presentarse a la Institución Educativa en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la Institución Educativa, sin la debida autorización.
- c. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- d. Filmar, grabar, tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a algún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- e. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la Institución Educativa, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- f. Enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de erupciones u otras enfermedades contagiosas.

- g. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la Institución Educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- h. Interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- i. Llamar al personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- j. Difamar a la Institución Educativa o a alguno de sus miembros.
- k. Utilizar el grupo de correos electrónicos de la Institución Educativa, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo y pedagógico.
- a. Agredir verbal o físicamente al personal de la Institución o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- b. Firmar por adelantado las agendas escolares.

TÍTULO XII DE LOS COMITÉS QUE SE CONFORMAN EN LA I.E.P

CAPÍTULO I COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 183º El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la Institución Educativa, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la Institución Educativa), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la Institución Educativa y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de la Institución Educativa (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Art. 184º Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos de la Institución Educativa Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- c. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la Institución Educativa por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.

- d. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- e. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.

Art. 185º Integrantes:

- Director .
- Un representante del personal administrativo de la Institución Educativa.
- Un representante de los docentes por nivel
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

CAPÍTULO II COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 186º El comité de Gestión Pedagógica de la Institución Educativa, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

Art. 187º Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la Institución Educativa al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- c. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- d. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.

- e. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Art. 188° Integrantes:

- Director.
- Asesora Pedagógica
- Coordinador general
- Un representante del personal docente por nivel.
- Un representante del personal administrativo.

**CAPÍTULO III
COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

Art. 189° El comité de Gestión del Bienestar de la Institución Educativa, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como:

- La generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivos y cognitivo.
- La gestión de la convivencia escolar.
- La participación democrática del personal de la Institución, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc.

Art. 190° Para la gestión de la convivencia en el Colegio se deben desarrollar tres líneas de acción:

- a. Promoción de la convivencia democrática en la escuela.
- b. Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes
- c. Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes

Art. 191° FUNCIONES COMITÉ DE GESTIÓN Y 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 las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.

- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover 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.
- f. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).

Art. 192º Integrantes:

- Director
- Asesora Pedagógica
- Coordinador general
- El responsable de convivencia y tutoría
- El responsable de inclusión.
- El psicólogo.

TÍTULO XIII MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 193º La Dirección de la Institución Educativa mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad.

Art. 194º Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.

Art. 195º La Institución Educativa, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

CAPÍTULO II ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 196º Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2024. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el

encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

CAPÍTULO III MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 197º De los conflictos que involucran estudiantes:

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal Síseve.
- d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 198º De los conflictos que involucran a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 199º De los conflictos entre el personal de la Institución Educativa:

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el 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. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO IV MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 200° La Institución Educativa cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 201° Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, la Institución Educativa se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 202° Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.
- d. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la Institución Educativa para labores académicas.
- e. La consecuencia reparatoria se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Art. 203° Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

a. Sobre la recuperación pedagógica:

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

b. Sobre la permanencia en el grado:

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

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

Se tomarán las siguientes acciones:

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

Art. 204º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la Institución Educativa.

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

- a. **Ubicación de centros médicos más cercanos:** la Institución Educativa cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. **Personal responsable:** la Institución Educativa cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.

- c. **Capacitación para primeros auxilios:** la Institución Educativa calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la Institución Educativa realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.
- e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la Institución Educativa que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
- f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.
- g. **Comunicación del accidente al personal responsable**

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

 1. **Comunicarse con un centro de atención médica**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 205º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 206º Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños (as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del de la Institución.

Art. 207º Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover.
- Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
- Como parte de las actividades de integración que se realicen en el de la Institución

Art. 208° El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del de la Institución, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 209° Los casos de violencia pueden ser:

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

Art. 210° El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 211° El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en la Institución se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) Acción: Medidas adoptadas por la Institución para atender los casos de violencia detectados.
- b) Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
- c) Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

Art. 212° Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa informar inmediatamente al director para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la Institución Educativa que detectó la situación de violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Art. 213° Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal Síseve.

Art. 214° El director de la Institución Educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa, hacia los estudiantes.

Art. 215º Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Art. 216º El director de la Institución Educativa brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 217º Conforme a la Ley 29719, la Institución Educativa, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la Institución Educativa. El director de la Institución Educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Art. 218º El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

Art. 219º El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la Institución Educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 220º Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ❖ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ❖ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
 - ❖ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
 - ❖ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la Institución Educativa hará todo lo necesario para que ello no se repita.
 - ❖ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su re victimización.
- b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.

- c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

CAPÍTULO X- SISEVE

- Art. 221°** El portal Síseve es una aplicación virtual mediante la cual la Institución Educativa (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 222°** Los reportes en el portal Síseve pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 223°** El responsable del Síseve se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal Síseve
- Art. 224°** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al Síseve si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 225°** La información contenida en el portal Síseve es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal Síseve.

TITULO XIV

VISITAS DE ESTUDIO, EXCURSIONES Y PROMOCIÓN

- Art. 226°** Los docentes presentarán el plan de trabajo de las visitas de estudio y/o excursión a la Dirección, previsto y planificado en el desarrollo de las actividades técnico-pedagógicas y autorizado por los padres de familia. Estas actividades se desarrollarán solo en la modalidad presencial, tomando en cuenta todos los protocolos de bioseguridad que establece el Colegio y el Minedu.
- Art. 227°** Las visitas de estudio a museos, monumentos históricos, zoológicos, empresas, fábricas y otras similares que se realicen dentro de la ciudad, localidad o alrededores donde se ubica el Colegio y cuya duración no exceda de un (01) día a realizarse en las clases presenciales, solo se podrán desarrollar con la autorización de la Dirección del Colegio, la cual adoptará las medidas de bioseguridad y sanitarias correspondientes para garantizar la integridad, protección y bienestar de los estudiantes. Es un requisito indispensable que los padres de familia de cada estudiante entreguen su autorización formal por escrito a la Dirección del Colegio.

Art. 228° El Colegio no realiza, ni organiza, ni fomenta actividades de celebración como fiestas y viajes de promoción. En caso los padres de familia y estudiantes decidan de manera independiente su realización, el Colegio establece lo siguiente:

- a) Los padres de familia asumen la total responsabilidad de la decisión de organizar y realizar la fiesta y/o el viaje de promoción; esto comprende todo el proceso de la misma, es decir, desde su planificación hasta su ejecución. El colegio no se responsabiliza por el desarrollo de las reuniones, ni por los acuerdos tomados ni por malas prácticas que puedan generarse en este proceso.
- b) El Colegio no otorga permiso para ausentarse de las clases a los estudiantes que quieran participar en las actividades de viaje o fiesta de promoción.
- c) El Colegio puede evaluar alguna propuesta de actividad que los padres de familia puedan sugerir, considerando el objetivo de bienestar e integración de nuestros estudian.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos de la Institución Educativa.

SEGUNDA

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

TERCERA

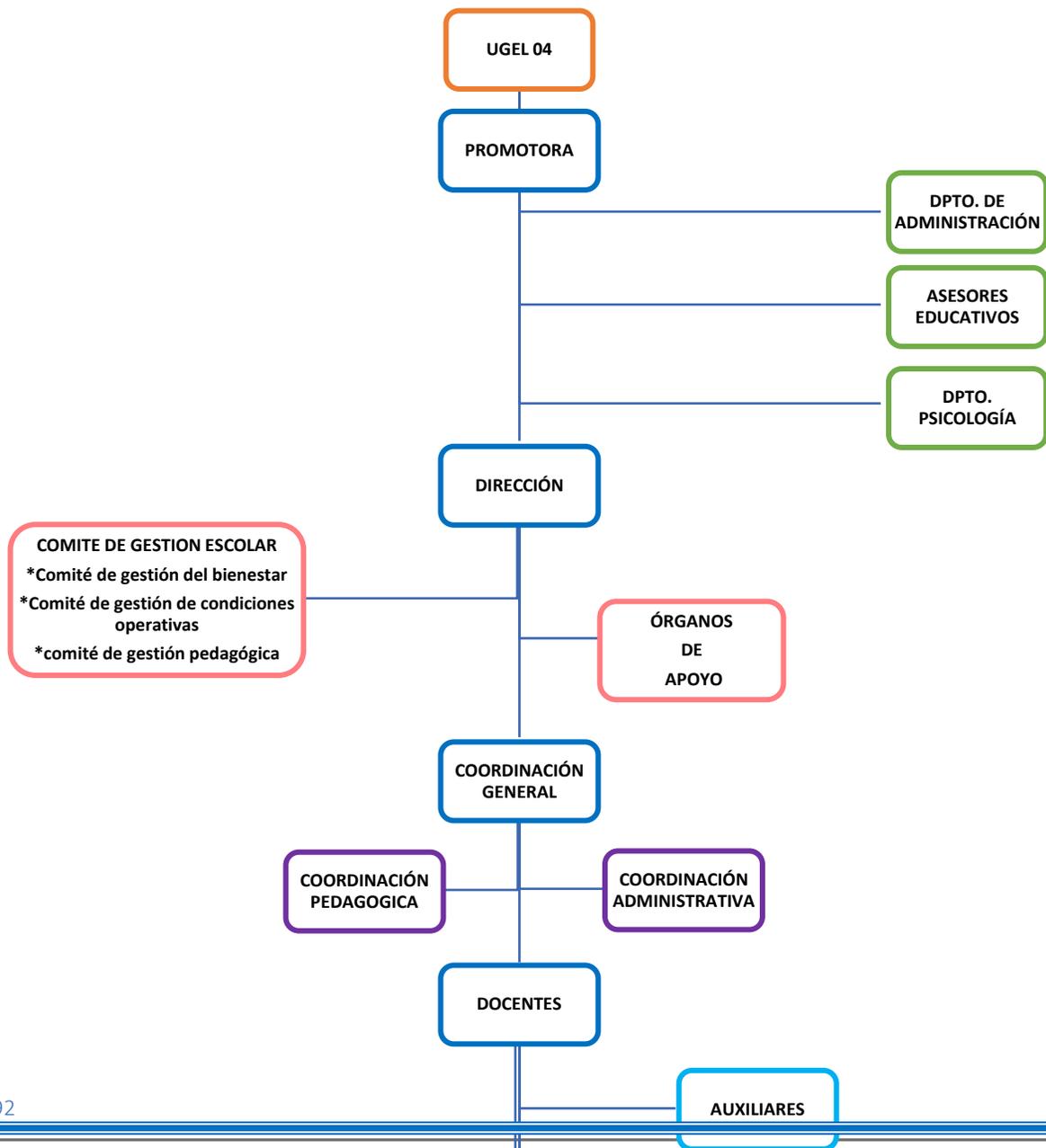
La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de la Institución Educativa y del personal.

CUARTA

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

ANEXOS

ANEXO 1 ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL FUNCIONAL



ANEXO 2
EDADES NORMATIVAS

NIVEL	CICLO	GRADO	EDAD NORMATIVA	EDAD MÁXIMA PARA ACCEDER AL GRADO	FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA
INICIAL	II	3 años	3 años	5 años	5 años
		4 años	4 años	6 años	6 años
		5 años	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	1er grado	6 años	Hasta 8 años	Hasta 8 años
		2do grado	7 años	Hasta 9 años	Hasta 9 años
	IV	3er grado	8 años	Hasta 10 años	Hasta 10 años
4to grado		9 años	Hasta 11 años	Hasta 11 años	
V	5to grado	10 años	Hasta 12 años	Hasta 12 años	
	6to grado	11 años	Hasta 13 años	Hasta 13 años	
SECUNDARIA	VI	1er grado	12 años	Hasta 14 años	Hasta 14 años
		2do grado	13 años	Hasta 15 años	Hasta 15 años
	VII	3er grado	14 años	Hasta 16 años	Hasta 16 años
4to grado		15 años	Hasta 17 años	Hasta 17 años	
5to grado		16 años	Hasta 18 años	Hasta 18 años	

ANEXO 3
PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PI			Construye su identidad		Construye su identidad

	Construye su identidad	PERSONAL SOCIAL	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común		Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
		Gestiona responsablemente los recursos económicos	Gestiona responsablemente los recursos económicos		
	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..	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.	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 del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.		Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
				EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
PSICOMOTRIZ	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades socio motrices		Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	Lee diversos tipos de texto en su lengua materna		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
COMUNICACIÓN	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
			Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
			Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera		Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera

		INGLÉS	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	INGLÉS	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
	Resuelve problemas de cantidad	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		
	Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		
Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		
		Indaga mediante métodos científicos.	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.		
		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		
Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.		
		Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC		
Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		
13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias	9 áreas	28 Competencias	

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	30	28	38
Tutoría	-	2	2
Total de horas establecidas	30	35	40

ANEXO 4

PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLO - 01 ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)

Señales de alerta:

- Disminución del rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencia constantes e injustificadas y/o deserción.
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima.
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • Entrevistar a la o el estudiante involucrado en el hecho de violencia, por separado (evitar la revictimización y/o confrontación), recogiendo la información en la ficha de entrevista. En el caso de población estudiante indígena se debe realizar esta acción con pertinencia cultural y en su lengua indígena u originaria. • Recabar, aplicando los principios de confidencialidad y no revictimización, información adicional de los testigos, estudiantes, docentes y personal de la IE, a fin de comprender mejor la situación ocurrida y que permita una atención integral, oportuna y efectiva. • Establecer con las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación y asimismo adoptar medidas inmediatas de protección. • Convocar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados, por separado, para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se 	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	<p>Ficha de entrevista</p> <p>Acta de compromiso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal Síseve</p>	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia que quedarán consignados en un acta de compromiso. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia. • Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas 	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	<p>Portal Síseve</p> <p>Plan de tutoría individual víctima/agresor</p> <p>Plan de tutoría de aula</p>	Día 3 al 75
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito <p>En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado.</p>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>			
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc) • Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados. 	Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75
	<ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la 	Directora/Director	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75

Cierre	<p>ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o en quien haga sus veces en las IIEE privadas. 	Responsable de la Convivencia Escolar		
--------	--	---------------------------------------	--	--

**PROTOCOLO – 02
ENTRE ESTUDIANTES**

VIOLENCIA SEXUAL Y/O FISICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)

Señales de alerta en violencia física:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros).
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo.
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimiento de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva

Señales de alerta en violencia sexual

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos, discurso, conversación o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere olor, picor en la zona anal o genital
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público
- Evita a personas conocidas y lugares por miedo o temor
- Excesivo interés en temas con contenido sexual
- Ideación suicida
- Embarazo
- Conducta agresiva

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante 			

<p>Acciones</p>	<p>agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
-----------------	---	---	---	---

<p>UGEL para el apoyo en el reporte.</p>				
<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias. 		<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido. 		<p>Directora/director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. <p>En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <p>En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.</p>		<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. 			
	<ul style="list-style-type: none"> • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 	Directora/Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 3 al 75
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. 	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	Del día 3 al 75
Derivación	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios. 	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

	<p>Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 72 horas de conocido el caso</p>
<p>Seguimiento</p>	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las 	<p>Directora/Director</p>	<p>Ficha de seguimiento</p>	<p>Del día 2 al 90</p>

	<p>estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima. 	Responsable de Convivencia Escolar		
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de seguimiento</p> <p>Acta</p>	Del día 3 al 75
Cierre	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. 	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso</p> <p>Portal SiseVe</p>	Del día 75 al 90

	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. • Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso Portal SíseVe</p>	<p>Del día 60 al 75</p>
--	--	--	--	-------------------------

**PROTOCOLO – 03
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA PSICOLÓGICA**

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Sudoración de las manos, se arrancan el cabello, se comen las uñas, entre otros.
- Tartamudeo, tics o mutismo (no habla)
- Cambios en hábitos de alimentación y juego
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Autolesiones-cutting
- Conducta agresiva
- Rechazo a interactuar con el personal de la IE

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se 		<p>Acta de denuncia Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones</p>	

<p>Acciones</p>	<p>establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal Síseve a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia. 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada</p>	<p>Del día 1 al 3</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el 	<p>Directora/Director</p>	<p>Plan de tutoría</p>	<p>Del día 3 al 30</p>

	<p>desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal Síseve las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Responsable de Convivencia Escolar	Portal Síseve	
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. <p>Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30

	familia o apoderado de la o el estudiante agredido.			
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido: su permanencia y continuidad educativa, y se evidencien mejoras en la situación socioemocional del estudiante agredido. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SíseVe	Del día 21 al 30

**PROTOCOLO – 04
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA FÍSICA**

Señales de alerta:

- Disminución de rendimiento académico de manera inesperada
- Desinterés en las actividades educativas.
- Inasistencias constantes e injustificadas y/o deserción
- Aislamiento, cuenta con pocos amigos (disminución del juego con sus compañeros en los recreos, en clase, entre otros)
- Baja autoestima
- Presenta moretones y heridas
- Sensibilidad extrema y cambios bruscos en el estado de ánimo
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.
- Sentimientos de vergüenza y culpa
- Lesiones (hematomas, moretones, cortes y lesiones)
- Cicatrices, quemaduras y/o laceraciones que no concuerdan con una causa o justificación coherente.
- Vestimenta y/o accesorios que no sugiere que podría estar ocultado alguna lesión.
- Dolor en cualquier parte de su cuerpo.
- Conducta agresiva.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos 		Acta de denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones	

Acciones	<p>ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar las medidas para evitar posibles represalias 	Directora/Director		Del día 2 al 60

	<p>contra la o el estudiante agredido</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SíseVe	Del día 2 al 60
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. • Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60

	acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.			
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60

PROTOCOLO – 05
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA SEXUAL

Señales de alerta en violencia sexual:

- Relatos indirectos o directos de ser o haber sido víctima de violencia sexual
- Sus juegos o dibujos están relacionados con genitales o con la actividad sexual.
- Se sienta o camina con dificultad y/o refiere dolor, pico en la zona anal o genital.
- Se toca los genitales constantemente o trata de rozarse con algún objeto o lo hace en público.
- Evita a personas conocidas y lugares.
- Excesivo interés en temas sexuales.
- Ideación suicida
- Presenta embarazo.
- No quiere asistir a la IE sin brindar razón coherente
- Conducta agresiva.
- Cambios en hábitos de alimentación y juego.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. 		Acta de denuncia Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva	

<p>Acciones</p>	<p>Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.</p> <p>-Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</p> <p>-Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</p> <p>- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público.</p> <p>-Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los</p>	<p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
-----------------	---	---	---	---

	<p>servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente. 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de derivación</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo. • Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Ficha de monitoreo</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia, se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los 	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Acta de cierre de caso Portal SíseVe</p>	<p>Del día 75 al 90</p>

	estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.			
--	--	--	--	--

PROTOCOLO – 06

VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA

Violencia física, psicológica o Violencia sexual por una persona del entorno familiar u otra persona. (Ley N° 30364: Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar)

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> • Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE. 	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Información verbal o escrita	En el día de conocido el hecho
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> • La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o 	Directora/Director	Formato de denuncia Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro o cuaderno de actas	En el día de conocido el hecho

	<p>a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. • Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE. 			
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima: <ol style="list-style-type: none"> a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. <p>Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la tención pertinente.</p>	<p>Directora/Director</p>	<p>Oficio</p>	<p>Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.</p>

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa. • Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Permanente
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> • La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante. 	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar		Permanente

ANEXO 3 PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.		Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común		Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos	Gestiona responsablemente los recursos económicos			
PERSONAL SOCIAL	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..	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.	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 del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.		Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
PSICOM	Se desenvuelve de manera autónoma a	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
				EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.

	través de su motricidad.		Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades socio motrices		Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	Lee diversos tipos de texto en su lengua materna		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	ARTE Y CULTURA	Aprueba de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.	ARTE Y CULTURA	Aprueba de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		
		INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
			Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera		Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.		Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
			Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
C T Y A	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias	9 áreas	29 Competencias

DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO

NIVELES	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Horas que se deben destinar a las áreas obligatorias	30	28	38
Tutoría	-	2	2
Total de horas establecidas	30	35	40