



**I.E.P. SAN AGUSTÍN – JAUJA**

# **REGLAMENTO INTERNO 2026**



**CONÓCETE, ACÉPTATE, SUPÉRATE**

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nro. 059– 2025 I.E.P “SAN AGUSTÍN”

Jauja, 10 de octubre 2025.

VISTOS, los informes de los equipos de trabajo integrados por el Personal Directivo, Docentes y Personal Administrativo de la I.E.P “San Agustín”, correspondientes a los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria de la Educación Básica Regular, para elaborar y reestructurar el Reglamento Interno. CONSIDERANDO:

Que, para prestar el servicio educativo en la Educación Básica Regular (EBR) es necesario contar con un instrumento de gestión, el Reglamento Interno, que regule la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de la I.E.P. San Agustín, asimismo, que estipule los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, constituyéndose en un instrumento que facilite y estimule a cada miembro a dar lo mejor de sí, generando un ambiente de confianza para lograr un desarrollo armonioso y democrático con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

Que, el artículo 68º de la Ley General de Educación - Ley Nº 28044, prescribe como función de la Institución Educativa: elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno entre otros.

Que, el artículo 3º de la Ley de los Centros Educativos Privados - Ley Nº 26549, modificado por el Decreto de Urgencia Nº 002-2020, establece que la entidad promotora de la institución educativa establece la línea axiológica que rige a la I.E.P. San Agustín, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año lectivo o período promocional; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones de la institución educativa privada; los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados; sin más limitaciones que las que pudieran establecer las normas vigentes, todo lo cual debe constar en el reglamento interno de la institución educativa.

Que, el contenido del instrumento de gestión denominado Reglamento Interno (RI) está regulado en el artículo 137 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo Nro. 011-2012-ED, según el cual el RI regula la organización y funcionamiento integral y establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, de conformidad con las normas antes citadas, la Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2025 en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica” aprobada por Resolución Ministerial RM Nº 556-2024-MINEDU, y demás normas vigentes que regulan la prestación del servicio educativo en instituciones educativas de gestión privada, es necesario actualizar y reestructurar el Reglamento Interno, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la I.E.P. San Agustín.

SE RESUELVE:

Artículo 1º **APROBAR** el Reglamento Interno de la I.E.P. “San Agustín” que tendrá vigencia para periodo el escolar 2026.

Artículo 2º **ENCARGAR** al (los) Responsable(s): Coordinadores(as), Tutores(as) y Docentes para el cumplimiento e implementación del presente Reglamento Interno.

**ARTÍCULO 3º COMUNICAR** al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y padres de familia la aprobación y aplicación del Reglamento Interno de la I.E.P. “San Agustín”.

4º **REESTRUCTURAR** el Reglamento Interno 2025.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

## PRESENTACIÓN

La I.E.P. San Agustín ubicado en la ciudad de Jauja, presenta el Reglamento Interno, documento de gestión institucional que define su estructura orgánica, así también, norma y regula su funcionamiento. A través del presente Reglamento, se detalla y comparte la forma de organización y de funcionamiento de la institución, respetando los derechos de cada uno de sus integrantes, dentro del clima democrático que anima la vida cotidiana de nuestro Colegio.

Este reglamento es el sustento de la gestión eficiente y de la convivencia armoniosa, confiable y tolerante al interior de la institución educativa, sobre la base de las disposiciones y principios contenidos en la Constitución Política del Perú, así como la legislación interna y supranacional aplicable a favor de los niños y adolescentes y la educación peruana.

El propósito del presente documento es aportar a la mejora de la educación de los niños, niñas y adolescentes agustinianos, en concordancia con la normatividad vigente.

El Reglamento Interno es un documento de apoyo a la gestión pedagógica y administrativa que tiene por finalidad normar el funcionamiento del colegio para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos establecidos.

LA COMISIÓN

INDICE

PRESENTACIÓN MISIÓN

**VISIÓN**

**VALORES INSTITUCIONALES CAPÍTULO I**

DEL REGLAMENTO DISPOSICIONES GENERALES

DE LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO DEL SUSTENTO LEGAL

DE LOS ALCANCES DEL REGLAMENTO CAPÍTULO II

DE LA I.E. COLEGIO SAN AGUSTÍN, CREACIÓN, FINES, OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA

**CAPÍTULO III**

RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE CADA ÓRGANO INSTITUCIONAL DEL

ÓRGANO DE DIRECCIÓN GENERAL En lo Pedagógico En lo Administrativo

En los Recursos y Servicios de la I.E.

En las Relaciones con la Comunidad Educativa En relación a una convivencia pacífica

DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

En lo administrativo

En lo académico-pedagógico

DEL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO DEL ÓRGANO DE APOYO PEDAGÓGICO DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO

Equipo de Monitoreo y acompañamiento docente

Equipo responsable de la convivencia democrática, se sustenta en la ley 29719 Comité de gestión de riesgos, se

sustenta en la RM 017-2007 VMGP Comité de gestión ambiental, se sustenta en la RD 0236-012-ED: Comité de becas

DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

DE LOS COMITÉS DE AULA DEL COMITÉ ESTUDIANTE LOS TUTORES DE AULA CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DE TRABAJO EDUCATIVO CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**CAPÍTULO VII**

DEL RÉGIMEN LABORAL Personal Docente CAPÍTULO VIII

DEL ESCALAFÓN

**CAPÍTULO IX**

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

De Los Derechos De Los Deberes

UNIFORME CAPÍTULO X

DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA

En modalidad presencial CAPÍTULO XI

DE LA MATRÍCULA CAPÍTULO XII

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO CAPÍTULO XIII

DE LA CERTIFICACIÓN

**CAPÍTULO XIV**

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES CAPÍTULO XV

DE LAS PENSIONES Y BECAS CAPÍTULO XVI

ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y OTROS CAPÍTULO XVII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS INDICACIONES DE FIN DE AÑO ESCOLAR 2025

NORMAS DE PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN AL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR RVM. 0094 –  
2020 –MINEDU

SOBRE LA CERTIFICACIÓN EN EL CICLO VII (\*)

Escala de calificaciones.

La calificación bimestral o bimestral de las competencias.

La calificación anual del área

De los requisitos de promoción, recuperación y permanencia.

DISPOSICIONES FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

## **Misión:**

Formar integralmente a nuestros estudiantes, promoviendo la práctica constante de valores, el pensamiento crítico y la búsqueda de la excelencia académica. Brindamos una educación de calidad con una programación curricular diversificada, innovadora y pertinente a las demandas de un mundo globalizado.

Contamos con docentes éticos, comprometidos y capacitados en competencias pedagógicas, tecnológicas y socioemocionales, así como con una infraestructura moderna y equipada orientada al aprendizaje activo y al desarrollo sostenible.

## **Visión:**

Al 2030, ser una Institución Educativa líder y referente en la región y el país, reconocida por su calidad pedagógica, su compromiso con los valores humanos y su innovación educativa. Aspiramos a formar ciudadanos reflexivos, creativos, disciplinados y solidarios, capaces de contribuir responsablemente al progreso de la sociedad y al cuidado del medio ambiente, impulsando el desarrollo sostenible del Perú.

LEMA: "LÍDERES EN ACCIÓN: CONÓCETE, ACÉPTATE, SUPÉRATE"

**LEMA: "LÍDERES EN ACCIÓN"**

**CONÓCETE – SUPÉRATE – ACÉPTATE**

## **VALORES INSTITUCIONALES"**

Propiciamos y fomentamos la práctica de una convivencia sana y de relaciones armónicas en estudiantes, padres de familia, docentes, administrativos y directivos; para ello, priorizamos los siguientes valores:

**Puntualidad y Buen Trato:** Inicio de clase, se enfatiza la convivencia armoniosa en el colegio.

**IDENTIDAD:** Para desarrollar el pensamiento creativo de los estudiantes.

**GRATITUD:** Agradecer y valorar a las personas.

**PERSEVERANCIA:** Resaltar la importancia de la constancia en los estudios.

**PATRIOTISMO:** Por conmemoración Nacional.

**HONESTIDAD:** fomentamos la capacidad para actuar de modo consciente, respetando las normas morales y desempeñándonos con total transparencia y honradez, desarrollando los comportamientos correctos y justos, tanto en estudiantes y trabajadores, como en los procesos de gestión institucional.

**RESPETO:** Promover la convivencia pacífica.

**EMPATIA:** Momento para compartir, sin esperar nada a cambio

**TOLERANCIA:** Respetar las ideas dejando los perjuicios.

**SOLIDARIDAD:** Reconocer nuestras propias limitaciones y debilidades.

## **CAPÍTULO I**

### **DEL REGLAMENTO**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 01 El Reglamento Interno de la I.E.P. “San Agustín”, es el documento técnico de gestión que norma la vida académica y administrativa de esta Institución Educativa; así como la relación que establece con los padres de familia, en el marco de la Ley Nro. 26549, el Reglamento de las instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y de acuerdo con su línea axiológica.

Resolución Vice Ministerial Nro. 093. MINEDU “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID19”.

D.U. Nro. 002-2020, Decreto de urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por Instituciones Educativas Privadas.

Resolución Vice Ministerial Nro. 00094-2020-MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”. RM Nro. 556-2024-MINEDU. Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2025 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica. Resolución Ministerial Nro. 447-2020-MINEDU “Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica”.

Decreto Supremo Nro.005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

#### **DE LA FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO**

**Art. 02** El presente Reglamento tiene por finalidad:

- a) Regular la vida institucional de la I.E. y optimizar su funcionamiento.
- b) Armonizar las actividades, relaciones y funciones de los diferentes estamentos y personas que integran la institución.
- c) Incluir la participación de los padres de familia en el proceso educativo de sus hijos.
- d) Ser fuente para la toma de decisiones, tanto en el aspecto pedagógico, como administrativo.

#### **DEL SUSTENTO LEGAL**

**Art. 03** Constituye sustento Legal del presente Reglamento:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- Ley N° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento DS. 001 – 96 – ED
- Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar, respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados.
- D. Ley N° 882 Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y su Reglamento DS. N° 004 –98 – ED.
- D.S. N° 013 – 2004 – ED, “Reglamento de Educación Básica Regular”.
- D.S. N° 050 – 82 – ED, Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa.
- Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su Modificatoria, Ley N° 25212.
- D.S. N° 019 – 90 – ED, Reglamento de la Ley del Profesorado.
- Directiva N° 001-2007/VMGP/DITOE, Normas para el Desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
- Directiva Nro. 001-2006-VMGP-DITOE, Normas para la Campaña de Sensibilización y Promoción “Tengo Derechos al Buen Trato” que incluye a la Convivencia Escolar Democrática.
- Ley Nro. 29719 - Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- DS 004-2018 – MINEDU – Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención, la Atención de la de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes”.

- RM Nro. 556-2024-MINEDU. Norma Técnica “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2025 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.

## **DE LOS ALCANCES DEL REGLAMENTO**

**Art. 04** El presente Reglamento Interno de la I.E.P. “San Agustín”, será de conocimiento de todos sus miembros para su estricto cumplimiento, debiendo publicarse en la página web institucional y puesta a disposición de los padres de familia de la I.E.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA I.E.P. “SAN AGUSTÍN”, CREACIÓN, FINES, OBJETIVOS, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

#### **Art. 05.- De la razón social y del funcionamiento**

RAZÓN SOCIAL: I.E.P. SAN

AGUSTÍN. RUC: 10207191774

La I.E.P. San Agustín es reconocida bajo las siguientes resoluciones:

- Fue creada en el año 1992, mediante RD N° 001960 del 30 de setiembre de 1992, empezando a prestar el servicio educativo en el nivel primaria y secundaria.
- En el año 2013 se obtiene el permiso para ampliar la prestación del servicio educativo al nivel inicial mediante la RDL N° 001960 – 28 de agosto de 2013.
- En el año 2022 se obtiene la ampliación de la prestación del servicio educativo por aulas mediante la R.D. No. 002636 del 19 de diciembre de 2022, concretando así la oferta educativa para el nivel inicial, primario y secundario.
- Para el año 2025 con RDL Nro. 002010, contando con dos secciones por grado (A-B), en todos los niveles.

#### **Art. 06 Ámbito Geográfico y Ubicación:**

La I.E.P. San Agustín se encuentra bajo la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Jauja, y se ubica en Jr. Bolognesi N° 675, provincia de Jauja, departamento y región Junín.

**Art. 07** La finalidad de la I.E. es potenciar la formación integral del estudiante, que le permita afrontar los retos del mañana; generando al mismo tiempo un crecimiento personal y espiritual.

**Art. 08** Son los fines de la I.E.

- Contribuir a elevar el nivel cultural de sus miembros
- Cultivar en los estudiantes valores morales, cristianos, sociales, cívicos, solidarios y culturales.
- Propiciar la formación integral del estudiante, con conocimiento de sus deberes y derechos dentro de la sociedad.

#### **Art. 09 Son objetivos de la I.E.P.**

- a) Fomentar e incrementar en los estudiantes un espíritu de solidaridad y respeto por sus compañeros, así como el de responsabilidad por sus actos y de compromiso con el desarrollo de su comunidad local, regional y nacional.
- b) Mejorar la labor académica y formativa de los docentes, a través de sistemas propios de capacitación
- c) que permitan su desarrollo profesional y personal (incluyendo capacitaciones para mejorar su salud ocupacional)
- d) Lograr la participación activa y consciente de los padres de familia en el proceso educativo.
- e) fomentando en ellos el rol de primeros educadores de sus hijos.
- f) Preparar a los estudiantes para que al concluir la secundaria estén en condiciones de asumir los retos de la educación superior y del mundo globalizado.

**ART. 10** La I.E. cumple con las siguientes funciones generales:

- a) Desarrollar un currículo, cuyos contenidos permitan fomentar la creatividad del estudiante, así como asumir sus responsabilidades, frente a las decisiones que toma y desenvolverse con autonomía, iniciativa y equilibrio personal.

- b) Desarrollar el proceso de enseñanza – aprendizaje, en un marco donde se favorezca una sana relación afectiva entre profesores y estudiantes.
- c) Capacitar a los estudiantes en habilidades y destrezas que le permitan aprender, desaprender y construir su propio conocimiento.
- d) Preparar al estudiante en actividades que desarrollen su actitud por la investigación científica y tecnológica.
- e) Desarrollar prácticas artísticas; así como deportivas y recreación sana.
- f) Fomentar la disciplina consciente de los estudiantes; preparándolos para asumir, responsablemente, las consecuencias de sus actos.
- g) Preparar a los estudiantes de educación Secundaria permitiéndoles afrontar con éxito sus estudios superiores.
- h) Desarrollar un sistema de evaluación propio y concordante con la normatividad vigente.
- i) Promover y desarrollar innovaciones pedagógicas, en las que se privilegie el aprendizaje significativo.
- j) Promover y apoyar acciones de promoción y desarrollo de la comunidad.

**11** La estructura orgánica de la institución educativa privada, es la siguiente:

- a) Órgano de Promotoría
  - Promotora
- b) Órgano de Dirección
  - Director
- c) Órgano de ejecución Técnico Pedagógico
  - Coordinadores académicos
- d) Órgano de Apoyo Administrativo
  - Administración
  - Atención al cliente
  - Auxiliares
- e) Órgano de Apoyo Pedagógico
  - Docente de las diversas áreas
- f) Órgano de Asesoramiento
  - Tutoría
  - Departamento de Desarrollo Personal
  - Área de Psicología
  - Área Tópico
  - Comité de Gestión de Riesgo y Desastre
  - Comité de Gestión Ambiental
- g) Órgano de Participación
  - Padres de Familia
  - Comité de Aula
  - Tutores

## CAPÍTULO III

### RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE CADA ÓRGANO

#### INSTITUCIONAL

##### DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN GENERAL

**Art. 12** El órgano de Dirección General es responsable de la conducción y administración de la I.E, de modo general; y de las funciones que establece el Art. 9 de la Ley N.º 26549, en forma específica.

**Art. 13** El director general es la primera autoridad de la I.E.; Asume responsabilidades de conducción y administración de la I.E.P para lo cual cuenta con las facultades de Dirección y Gestión ante el Ministerio de Educación.

**Art. 14** Son funciones del director general:

##### En lo Pedagógico:

- a) Optimizar la calidad de los aprendizajes y del desempeño docente, con medidas que promuevan y estimulen la innovación pedagógica, la investigación y propuestas experimentales, orientadas a cualificar los logros de aprendizaje, la práctica docente en el aula y el desarrollo de diversos talentos en estudiantes y docentes.
- b) Monitorear, supervisar y evaluar continuamente el servicio educativo, acompañando y asesorando los esfuerzos de los docentes por mejorar la calidad de su práctica pedagógica.
- c) Organizar en forma regular, eventos de capacitación y actualización docente, así como evaluar su ejecución e impacto.
- d) Organizar en forma regular, eventos de capacitación y actualización docente, así como evaluar su ejecución e impacto.
- e) Suscribir convenios y/o contratos entre la I.E y otras entidades con fines educativos y culturales, sin afectar las horas de aprendizaje en el aula.
- f) Autorizar, promover visitas de estudio y demás actividades de aprendizaje fuera de la I.E, supervisando la existencia de medidas y previsiones que garanticen el aprovechamiento pedagógico de estas experiencias. Promover, monitorear y evaluar la articulación del proceso educativo de programas y acciones de aprendizaje culturales y deportivas, así como de prevención, convocados por el Ministerio de Educación u otras instituciones, autorizando la participación de la I.E en concursos, campeonatos, juegos deportivos y otros eventos, evitando que se afecte la dinámica escolar y el tiempo de aprendizaje de los estudiantes.
- g) Diseñar la oferta educativa basándose en información actualizada sobre los avances científicos y tecnológicos.
- h) Garantizar el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, minimizando las actividades extracurriculares u otras actividades no relevantes.
- i) Planificar y aplicar la medición de logros de aprendizajes en los diferentes grados, al menos una vez al año, para monitorear y evaluar el servicio educativo y mejorar los estándares de calidad.
- j) Aprobar los documentos normativos que orienten la vida de la I.E que estén en concordancia con lo dispuesto por las Normas Oficiales, sin saturar el tiempo de los docentes con obligaciones formales que limiten posibilidades a la innovación pedagógica.
- k) Mantener contacto con el personal de la I.E a través de los medios disponibles (celular, correo electrónico, etc.), de manera grupal y/o individual, para considerar su situación particular frente a la emergencia y reorganizar el trabajo durante el año -2025.
- l) Analizar con los docentes cada una de las orientaciones generales que se plantean en la RVM 093-2020 MINEDU y sus implicancias para el trabajo de su I.E.
- m) Informar sobre las acciones de acompañamiento al estudiante que los docentes y otros mediadores realizan
- n) durante la etapa a distancia, y tomar conocimiento de las necesidades identificadas, así como de las acciones para atenderlas.
- o) Coordinar con los docentes para escoger los programas y los aplicativos que van a usar para el desarrollo de las clases y el portafolio de docentes y estudiantes.
- p) Otras que les confiere la ley.

### **En lo Administrativo**

- a) Delegar funciones al personal docente y designarlos para actividades internas y de representación en actividades externas.
- b) Supervisar y evaluar las actividades pedagógicas y administrativas en la I.E.
- c) Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo del personal. En caso de un resultado negativo, adoptar medidas correctivas según lo dispuesto por las normas vigentes.
- d) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados y expedir Certificados de Estudios, aprobar las nóminas y actas, rectificar nombres y apellidos de los estudiantes en documentos oficiales, exonerar de asignaturas y autorizar convalidaciones, pruebas de revalidación y de ubicación, etc.

### **En los Recursos y Servicios de la I.E**

- a) Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por la I.E, recogiendo periódicamente sugerencias y manteniendo informada a la comunidad educativa, siguiendo las orientaciones de las normas oficiales y asegurando una atención equitativa a las necesidades de los diversos estamentos de la I.E.

### **En las Relaciones con la Comunidad Educativa:**

- a) Conformar el equipo de supervisión Interna, para realizar trabajos de apoyo al proceso de aprendizaje de los estudiantes y el trabajo docente.
- b) Promover programas de cultura y deporte tanto informativos, de capacitación y de práctica directa, en la comunidad local
- c) Promover actividades Educativas Comunes que muestren una I.E. abierta y amable con la población de su entorno.

### **En relación a una convivencia pacífica**

- a) Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa.
- b) Supervisar que los procedimientos y medidas correctivas se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley, el presente Reglamento y su correspondiente Directiva.
- c) Afiliarse a la plataforma de SISEVE.
- d) Apoyar las acciones del equipo responsable de la Convivencia Democrática en la Institución educativa.
- e) Liderar el equipo de Convivencia Democrática en un clima de escucha, respeto, tolerancia, diálogo y autonomía.
- f) Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Convivencia Democrática. Promover, coordinar y supervisar, junto con el Comité de Convivencia Democrática, el trabajo articulado de las diferentes áreas o estamentos del colegio vinculados a la sana convivencia.
- h) Comunicar e informar acerca de los procesos y logros de la convivencia democrática a los padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa.
- i) Prevenir y mediar en situación de conflicto, creando condiciones que favorezcan la relación humana positiva al interior de la I.E.
- j) Orientar al Equipo responsable de la Convivencia Democrática para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia.
- k) Informar a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderados del agresor o agresores.
- l) Comunicar las sanciones acordadas por el Equipo responsable de la Convivencia democrática cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso. Informar a la

- m) Defensoría del Pueblo sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la institución educativa.

### **DEL ÓRGANO DE EJECUCIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA**

Está representado por la Dirección General, los Equipos docentes por Áreas Educativas y Coordinadores de disciplina.

#### **Art. 15 El Coordinador Académico**

El cargo del Coordinador Académico es un cargo de confianza, es responsable de la gestión académica, su planificación, organización y evaluación, en relación al personal docente, estudiantes y recursos didácticos.

Depende directamente de la Dirección y orienta sus actividades al logro de los objetivos institucionales.

Supervisar a las Coordinaciones de Nivel y los órganos de ejecución académicos brindando las orientaciones necesarias para el buen desarrollo pedagógico de la Institución.

#### **Art. 16. - Las funciones de la Coordinador Académico son:**

1. Elaborar juntamente con dirección, docentes, padres de familia, los documentos de gestión como el proyecto educativo institucional (PEI), plan anual de trabajo (PAT), proyecto curricular institucional (PCI), en concordancia con los lineamientos emitidos por el MINEDU.
2. Coordinar con la Dirección, y las Coordinaciones de Nivel, la marcha académica del Colegio, velando por su excelencia y eficiencia.
3. Definir los lineamientos para la elaboración del plan curricular anual, las unidades de aprendizaje, sesiones de aprendizaje y proyectos de aprendizaje y enseñanza en los niveles de inicial, primaria y secundaria.
4. Mencionar, explicar y exponer, sobre la realización de los documentos a presentar, sobre todo de los más importantes como: Programación Anual, Unidades y sesiones de aprendizaje.
5. Recolectar en la fecha acordada, la documentación solicitada, recoger programaciones, unidades y las sesiones respectivas.
6. supervisar el trabajo de los tutores / docentes de aula, auxiliares, docente de disciplina y coordinadora de tutoría.
7. Alcanzar bimestralmente al director, el informe sobre el rendimiento de los estudiantes, aula por aula: aprobados y desaprobados.
8. Control de faltas e incumplimientos en cualquiera de los puntos mencionados en el reglamento.
9. Dar a conocer a dirección el incumplimiento de las responsabilidades de los docentes, a partir de la tercera falta, sugiriendo aplicación de multa y/o memorándum.
10. Coordinar con los docentes de su nivel, las medidas a tomar para la preparación de las evaluaciones semanales, las cuales se aplican todos los días viernes, inmediatamente después de recreo.
11. Coordinar con los docentes de su nivel, sobre la publicación de los resultados en el patio principal de la I.E.P, si las evaluaciones son los sábados, la hoja con los puntajes y puestos deberá ser colocado en el periódico mural principal el día lunes a primera hora.
12. Definir los lineamientos para el proceso de evaluación en las diferentes áreas y niveles y programar las evaluaciones diagnósticas de inicio, proceso y cierre; así mismo, establecer las estrategias para la evaluación ECE.
13. Definir los lineamientos para las actividades de aprendizaje como parte de la gestión del conocimiento.
14. Promover, planificar, organizar y ejecutar jornadas y reuniones técnico- pedagógicas para todos los docentes, en especial para los docentes de su nivel educativo, con el propósito de optimizar el desarrollo de la labor académica, previa coordinación con la Dirección.
15. Después de cada reunión con los docentes del nivel educativo respectivo, le corresponde elevar un acta de reunión firmado por cada participante.
16. Elaborar la propuesta de distribución de horas académica, asignación de aulas y grados, para su aprobación por la

Dirección.

17. Ingresar a las aulas de forma diaria o Inter diaria, brindando a los docentes monitoreo y acompañamiento, verificando la utilización de materiales diversos para la aplicación de la sesión, la congruencia entre los temas propuestos y el desarrollo de la sesión.

**Art. 17.- Son funciones del docente coordinador de disciplina: (Normas Educativas)**

- a) Orientar el comportamiento de los estudiantes de acuerdo con las normas establecidas y llevar el registro anecdótico de las incidencias disciplinarias de cada estudiante.
- b) Detectar, atender y denunciar de inmediato ante la dirección o el Equipo responsable de la Convivencia Democrática los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación; o acoso entre los estudiantes.
- c) Coordinar con los padres de familia en el tratamiento de los problemas de conducta. d) Registrar las asistencias y tardanzas.
- e) Organizar la formación semanal de los estudiantes.
- f) Velar por el buen comportamiento de los estudiantes en las actividades programadas por la I. E. dentro y fuera del local escolar.
- g) Exigir a los estudiantes adecuada presentación personal, en el uso del uniforme y de aseo personal.
- h) Exigir a los estudiantes la conservación de la infraestructura, el material educativo y el mobiliario escolar.
- i) Apoyar las actividades del Departamento de Desarrollo Personal, programadas en el Plan anual de Trabajo.
- j) Supervisar el Control de asistencia y tardanzas de los estudiantes, según el reporte de las auxiliares.
- k) Supervisar las clases de los docentes.
- l) Cumplir además otras funciones que le encargue la Dirección.

**DEL ÓRGANO DE APOYO ADMINISTRATIVO**

**Art. 18** El Órgano de apoyo Administrativo es responsable de brindar las facilidades necesarias para el logro de los objetivos institucionales; así como las acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura educativa. Está conformado por las áreas de: Administración, Contabilidad, de Atención al Cliente, Secretaría de Gestión Pedagógica, Diseño e impresiones, Sistemas, Servicios Generales y Mantenimiento; limpieza y Portería.

**Art.19** Son funciones del área de Administración:

- a) Velar por el buen funcionamiento de las diversas áreas de la Institución.
- b) Designar las aulas para las diversas secciones en los niveles inicial, primaria y secundaria.
- c) Verificar el pago de las pensiones
- d) Implementar: equipos, mobiliario, materiales, en los diversos ambientes de la institución educativa.
- e) Supervisar e implementar mejoras en la infraestructura de la Institución Educativa.
- f) Elaborar contratos de personal docente, administrativo y de mantenimiento.
- g) Elaborar planillas de pago de haberes en coordinación con el área de contabilidad.
- h) Coordinar la parte logística de las diversas actividades del plan anual de trabajo.

**Art. 20** Son funciones del área de Atención al Cliente:

- a) Elaborar las cartas y correos de pre matrícula y enviarlos a los padres de familia en el mes de julio.
- b) Realizar la pre matrícula y matrícula de los estudiantes.
- c) Atender e informar al público en gestiones administrativas.
- d) Comunicar a los padres de familia que se encuentran atrasados en el pago de pensiones para que regularicen su situación.
- e) Coordinar la parte logística de las actividades del Plan anual de trabajo.
- f) Gestionar las devoluciones correspondientes a los estudiantes retirados, de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- g) Realizar las demás funciones afines que le encomienda el director.
- h) Solucionar dificultades y o consultas de los padres de familia a través del correo electrónico o llamadas telefónicas.

**Art. 21** Son funciones del área de Servicios Generales, mantenimiento y limpieza:

- a) Ejecutar la limpieza de todos los ambientes de la I.E.
- b) Ejecutar la limpieza de todo el mobiliario de los ambientes de la I.E.
- c) Mantener en buen estado el mobiliario y enseres del plantel.
- d) Informar a las Direcciones de cualquier anomalía que se produzca dentro de la I.E.
- e) Realizar diferentes acciones en el Plantel, como: Pintado de ambientes, restauración y/o pegado de material, regado de áreas verdes, limpieza de la calle (de la puerta hacia fuera de la I.E.), etc.

**Art. 22** Son funciones de los auxiliares:

- a) Controlar la entrada y salida de los estudiantes, trabajadores, padres de familia y personas ajenas a la I.E.
- b) Controlar el ingreso y salida de todo tipo de material u objetos, verificando que cuenten con la autorización de la Dirección o de la administración.
- c) Controlar y distribuir adecuadamente las agendas de control de todos los estudiantes.
- d) Llevar el registro de asistencia del personal administrativo y docente de la I.E.; exigiendo que firmen en el cuaderno de asistencia.
- e) Recepcionar toda la documentación externa para ser derivada a las áreas correspondientes.
- f) Supervisar al personal de mantenimiento, la limpieza y mejora de los diversos ambientes de la Institución educativa, asumir en caso necesario la limpieza.
- g) Control diario de asistencia de los estudiantes.
- h) Control diario de tardanzas de los estudiantes.
- i) Comunicación efectiva con los padres de familia y/o apoderados sobre la conducta de su menor hijo(a) en la institución educativa.
- j) Brindar información y orientación a los padres de familia y estudiante sobre el horario de atención de las tutoras de aula u otros comunicados.
- k) Controlar la correcta presentación de los estudiantes, bien uniformados, peinados, al ingresar al colegio, al encontrarse en aulas y a la salida del colegio.
- l) Controlar el cabello recogido en las estudiantes y el cabello con corte escolar en los estudiantes.
- m) Supervisar que las estudiantes no ingresen al colegio, maquilladas o con joyas.
- n) Portar kit de aseo para estudiantes.
- o) Supervisar las clases de los docentes.
- p) Supervisar la puntualidad de los docentes en cada cambio de hora.
- q) Controlar el orden del estudiantado dentro y fuera de las aulas de clase.
- r) En caso de haberse presentado algún problema socio político o epidemiológico, supervisar la conectividad, por las diferentes plataformas virtuales de estudiantes y docentes.
- s) Supervisar el acompañamiento de los docentes al estudiantado, en las horas de recreo, entrada y salida, u otra actividad fuera de las aulas.
- t) Controlar el tiempo de respuesta a través del sistema de la Institución entre el docente – estudiante o padre de familia
- u) Cumplir además otras funciones que le encargue la Dirección.

#### **DEL ÓRGANO DE APOYO PEDAGÓGICO**

**Art. 23** El Órgano de apoyo pedagógico es responsable de establecer las pautas para el cumplimiento de los objetivos de los niveles educativos que atiende la I.E.

Está representado por:

- **Docentes de las diversas áreas y niveles.**

Los docentes cumplen las siguientes funciones: En lo académico-pedagógico:

- a) Formar a los estudiantes en congruencia con la axiología de la institución.
- b) Elaborar los documentos como: programación, unidades y sesiones de clases, según las normativas actuales, emitidas por el MINEDU.
- c) Trabajar los textos escolares, de acuerdo a las pautas normadas por la Institución.

- d) Elaborar las evaluaciones: semanales (primaria y secundaria), parciales y bimestrales. Así mismo, sus prácticas calificadas y de reforzamiento.
- e) Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares del nivel, grado y sección a su cargo.
- f) Realizar el dictado de clases, de forma dinámica y didáctica, con ayuda de medios y materiales tales como: recursos gráficos, visuales, multimedia, otros.
- g) Evaluar el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus estudiantes.
- h) Ingresar a la plataforma virtual, las notas correspondientes a las diferentes evaluaciones aplicadas, en las fechas establecidas por la I.E.
- i) Participar en acciones de investigación y experimentación de nuevos métodos de trabajo educativo.
- j) Determinar con los estudiantes, las normas de convivencia.
- k) Deberá calificar al estudiante, únicamente en escala literal (cualitativa), queda expresamente prohibido colocar en exámenes o libretas de notas, las calificaciones en escala vigesimal, todo esto en los niveles de primaria y de 1° a 5° año de secundaria.
- l) Revisar constantemente los cuadernos, revisar ortografía y caligrafía de los estudiantes, al finalizar la revisión colocar el sello del docente con fecha y firma.
- m) Devolver las evaluaciones revisadas a los estudiantes de forma sucesiva al periodo de evaluaciones.
- n) Detectar problemas que afecten el desarrollo integral del estudiante, orientándolos, o derivándolos a los especialistas de ser necesario.
- o) Detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Equipo responsable de la Convivencia Democrática los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación, o acoso entre los estudiantes.
- p) Velar por el buen trato entre estudiantes.
- q) Velar por la conservación de la infraestructura, el material educativo y el mobiliario escolar.
- r) Participar en eventos de capacitación profesional.
- s) Participar puntualmente, con iniciativa y aporte profesional en las reuniones que convoque la Dirección.
- t) Realizar las clases virtuales a través de las plataformas virtuales indicadas por la Dirección del Colegio.
- u) Comunicarse constantemente con los padres de familia y estudiantes por las plataformas del colegio y/o a través de sus correos y/o teléfono.
- v) Realizar la evaluación, a partir de la evidencia de los aprendizajes de los estudiantes (portafolio).
- w) Retroalimentar al estudiante oportunamente con respecto a sus logros y dificultades siempre y cuando esto sea posible.
- x) Promover un ambiente agradable de trabajo cuidando las relaciones interpersonales con sus colegas.
- y) Cumplir puntualmente con todo lo solicitado por la coordinadora de nivel.
- z) Tener siempre a la mano, actas de reunión con compromiso, listos para llenar, ante una reunión programada o no programada con los padres de familia y/o apoderados.

aa)Otras afines a su cargo.

#### **DEL ÓRGANO DE ASESORAMIENTO**

##### **Art. 24 Asesores: (TUTORES)**

Es ejercido por un docente designado como responsable de una sección para orientar y guiar la formación integral de sus estudiantes de acuerdo a nuestra pedagogía, a fin de lograr las metas, la misión y visión de la institución.

##### **Art. 25 Servicio de apoyo para los Estudiantes: Departamento de Desarrollo Personal**

Es el área encargada de velar por la formación integral y el bienestar del educando, proponiendo, asesorando y supervisando el ejercicio tutorial. Asimismo, determina políticas y normas de convivencia escolar basándose en el respeto, responsabilidad y los principios de nuestra Institución. Está integrada por:

##### **Área de Psicología:**

Ofrece apoyo profesional especializado en Inicial, Primaria y Secundaria, facilitando el proceso de crecimiento

psicosocial de los estudiantes con todos los medios a su alcance para favorecer el desarrollo intelectual, emocional y social, en estrecha comunicación y colaboración con los demás órganos de la institución educativa.

**Funciones:**

- a) Apoyar y orientar el área de tutoría
- b) Aplicar test de orientación vocacional
- c) Identificar e Intervenir de manera efectiva en la solución de la problemática observada en la comunidad educativa.
- d) Prevenir y tratar los casos de acoso y de violencia entre los estudiantes.
- e) Integrar el Equipo responsable de la Convivencia Democrática,
- f) Planificar actividades que promuevan el crecimiento biopsicosocial de los estudiantes, padres de familia, docentes y comunidad en general.
- g) Coordinar con el personal docente las actividades programadas por el área.
- h) Establecer relaciones con instituciones educativas, sociales, de salud, etc., para la realización de actividades dirigidas a la comunidad educativa.
- i) Aplicar programas de formación en: hábitos de estudio, valores, habilidades sociales, orientación vocacional, salud preventiva.
- j) Motivar la participación de los padres de familia en la formación de sus hijos.
- k) Contribuir al desarrollo emocional de los estudiantes, profesores y padres de familia. Anexamos el protocolo de psicología.

**Funciones:**

- a) Brindar primeros auxilios a los estudiantes que requieran atención.
- b) Coordinar con los padres de familia la atención de sus hijos en los centros de atención médica.
- c) Ejecutar: campañas de vacunación, odontológica, evaluación y consejería nutricional, despistaje de patologías.
- d) Anexamos el protocolo de enfermería.

**Art. 26 Equipo responsable de la convivencia democrática, se sustenta en la ley 29719:**

- a) Elaborar el Plan de sana convivencia y disciplina escolar, siguiendo las indicaciones emanadas del MINEDU.
- b) Diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones.
- c) Diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia del personal de la I.E. a los estudiantes, en cualquiera de sus manifestaciones.
- d) Planificar acciones formativas y preventivas para crear un clima favorable de convivencia pacífica y democrática.
- e) Desarrollar acciones que promuevan una cultura de paz y democracia en nuestra comunidad educativa.
- f) Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr en coordinación con otros estamentos las soluciones más adecuadas.

**Comité de gestión de riesgos, se sustenta en la RM 017-2007 VMGP:**

- g) Conformar el comité de gestión de riesgos con el personal de la institución y el apoyo de los estudiantes
- h) Promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia en la Gestión del Riesgo de Desastres, en el marco de la movilización social denominada “Escuelas Seguras, Limpias y Saludables”.
- i) Desarrollar acciones de capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres.
- j) Organizar ejecutar y evaluar la realización de los simulacros.

**Comité de gestión ambiental, se sustenta en la RD 0236-012-ED:**

- k) Incorporar las acciones y actividades de educación ambiental en el PEI, PCC, PAT, RI.
- l) Realizar la movilización social: Programa “Escuelas, Seguras, Limpias y Saludables” y otras campañas.
- m) Conformar el Comité Ambiental que se encargue de planificar, implementar y evaluar las acciones de educación

ambiental en la institución educativa.

- n) Conformar las Brigadas y Clubes Ambientales de la institución educativa que contribuya al mejor logro de las acciones de Educación Ambiental.
- o) Promover la elaboración y ejecución de proyectos educativos innovadores e integrados, con proyección a la acción conjunta con la comunidad local y su vinculación con el Sistema Local de Gestión Ambiental por el desarrollo sostenible.
- p) Elaborar el Calendario Ambiental, de acuerdo con la realidad institucional y local.

#### **DEL ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN**

**Art. 27** Está conformado por los padres de familia, comités de aula de padres de Familia y tutores de aula.

##### **DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Art. 28** Tienen los siguientes derechos:

- a) Conocer el Reglamento Interno publicado en la página web de la Institución, En: **San Agustín Jauja**.
- b) Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
- c) Solicitar en cualquier momento los documentos a los que se refieren el artículo 14.1 de la Ley N°26549, para que obtenga copias físicas o digitales.
- d) Participar activamente en la formación de su hijo.
- e) Ser informados sobre el aprendizaje de sus hijos.
- e) Ser informados de las disposiciones de la Dirección y otras autoridades de la institución.
- f) Hacer sugerencias sobre los diversos aspectos de la institución.
- g) Autorizar notarialmente la condición de apoderado de su menor hijo a un ciudadano que crean conveniente. Esta autorización notarial deberá ser renovada anualmente, caso contrario perderá su validez.

**Art. 29** Los Padres de Familia tienen los siguientes deberes:

- a) Actuar conscientemente como primeros educadores de sus hijos colaborando en su formación integral, participando en las actividades programadas en el Plan anual de la I.E.
- b) Asistir a las reuniones convocadas por directores, profesores, tutores, psicólogas o coordinadores de disciplina.
- c) Asumir la responsabilidad por el deterioro de la infraestructura educativa que cause su hijo o pupilo.
- d) Respetar los acuerdos tomados en mayoría, en las reuniones de los padres de familia.
- e) Pagar puntualmente las pensiones de enseñanza de su hijo o pupilo.
- f) Velar constantemente por el rendimiento académico de su menor hijo(a).
- g) No hacer comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro de la Inst. Educativa.
- h) Acatar las sugerencias de la I.E., en caso que el padre/madre/apoderado, presente un comportamiento conflictivo con algún miembro de la institución (personal docente, administrativo, mantenimiento,
- i) estudiante, otros padres) o detectarse actitudes de despreocupación o abandono con el estudiante, la Institución tiene la potestad de solicitarles su cambio.
- j) En el caso de hijos con NEE, el padre/madre/apoderado deberá presentar, al matricular, su certificado de discapacidad emitida por CONADIS y el informe médico de un especialista como neuro pediatra.
- k) en caso se detecte comportamiento inestable en el estudiante, el padre/madre/apoderado deberá comprometerse a seguir las indicaciones y sugerencias emitidas por la psicóloga educativa y el colegio.
- l) Mantenerse informado con respecto a las normas colocadas en el reglamento interno del colegio, plan curricular, normas de convivencia y demás documentos institucionales.
- m) Cumplir todas las normas contenidas en este Reglamento Interno.

**Art. 30** El incumplimiento reiterado de los incisos d, e y f del artículo 28, es Causal de impedimento de Matricula, para el siguiente año escolar.

##### **DE LOS COMITÉS DE AULA**

**Art. 31** Tienen como objetivo principal la Integración de Padres de Familia y estudiantes con la I.E., mas no de incentivar y propiciar actividades de desintegración entre padres o con el colegio.

- Art. 32** Son elegidos por el periodo de un año académico, culminado el periodo, este comité deberá renovarse.
- Art. 33** Los Padres de familia que tengan más de un hijo en la Institución, si podrán integrar el comité de aula de uno o dos de ellos.
- Art. 34** Las Juntas directivas de los Comités de Aula se eligen en la primera reunión del año académico, a través del voto directo y por mayoría simple.
- Art. 35** Está constituido por cinco (05) miembros:
- a) Presidente
  - b) Vice presidente
  - c) Secretario
  - d) Tesorero
  - e) Vocal
- Art. 36** El comité de aula tiene las siguientes funciones:
- a) Elaborar el PLAN ANUAL DE TRABAJO que será presentado a los Padres de Familia en sesión extraordinaria para su aprobación. Este plan a su vez, será presentado a la Dirección para su aprobación final.
  - b) Apoyar al tutor(a) de aula en todas las actividades programadas en el Plan Anual de trabajo como comité del aula. Velar porque la participación de los estudiantes y/o Padres de Familia se ajuste a la política educativa del Colegio y a la buena imagen institucional que debemos proyectar a la sociedad o comunidad.
- Art. 37** Los Padres de Familia que no asistan a las reuniones convocadas por el comité, respetarán los acuerdos tomados en ellas.
- Art. 38** Nuestros docentes que son padres de familia en la institución no pueden formar parte de la directiva de los comités de aula.
- Art. 39** Las citaciones y comunicados para los padres de Familia deberán hacerse en formato único que será enviado al correo electrónico de los tutores. El comunicado deberá consignar lo siguiente:
- Día y hora
  - Nivel y aula
  - Agenda a tratar
  - Nombre del docente Tutor de Aula que lo convoca.
- Art. 40** El profesor tutor de aula cumple las siguientes funciones:
- a) Orientar en los proyectos de vida, aspectos psicológicos y sociales, contribuyendo en el desarrollo y definición de su personalidad de los estudiantes
  - b) Orientar y asesorar en el desempeño académico de sus estudiantes.
  - c) Organizar, acompañar y participar en las actividades programadas en el Plan anual de su aula y de la I. E.
  - d) Derivar al área de psicología, a los estudiantes que requieran orientación profesional.
  - e) Citar para informar a los padres de familia sobre el aprendizaje y comportamiento de sus hijos.
  - f) Velar por el comportamiento y la conducta del estudiante dentro y fuera del aula.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE TRABAJO EDUCATIVO**

- Art. 41** El año escolar en la I.E.P “San Agustín” está organizado en cuatro bimestres, se inicia en el mes de marzo y termina en el mes de diciembre. Al término del II Bimestre hay dos semanas de vacaciones. En caso el MINEDU presente cambios en la calendarización del presente año, se acatará a lo establecido.
- Art. 42** Al final de cada bimestre se lleva a cabo una reunión docente para revisar la programación curricular anual y hacer reajustes si fuese necesario.
- Art. 43** El Currículo de Educación Inicial, Primaria y Secundaria aplica el criterio de la diversificación curricular teniendo en cuenta competencias y capacidades para el desarrollo de las competencias que posibiliten una mejor preparación del estudiante, para un mundo en constante cambio.

**Art. 44** La Programación Curricular Anual la elaboran los docentes de área. Es presentada a la Dirección para su visación y aprobación. Una copia es archivada en Secretaría. En la elaboración se debe tener en cuenta el conocimiento de:

- Realidad local y regional.
- Características del educando.
- Proyecto Curricular de la Institución Educativa.

**Art. 45** Las programaciones de corta duración se desglosan de la Programación Curricular Institucional. Se caracterizan porque en ellas se detallan en forma mucho más específica los contenidos con sus respectivas capacidades o competencias.

**Art. 46** La Dirección busca e implementa los mecanismos necesarios que permitan facilitar a los docentes, los recursos didácticos necesarios y en número suficiente, a fin de garantizar el éxito del proceso.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ADMINISTRATIVO**

**Art. 47** El trabajo administrativo es de responsabilidad del director, quien dicta las normas pertinentes para la funcionalidad de la institución.

**Art. 48** La responsabilidad en el aspecto administrativo, son las mismas que se indican en la Ley N.º 26549.

**Art. 49** El trabajo administrativo se desarrollará teniendo en cuenta que:

- a) Es obligatorio el uso del Cuaderno de Cargo, donde se anotará el documento que se remite, institución o persona a la que se remite, fecha y firma, especificándose la hora y el día de recepción.
- b) El archivo se organiza por años y tipos de documentos para su localización inmediata.
- c) Todo ingreso económico a la I.E.P debe hacerse emitiendo la respectiva boleta de pago y/o factura según el caso.
- d) Toda adquisición de bienes debe estar respaldada por la correspondiente factura.
- e) Deberá registrarse el ingreso y distribución de los materiales.
- f) El arreglo de los ambientes deteriorados se hace inmediatamente.
- g) La limpieza de las aulas y ambientes de la I.E. se hace sin interferir las clases de los estudiantes.
- h) El inventario es actualizado al final del Año Escolar.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Art. 50** La I.E. funciona en el turno mañana y tardes, de lunes – sábado (mañanas).

**Art. 51** La jornada laboral de profesores se hace de acuerdo a las normas legales vigentes, que rigen la actividad privada. La asignación horaria es elaborada por la Dirección de la I.E.

**Art. 52** Todos los trabajadores de la I.E. están obligados a registrar su ingreso y salida, anotando la hora exacta en el Cuaderno de Asistencia correspondiente.

**Art. 53** La tardanza de los trabajadores se sanciona con el descuento correspondiente.

**Art. 54** También se considera como tardanza:

- a) Abandonar sus labores antes del término de la hora establecida

- b) No registrar su ingreso en el Cuaderno de Asistencias.

**Art. 55** Los trabajadores podrán justificar su inasistencia por las siguientes razones:

- a) Enfermedad (presentando su certificado de incapacidad temporal expedido por Essalud, o certificado médico, visado por la Dirección Regional de Salud).
- b) Capacitación o Comisión de Servicios. En el caso de Capacitación será cuando el trabajador participe a nombre de la I.E. y previa autorización del director.
- c) Licencia, de acuerdo a las normas legales vigentes.

**Art. 56** Las inasistencias injustificadas obligan al descuento respectivo de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, que rigen para la actividad privada.

**Art. 57** El trabajador que con frecuencia incurra en inasistencias y tardanzas, altere el registro de asistencia o abandone sus labores, incurre en falta de carácter disciplinario; ocasiona la separación definitiva.

**Art. 58** La atención de los profesores a los padres de familia se realizará según horario establecido por la tutora de aula y/o docente de área, con la supervisión de la directora.

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL RÉGIMEN LABORAL**

**Art. 59** El personal que labora en el Colegio bajo la relación de dependencia, para efectos de su régimen laboral, se rigen única y exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada.

**Art. 60** El personal docente y no docente tiene los siguientes derechos:

- a) Percibir sus remuneraciones en las condiciones y periodos pactados según su contrato.
- b) Trato basado en el respeto a la persona.
- c) Ser informado de los resultados de su evaluación y rendimiento laboral
- d) Tener acceso a las actividades de capacitación que desarrolle la I.E.

**Art. 61** El personal docente y no docente tiene las siguientes obligaciones:

#### **Personal Docente**

##### **a) Asistencia y presentación personal**

- La asistencia, en el aula, debe ser puntual.  
Si por algún motivo excepcional el docente no pudiera asistir a clases deberá informar con la debida anticipación de esta situación, a todos estos: dirección y administración y/o a las coordinaciones del nivel.
- El docente debe presentarse los días lunes formalmente (uniforme de la Institución), en caso que el aula a cargo tenga Educación Física, el docente tutora deberá asistir obligatoriamente con el buzo del colegio.

**NOTA:** El uniforme debe estar limpio, en muy buenas condiciones.

##### **b) Ingreso y salida**

Los profesores a tiempo completo tienen el siguiente horario:

- Nivel Inicial : 07:50 – 13:00 horas.
- Nivel Primario : 07:40 – 14:15 horas.
- Nivel Secundario : 07:40 – 13:20 horas.

##### **c) Documentos técnico pedagógicos**

El docente deberá portar diariamente con una Carpeta Técnico Pedagógica, la cual de forma anticipada deberá ser presentada a la Dirección, con los siguientes documentos:

- Programación Anual completa, en físico y virtual.
- Unidades de aprendizaje, a la fecha.
- Sesiones de aprendizaje, a la fecha.
- Programación de Tutoría, unidades, sesiones y controles de asistencia para c/clase.
- Registro auxiliar de evaluación. (evaluación escrita, evaluación oral, revisión de cuadernos, tareas o trabajos a presentar y evaluación semanal) - Registro auxiliar de asistencia.

- Cuaderno de ocurrencias del aula.
- Actas de reuniones con los PPFF Y compromisos firmados por los mismos.
- Hoja de datos de sus PPFF y de sus estudiantes.
- Informe cualitativo de cada estudiante por bimestre.
- Inventario de bienes y servicios de cada aula.
- Reglamento interno y normas de convivencia a nivel de aula.
- Horario de clases.
- Calendarización del año escolar. - Calendario cívico escolar.

#### **Evaluaciones escritas:**

- El rol de aplicación de cada una de estas evaluaciones y el de ingreso de notas al sistema, está sujeto al cronograma establecido en el documento: "Calendarización 2025".
- Al día siguiente de la evaluación aplicada, el docente entregará los exámenes calificados a los estudiantes.
- El docente cuidará las evaluaciones que estén programadas en sus horas de clase.
- Las calificaciones que coloquen los docentes, serán únicamente en escala literal.

En todos los tipos de evaluaciones los docentes ejercerán un estricto control evitando el plagio de los estudiantes. **Por lo tanto, queda prohibido el uso de celular**, o cualquier otra actividad que impida un buen cuidado de la aplicación de la prueba.

#### **d) Presentación de documentos técnico pedagógico**

- Todo el material diario de clase, se presentará de forma física y diaria tales como: diario de clases, tareas, evaluaciones, fast test, indicaciones, etc.

#### **e) El docente como tutor**

La tutoría es inherente al trabajo docente, por tanto, **los ítems a, b, c, d y e** rige para todos los docentes sin excepción, al margen que hayan sido designados o no como tutores de determinada aula.

- Escucha y orienta a los estudiantes.
- Aconseja a los estudiantes sobre aspectos de su actuación escolar y personal.
- Promueve el compañerismo y la buena relación entre los miembros de la clase.
- Se preocupa por el rendimiento académico de sus estudiantes.
- Está presente en todas las actividades programadas por la Institución, como un signo de apoyo a sus estudiantes e identidad con la Institución
- Organiza la participación de los estudiantes en cada una de las actividades programadas por la Institución.
- Participa y supervisa los ensayos de sus estudiantes en las diferentes actividades que interviene su aula.
- Coordina con el área de psicología sobre los casos de estudiantes que necesitan orientación y apoyo psicológico.
- Mantiene buena comunicación con los padres de familia, Informando, de ser necesario sobre: rendimiento académico, comportamiento, dificultades del estudiante, etc. Después de cada cita con padres, el docente deberá entregar a los coordinadores de nivel, un reporte en el formato entregado por el colegio los temas tratados con los padres, este reporte llevará la firma del padre de familia y del docente.
- Organiza y acompaña a sus estudiantes en las actividades programadas por el colegio.
- Vela por el orden y conducta de cada uno de sus estudiantes, dentro y fuera del aula.

**Art. 62** Las citaciones y comunicados para los padres de Familia deberán hacerse en formato único que será enviado al correo electrónico de los tutores. El comunicado deberá consignar lo siguiente:

- Día y hora
- Nivel y aula
- Agenda a tratar

## COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR

| TIPOS                       | COMPROMISO DE GESTIÓN ESCOLAR                                                                                                         | DESCRIPCIÓN DEL LOGRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INDICADORES DE SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CGE de resultados           | <b>COMPROMISO 1</b><br>Desarrollo integral de las y los estudiantes                                                                   | Todas y todos los estudiantes desarrollan sus habilidades socioemocionales, así como los aprendizajes del perfil de egreso establecidos en el CNEB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro satisfactorio en las evaluaciones que genera la propia IE.</li> <li>2. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que obtienen un nivel de logro en inicio en las evaluaciones que genera la propia IE.</li> <li>3. Incremento del número o porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE.</li> <li>4. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que se ubican en el menor nivel de logro en evaluaciones estandarizadas nacionales, regionales o locales en las que participe la IE</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                             | <b>COMPROMISO 2</b><br>Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa.                       | Todas y todos los estudiantes acceden al sistema educativo, en donde la IE les ofrece las condiciones necesarias para el desarrollo de una trayectoria educativa favorable, hasta su culminación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye traslados), con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CGE referidos a condiciones | <b>COMPROMISO 3</b><br>Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE     | Se brindan las condiciones operativas necesarias para el funcionamiento de la IE, que a su vez buscan garantizar los parámetros y medidas de seguridad, funcionalidad, acceso y accesibilidad, y que ofrezcan el equipamiento y mobiliario adecuado para el desarrollo de los aprendizajes, teniendo en cuenta la diversidad de las y los estudiantes y su contexto, siguiendo la normatividad vigente y de acuerdo con los recursos disponibles.                                                                                                                                                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.</li> <li>2. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios)</li> <li>3. Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.</li> <li>4. Mantenimiento de espacios saludables, seguros y accesibles que garanticen su salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta sus diferentes modalidades y turnos de la IE.</li> <li>5. Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.</li> <li>6. Gestión y mantenimiento de la infraestructura equipamiento y mobiliario.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                          |
|                             | <b>COMPROMISO 4</b><br>Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB | Se desarrollan acciones orientadas al mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, poniendo énfasis en la planificación, conducción, mediación, metodología participativa y colaborativa, y evaluación formativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes.</li> <li>2. Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rubricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre el desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento. Esta práctica aplica preferentemente en las IIEE.co directivo sin aula a cargo.</li> <li>3. Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.</li> <li>4. Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.</li> </ol> <p>Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.</p> |
|                             | <b>COMPROMISO 5</b><br>Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes                     | Se generan acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, a través de la tutoría individual y grupal, de la participación estudiantil, del trabajo con las familias y la comunidad, y de la orientación educativa permanente. Asimismo, se promueve una convivencia escolar democrática donde se ejercen los derechos humanos con responsabilidad, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa, sin violencia ni discriminación, en escuelas seguras, inclusivas, con igualdad de género y basadas en un dialogo intercultural. | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>2. Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.</li> <li>3. Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa.</li> <li>4. Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.</li> <li>5. Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.</li> </ol> <p>1. Fortalecimiento del acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                   |

## **ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

**Art. 63** Se establecerá un horario de atención a los padres de familia o apoderados, para cada asesor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2026. Si el caso amerita urgencia, se realizará una entrevista con el subdirector del nivel. El Comité de Gestión del Bienestar y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o apoderados del estudiante.

## **CAPÍTULO VIII**

### **MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

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

**Art. 64 De los conflictos que involucran a estudiantes:**

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se aplicará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.
- e. Se registrará, de ser necesario, lo ocurrido en el Libro de Incidencias y/o en el portal SíseVe.

**Art. 65 De los conflictos que involucren 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 necesaria la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a 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. 66 De los conflictos entre el personal de la Institución:**

- a. Se involucrará al personal directivo para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilarán 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 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 Promotoría, si el caso requiere de sanciones administrativas mayores, para que la corrección provenga del empleador y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en acta o acuerdo firmado.

## CAPÍTULO IX

### MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

**Art. 67** La institución cuenta con un directorio de las instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

**Art. 68** Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

## CAPÍTULO X

### MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

#### **Art. 69 Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes**

Es necesario recordar que la asistencia o justificación de la inasistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias.

El mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes consistirá en lo siguiente:

- Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- 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.
- Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la IE para labores académicas.
- La consecuencia reformativa se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

#### **Art. 70 Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).**

- Sobre la recuperación pedagógica:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por nuestra IE (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.

- Sobre la permanencia en el grado:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por nuestra IE (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.

- Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado. Se tomarán las siguientes acciones:

#### **Comunicado que informa acerca del inicio de visualización del Informe de Progreso de las Competencias:**

Este documento incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención.

**Desarrollo de informes pedagógicos:** 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 registrará el compromiso que asume el estudiante y el padre de familia o apoderado para garantizar la mejora del logro de las competencias.

**Curso de nivelación:** La IE establecerá un programa de nivelación a lo largo del año en las áreas priorizadas. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este curso se dictará fuera de horas de clase, y será dirigido por un equipo de docentes.

#### **Art. 71 Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IE.**

El padre de familia está obligado a contar con un seguro contra accidentes de su menor hijo(a)

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

- a) **Ubicación de centros médicos más cercanos:** La IE, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b) **Personal responsable:** La IE cuenta con un personal que maneja casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. 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 IE calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, hospital, 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 IE 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 un niño del nivel inicial o de una adolescente de último grado 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 IE, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

#### **1. 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.

#### **2. 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.

#### **3. 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.

#### **4. 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.

#### **5. De ser necesario, trasladar al 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 IE tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano, siguiendo las indicaciones del personal médico.

- 6. **Inclusión del accidente en el libro de registro de incidencias médicas** Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IE o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidencias médicas.

- 7. **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 en la IE. Por ello, de ser necesario, se hablará del tema con la comunidad educativa, guardando la confidencialidad necesaria para la protección del estudiante afectado.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)**

#### **Art. 72 Son funciones de las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:**

- a. Defender y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b. Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- c. Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- d. Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
- e. Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños, niñas y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

## **CAPÍTULO XII**

### **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Art. 73** Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

**Art. 74** Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de las niñas, niños y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la Institución.

**Art. 75** Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a. Dentro del horario escolar: durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover.
- b. 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.
- c. Como parte de las actividades de integración que se realicen en la Institución

**Art. 76** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niñas, niños y adolescentes se encuentra a cargo del responsable del Comité de Gestión del Bienestar de la Institución, quién tendrá el apoyo del responsable de tutoría, de cada grado, y los tutores por sección.

## CAPÍTULO XIII

### ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

**Art. 77** 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. 78** El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

**Art. 79** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas, niños 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. 80** 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. 81** El director de la Institución 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 hacia los estudiantes.

**Art. 82** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes, por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a la IE, es responsabilidad del personal de la Institución informar inmediatamente el director, para que esta realice la denuncia ante la autoridad competente.

**Art. 83** El director de la Institución brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

## CAPÍTULO XIV

### LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

**Art. 84** Conforme a la Ley 29719, la Institución cuenta con 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. El director de la Institución 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. 85** El Libro de Incidencias está en la dirección al alcance del Comité de Disciplina, Comité de Gestión del Bienestar y del Departamento de Psicología, y en él se deben registrar diversos incidentes ocurridos en la IE.

**Art. 86** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la IE, y la información que contiene es de carácter confidencial.

**Art. 87** 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 al estudiante.
  - Trasladar al estudiante agredido(a) a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor(a), si esta forma parte de la comunidad educativa.
  - Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido, y que la Institución hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
  - Orientar, evitando en todo momento su revictimización.
- b. Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
- c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación, para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar un 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 XV SÍSEVE

**Art. 88** El portal SíseVe es una aplicación virtual, mediante la cual la Institución (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

**Art. 89** 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. 90** 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. 91** Los padres o apoderados, docentes y demás miembros de la comunidad educativa, podrán

reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

**Art. 92** 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.

Los docentes del nivel inicial, primaria y secundaria, atenderán a los padres de familia, siempre que sea necesario, dentro del horario estipulado por el/la docente, en la hoja del horario de clases.

- La comunicación del docente con los padres de familia debe hacerse en los horarios de atención establecidos en este documento, dentro de la Institución.
- Por teléfono y WhatsApp sujeto a la disposición del docente. Por correos electrónicos.
- **La comunicación con los padres de familia, deberá hacerse principalmente a través de la Agenda del estudiante.**
- La atención a padres, al momento de entregar los informes académicos, es muy importante, si el padre/madre/apoderado, no asistiera a la reunión programada, queda a responsabilidad del padre/madre/apoderado buscar una fecha adicional a la establecida, para que el docente pueda atenderlo(a).
- Toda reunión de padres de familia, con 1 o más, deberá finalizar en la elevación de un acta de reunión, mostrando compromisos y observaciones, todo deberá ser firmado por los padres de familia y/o apoderados que asistan a la reunión.

## **MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN**

**Art. 93** La Dirección de **la institución** mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes instituciones públicas y privadas de la localidad.

**Art. 94** Las actividades que se realicen a nivel de **la institución** se proyectarán hacia la comunidad.

**El docente en el aula:**

- Es el responsable directo del orden y la disciplina en el aula.
- Antes de iniciar su clase observará que el aula esté totalmente limpia y las carpetas en perfecto orden, lo que deberá de mantenerse hasta el término de su clase.
- Antes de iniciar sus clases, deberá colocar en silencio su celular.
- Una vez terminada sus clases, dejará limpia la pizarra.

Prestará toda su atención a los estudiantes, por tanto, no está permitido salir del aula por cualquier motivo., tampoco podrá corregir exámenes, trabajos, prácticas, etc.

- La enseñanza deberá ser dinámica, interrelacionando los conocimientos con la formación personal en valores.
- Se debe usar material variado en la enseñanza, siendo muy importante el uso de material didáctico y herramientas virtuales.
- Los temas, se desarrollarán en estricta concordancia con la programación.
- Las prácticas de laboratorio o visitas de estudio son de obligatorio cumplimiento por los docentes, previa planificación, con la debida anticipación y la autorización de dirección.
- Durante la clase, el docente deberá supervisar la correcta presentación del estudiante.
- El docente deberá registrar en todas sus clases, notas y asistencia.
- El docente deberá referirse a los estudiantes con respeto y deberá afirmar el mismo

trato de vuelta.

- El docente deberá contar con el registro de antecedentes penales y judiciales, recientes.

**Antes de iniciar sus labores en la I.E.**

**Art. 95** El Personal Docente y **No** Docente están prohibidos de:

- a) Fumar en los ambientes de la I.E.
- b) Realizar actividades no autorizadas, en nombre de la I.E.
- c) Efectuar actividades político-partidarios dentro de la I.E.
- d) Desarrollar un currículo diferente al aprobado por la I.E.
- e) Dictar clases particulares a cualquier estudiante de la I.E.
- f) Vender material educativo particular.
- g) **Utilizar el celular durante la mañana de clases, dentro del aula y con los estudiantes observándolo.**
- h) No portar toda la documentación solicitada.
- i) Enviar a sus estudiantes solos al recreo y a la hora de salida, siempre deberán acompañarlos.
- j) No comunicar las faltas o incurrencias de los estudiantes, en el cuaderno y al docente de disciplina.
- k) Dar mal trato a los estudiantes en general, incurriendo en faltas graves como violencia verbal, física y sexual.
- l) Hacer comentarios que atenten contra la integridad de la institución, trabajadores o estudiantes.

**Art. 96** Se consideran faltas del personal Docente y No Docente:

- a) Incumplir con las funciones propias de su cargo o al cumplirlas las realiza con negligencia.
- b) Llegar tarde o la inasistencia en forma frecuente.
- c) Atentar contra la imagen institucional de la I.E.
- d) Exponer al peligro a los estudiantes.
- e) No acatar las órdenes de dirección y/o administración y/o coordinación.
- f) Salir del aula, sin motivo alguno, incurriendo en pérdida de horas de clase.

**Art. 97** De acuerdo a la gravedad de la falta, los trabajadores, docentes y no docentes están sujetos a las siguientes sanciones:

- a) Llamada de atención verbal.
- b) Llamada de atención escrita.
- c) Suspensión temporal.
- d) Separación definitiva.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DEL ESCALAFÓN**

- Art. 98** El personal de la I.E. tiene una Ficha Escalafonaria en la que se registrarán los datos personales y profesionales anotándose progresivamente los méritos y deméritos en el desempeño de sus funciones.
- Art. 99** La documentación escalafonaria es de responsabilidad del director quien dispone su actualización permanente.
- Art. 100** El personal encargado del escalafón, guarda absoluto respeto del contenido de cada una de las fichas escalafonarias y sólo proporciona información con autorización expresa del director.
- Art. 101** El director evaluará mensualmente la ficha escalafonaria de los trabajadores en lo concerniente a los méritos y los deméritos. El personal tiene derecho a conocer su respectiva evaluación.

## **CAPÍTULO XVII**

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

#### **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

##### **Art. 102 DEFINICIÓN**

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

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

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

##### **Art. 103 OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

- a. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b. Consolidar la Institución, como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.

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

#### **DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN**

**Art. 104** El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

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

#### **ACUERDOS DE CONVIVENCIA**

1. Nos tratamos con respeto, empatía y cordialidad practicando una comunicación asertiva en un marco de equidad e inclusión a nivel de la comunidad educativa.
2. Promovemos una cultura de paz, mitigando la incidencia de violencia en el hogar a través de escuela para la familia y en casos de que ocurriera realizando el reporte a la instancia correspondiente.
3. Reconocemos y respetamos la dignidad de todos los integrantes de la comunidad educativa fomentando la convivencia armoniosa en la institución y el hogar
4. Fomentamos la práctica de hábitos saludables: nutrición, aseo y actividad física, previniendo con ello enfermedades y considerando también que ciertas
5. condiciones climatológicas pueden ser perjudiciales para la salud.
6. Asignamos actividades de extensión para la consolidación del aprendizaje, respetando los plazos establecidos, revisándolos y procurando la retroalimentación y evaluación formativa.
7. Estructuramos rutinas de responsabilidad en el hogar a través del Horario Personal encaminadas a promover la autonomía y proactividad complementando con el uso de las TICs.
8. Interactuamos de forma dinámica y constante a través del WhatsApp y/o agenda de control, respetando los protocolos de comunicación, así como participamos de forma activa y efectiva en jornadas de trabajo colegiado contribuyendo en la mejora de la labor pedagógica y el logro de aprendizajes.
9. Registramos diariamente y de manera puntual nuestra asistencia a la institución y cumplimos eficientemente con el tiempo asignado a las sesiones de aprendizaje evitando interrupciones.
10. Practicamos hábitos de buen comportamiento en el hogar y la institución educativa, procurando la limpieza de los ambientes distribuyendo los desechos en los tachos

correspondientes, evitando correr en los pasillos y gradas y manteniendo las cosas en su lugar a través del orden y la disciplina.

#### **DE LAS ASESORIAS DE AULA (TUTORÍAS)**

**Art. 105** Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados por la Dirección

**Art. 106** El Profesor Tutor es la responsable de la marcha 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.

**Art. 107** En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
- c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular
- d. respuestas educativas pertinentes.
- e. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- f. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- g. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
- h. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- i. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- j. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- k. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- l. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- m. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- n. 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.
- o. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- p. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado.

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA**

**Art. 108** El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación

con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU.

**Las normas de convivencia** serán aprobadas mediante resolución directoral. Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

**Art. 109** Son las normas de convivencia institucional:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales en el ingreso y en las labores de nuestra jornada escolar.
- c. Asumimos con responsabilidad el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Rechazamos todo acto de discriminación, intimidación o violencia.
- h. Asistimos todos los días a la Institución presentables.
- i. Informamos a las autoridades de la Institución inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- j. Fomentamos una cultura de emprendimiento, desarrollo e innovación permanente que nos facilite la destreza en las habilidades que demanda nuestra sociedad para su progreso.

**Art. 110** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

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

**Art. 111** Los casos no contemplados en el Título VII del presente Reglamento Interno de la Institución, referidas a las normas de convivencia, serán resueltos por la Dirección General y su Comité de Bienestar atendiendo al Manual de Convivencia, documento que regula los procedimientos, protocolos de atención e intervención. Razón por la cual dicho documento es complementario del presente reglamento.

#### **DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.**

**Art. 112** Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.

- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución.

**Art. 113** La Institución busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Art. 114** Presentamos la siguiente **propuesta** de Normas de Convivencia en el aula.

Somos puntuales en nuestras clases.

- a. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- b. Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- c. Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
- d. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- e. Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- f. Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
- g. Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- h. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- i. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- j. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases.
- k. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- l. Comunicamos inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
- m. Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

**Art. 115** 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.

### **DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 116** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

**Art. 117** Una semana antes de finalizar el año escolar 2025, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicólogo. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2026, **solo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la reubicación realizada será inapelable.**

**Art. 118 DE LOS DERECHOS**

- a. Recibir de la Institución, un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.

- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia 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. Ser evaluado por la Institución en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados. 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.
- p. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la Institución de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución, o
- q. en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

#### **Art. 119 DE LOS DEBERES**

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- 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. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas

educativas.

- f. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución.
- j. 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.
- k. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la Institución, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.**
- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.**
- m. Es falta grave asistir a la institución con signos de embriagues, portar y o asistir con sustancias alucinógenas de cualquier índole.**
- n. Asistir adecuadamente vestido con el uniforme, de acuerdo con las normas de la Institución.
- o. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- p. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- p. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete con la Institución con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r. Cuidar su aseo personal.
- s. No discriminar a nadie.
- t. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución.
- u. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la Institución.
- x. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- y. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- z. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- aa. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

**A). En relación a sí mismo.**

| <b>EN RELACIÓN A SÍ MISMO</b> | <b>Comportamientos deseados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Medidas correctivas<br/>(El incumplimiento de estos valores se corrige)</b>                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Somos ordenados</b>        | a) Asiste con uniforme reglamentario, limpio y sin accesorios a clases y actividades programadas por la Institución educativa.<br>b) Es pulcra(o) y ordenado en su presentación y en el contexto donde se desenvuelve.<br>c) <b>Asiste con el cabello corto, corte escolar (varones), recogido con Colette y lazo verde (damas).</b><br>d) <b>Las estudiantes deben de evitar el uso de cosméticos, teñirse el cabello y pintarse las uñas.</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1era vez:<br/>Amonestación verbal</li> <li>- 2da. Vez:<br/>Amonestación escrita en la agenda.<br/>Acciones reparadoras.</li> <li>- 3era vez:<br/>Repercusión en conducta en el bimestre. Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</li> </ul> |
| <b>Somos puntuales</b>        | e) Es puntual en los horarios de ingreso y salida, establecidos por la Institución educativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Somos responsables</b>     | f) Porta su agenda de control diariamente.<br>g) Porta todo su material de trabajo, solicitado para el desarrollo de sus clases                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                            |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Somos obedientes</b>    | <b>g) No porta ni utiliza celulares y otros dispositivos electrónicos dentro de la institución educativa.</b>                               | <b>El colegio no se hace responsable del deterioro o pérdida de estos artículos. Se les retendrá estos aparatos y serán entregados por el coordinador de disciplina, solo a sus padres.</b>                                                                                           |
| <b>Somos conservadores</b> | h) Cuida los materiales e instalaciones de la Institución educativa y de su comunidad.                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1era vez: Demérito B en conducta en el bimestre.</li> <li>- Acciones reparadoras en función de la falta.</li> <li>- Cita con los padres de familia quienes se comprometen a reparar reponer lo deteriorado a la brevedad posible.</li> </ul> |
| <b>Somos honestos</b>      | i) Dice siempre la verdad y demuestra honradez en sus acciones.<br>Durante las evaluaciones demuestra lo aprendido, sin recurrir a plagios. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota mínima en el examen que estaba rindiendo.</li> <li>- Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</li> </ul>                                                                                                         |

|                                          |                                                                                                                                                                                       |                                                                          |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Somos autónomos</b>                   | <p>k. Reconoce y expresa sus ideas, emociones y se autorregular.<br/>Desarrolla conductas de autocuidado.<br/>Practica hábitos saludables en alimentación, higiene y autocuidado.</p> | <p>– Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</p> |
| <b>Somos perseverantes en el estudio</b> | <p>n) Mantiene siempre una actitud responsable y proactiva en su quehacer educativo.<br/>o) Se aboca al estudio con dedicación y esmero. Insiste hasta alcanzar sus objetivos</p>     | <p>Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</p>   |

**B) : En relación a la comunidad educativa:**

| <b>EN RELACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b> | <b>Comportamientos deseados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Acciones Reparadoras<br/>(El incumplimiento de estos valores se corrige)</b>                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Somos solidario</b>                      | Trabaja y juega en equipo, respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>1era vez: Amonestación verbal<br/>2da. Vez: Amonestación escrita en la agenda.<br/>Acciones reparadoras.<br/>3era vez: Repercusión en la nota de conducta en el bimestre. Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</p>           |
| <b>Somos respetuosos</b>                    | <p>a) Evita toda forma de violencia en sus relaciones interpersonales.<br/>b) Usa un vocabulario adecuado al dirigirse a sus compañeros y personal de la I.E.<br/>c) Participa respetuosamente clases, fomentando el respeto y la cordialidad.<br/>d) Respeta y obedece al personal de la institución educativa, dentro y fuera del plantel.<br/>e) Respeta la privacidad e imagen de sus compañeros y personal de la Institución educativa.<br/>f) Respeta la propiedad ajena.<br/>g) Sale del colegio en horas de clase, únicamente con autorización de las autoridades del colegio.<br/>h) Valora y cuida la naturaleza, asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.<br/>i) Respeta los símbolos patrios y participa en los actos cívicos, como signo de identificación con su país y región.</p> | <p>1era vez: Amonestación verbal<br/><br/>2da. Vez: Amonestación escrita en la agenda.<br/>Acciones reparadoras.<br/><br/>3era vez: Repercusión en la nota de conducta en el bimestre. Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</p> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Somos<br/>tolerantes</b></p> | <p>J) Ejerce prácticas no discriminatorias e inclusivas.</p> <p>k) Reconoce, acepta y valora las diferencias culturales y étnicas.</p> <p>l) Propicia un ambiente cordial evitando toda forma de violencia.</p> | <p>1era vez: Amonestación verbal –</p> <p>2da. Vez: Amonestación escrita en la agenda. Acciones reparadoras.</p> <p>3era vez: Repercusión en la nota de conducta en el bimestre. Cita con los padres de familia, firma de un acta de compromiso.</p> |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Art. 120 De las medidas correctivas.** Son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando la dignidad del estudiante y sin vulnerar sus derechos.

Deben fomentar en el estudiante el análisis de las consecuencias perjudiciales que puede haber ocasionado su comportamiento y motivarlo a asumir la responsabilidad de sus actos.

**Art. 121** Considerando la edad, contexto, circunstancias, persistencia y consecuencias a las que conlleve la falta, se aplicarán las siguientes medidas formativas, no necesariamente en el orden en el que se mencionan:

**Para Nivel Primaria**

- a. Amonestación verbal.
- b. Realización de actividades de reflexión.
- c. Demérito en conducta
- d. Acciones reparadoras en función a la falta.
- e. Citación a los padres o apoderado, firma de actas de compromiso.

**Para nivel secundaria**

- Amonestación verbal.
- Amonestación Escrita.
- Separación temporal.
- Separación definitiva.

**Art. 122 De los Méritos**

- a) Ocupar el Primer o Segundo puesto en el grado durante el año académico.
- b) Ocupar el Primer o Segundo puesto en el aula, al término del año académico.
- c) Ocupar los primeros puestos en competencias internas; de carácter académico, deportivo o artístico.
- d) Integrar la escolta de la Institución, cumpliendo sus funciones con dedicación y responsabilidad.
- e) Participar y/o promover activamente campañas de solidaridad.
- f) Apoyar emocional y académicamente a sus compañeros.
- g) Manifestar tangiblemente los valores de la honestidad y la honradez. Los méritos serán reconocidos con:
  - a) Diploma de honor (Primer y Segundo puesto, conforme a los incisos a y b del párrafo anterior de este artículo)
  - b) Mención honrosa y felicitación pública (Conforme a los incisos c, d y g del párrafo anterior de este artículo).
  - c) Bonificación de puntos en la valoración de la conducta. (Conforme a los incisos c, d, e, f y g del párrafo anterior de este artículo).

**Art. 123 Control de asistencia:**

- a) Nuestros estudiantes cuentan con una agenda de control, la cual debe portarse de forma diaria.
- b) En el nivel inicial, son las tutoras de cada aula, las que llevan el control de

asistencia del estudiante.

En primaria y secundaria, el control de asistencia del estudiante, es controlado por los docentes y auxiliares.

#### **Art. 124 De la salida de los estudiantes**

- a) A la hora de salida los padres de familia deberán estar puntualmente para recoger a sus hijos. A partir de la hora de salida, el cuidado de los estudiantes, es de exclusiva responsabilidad del padre de familia.
- b) La salida de estudiantes antes del término de clases sólo se justificará cuando sean por motivo de salud, y deberá ser corroborada con la documentación justificadora.
- c) Los estudiantes deberán retirarse de la I.E. correctamente uniformados y presentables, tal como le les exige al momento del ingreso a la institución.

#### **Art. 125 Justificación de inasistencias**

La justificación de inasistencia se realizará por dos motivos: por salud y por invitación oficial de carácter cultural, deportivo o artístico.

- a) **Por salud:** Se justificará con solicitud acompañada de certificado médico particular visado por el área de salud o del Seguro Social del Perú (ESSALUD).

En caso de enfermedades crónicas, deberá acreditarlo mediante los mismos documentos exigidos anteriormente en forma anual.

El padre de familia tendrá un plazo máximo para su justificación de 5 días hábiles posteriores al último día de inasistencia. Pasado este plazo no se aceptará la justificación por extemporánea, consignándose la nota mínima en todas las evaluaciones no rendidas.

- b) **Por invitación oficial de carácter cultural, deportivo o artístico:** Para tal efecto será necesario presentar la documentación oficial probatoria de la invitación. En este caso el padre de familia también tendrá un plazo de 5 días hábiles posteriores al último día de inasistencia para realizar la justificación

#### **Art. 126 Normas para el uso de uniforme escolar**

El uso del uniforme busca una adecuada presentación del estudiante y su identificación como estudiante agustiniano.

El estudiante deberá asistir no solo correctamente uniformado, sino también, presentable, los varones con corte de pelo escolar y las damas con el cabello recogido completamente en moño, con redecilla y lazo y sin maquillaje.

Los uniformes pueden ser adquiridos en el proveedor que la familia prefiera, donde el padre de familia crea conveniente, sin exclusividad, respetando colores y diseños especificados por el Centro Educativo.

Su uso no es obligatorio en los primeros días de clase.

• **NIVEL INICIAL:**  
**UNIFORME DE LA INSTITUCIÓN.**

**VARONES:**

- Guardapolvo de la institución
- Zapatos de color negro.
- Medias azul noche
- Pantalón azul noche.

**MUJERES:**

- Guardapolvo de la institución
- Zapatos de color negro.
- Medias azul noche
- Lazo en el cabello, de color verde para mujeres.

• **NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO: UNIFORME ÚNICO:**

**VARONES:**

- Pantalón de vestir color azul noche.
- Corbata azul noche larga.
- Zapatos de color negro.
- Medias de vestir color azul noche.
- Camisa blanca manga larga.

**MUJERES:**

- Jumper color de la institución educativa.
- Corbata azul noche, corta.
- Zapatos de color negro.
- Medias largas, de color azul noche.
- Blusa blanca, manga larga.
- Lazo de color verde y redecilla de color verde con

amarillo en el cabello. **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA (buzo deportivo unisex)**

- Casaca de color de la institución educativa.
- Pantalón de color de la institución educativa.
- Polo de color blanco con franjas con el nombre del colegio.
- Short color verde.
- Medias blancas de deporte
- Zapatillas blancas o predominantemente blancas.

**IMPORTANTE:** el uniforme que deberán portar los estudiantes diariamente, es el uniforme de la institución y en los días que, según su horario, tengan clases de Ed. Física, deberán asistir con el buzo de la I.E.

**Prendas complementarias:**

**Sombreros,** según ordenanza, publicado, se ha dispuesto el uso obligatorio de sombreros, gorros de ala ancha en los estudiantes de las instituciones de la región Junín, por tal motivo solicitamos a nuestros padres de familia acatar esta norma que es en beneficio de sus

propios hijos. En nuestro colegio se ha dispuesto que el sombrero o gorro sea de color blanco o negro.

**Art. 127 Del desarrollo de clases**

- a) Se puede salir del aula, sólo en caso de necesidad extrema, y previo permiso del profesor que se encuentre dentro del aula.
- b) No está permitido consumir alimentos dentro de los salones de clase.

**Art. 128 De los recreos**

- a) Los recreos son momentos para cambiar de ambiente, distraerse, compartir, consumir algunos alimentos; por tanto, ningún estudiante debe quedarse en el aula durante el recreo.
- b) El regreso a las aulas debe hacerse inmediatamente después del sonido del timbre, con prontitud, orden y disciplina. Desde ese momento queda prohibido comprar en el cafetín o quiosco, ni realizar alguna otra actividad que impida su llegada puntual al aula.

**Art. 129 De la atención por motivo de salud**

- a) En caso que el estudiante presente problemas de salud durante el horario de clase, será atendido por las auxiliares o enfermería, se le anotará en la agenda las recomendaciones del caso y además se llamará al padre de familia o apoderado. En casos de mayor gravedad, se coordinará con el padre de familia su traslado a un centro médico.
- b) El Padre de Familia no debe enviar al estudiante que presenta problemas de salud que requiera cuidados especiales o cuando tenga alguna enfermedad contagiosa. De detectarse casos como este, se llamará al padre de familia para que retorne a su hijo a casa.

**Art. 130 De la agenda de control:**

- a) La agenda es un instrumento de **comunicación** entre el colegio y el hogar de nuestros estudiantes, en casos estrictamente **académicos y conductuales**.
- b) Deberá ser revisada y firmada todos los días por los padres de familia o apoderado.
- c) Será presentada por el y/o la estudiante a quien se lo solicite: director, administración, profesores, tutores, coordinadores de nivel y de disciplina.
- d) Los estudiantes al momento de ingresar al aula, en la primera hora de clases, exhibirán sobre su carpeta su agenda debidamente firmada, la que será revisada por el profesor, quien luego informará al coordinador de disciplina.

**Art. 131 Del ingreso de objetos durante las horas de clases**

Una vez iniciadas las clases, no se aceptará el ingreso de: útiles escolares, cuadernos, libros, tareas, alimentos, etc. porque interrumpen el normal desarrollo académico y no contribuye a la formación del valor de la responsabilidad en los estudiantes.

## CAPÍTULO X

### DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

- Art. 132** El Colegio, promueve las normas de convivencia sin violencia y para ello aplica de manera sostenida las normas previstas en la Ley N.º 29719 y su Reglamento, que regulan el acoso escolar en cualquiera de sus modalidades, cometido entre estudiantes entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas.
- Art. 133** Para efectos de este reglamento se entiende por convivencia escolar, al conjunto de relaciones interpersonales cotidianas, caracterizadas por el respeto y valoración del otro; construida y aprendida en la práctica diaria del colegio entre los miembros de la comunidad educativa; favorece el desarrollo de competencias para la formación integral de las y los estudiantes, en un marco ético de respeto y ejercicio de los derechos humanos.
- Tiene como finalidad propiciar una cultura de paz como base para la formación integral de los estudiantes que los prepare para la vida y el ejercicio de su ciudadanía, promoviendo entornos acogedores e integradores, que contribuyan a climas institucionales favorables para su desarrollo integral. (Reglamento Ley 29719)
- Art. 134** Se entiende por acoso entre estudiantes (*bullying*) al tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.
- Art. 135** Se entiende por “violencia” el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra otra persona o un grupo o comunidad, que cause o pueda causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.
- Art. 136** El Colegio, cuenta con un Comité de tutoría y orientación educativa, que es el órgano responsable de la convivencia en el colegio.
- Art. 137** Para garantizar una gestión adecuada de la convivencia escolar, el Comité de tutoría y orientación educativa cuenta entre sus miembros con un responsable de convivencia escolar, por cada nivel educativo, que es designado por el director.
- Art. 138** El Colegio, cuenta con un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes a cargo del responsable de convivencia escolar, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.
- Art. 139** El colegio, está afiliado al portal SíseVe. La responsabilidad de su administración está a cargo del responsable de convivencia escolar.

**Art. 140** En la Agenda del estudiante, que el Colegio, entrega al inicio del año escolar a cada estudiante, se incluye un boletín informativo que difunde las normas y principios de la sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

**Art. 141** EL Colegio establece mecanismos suficientes para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los estudiantes(as).

**Art. 142** El director hace cumplir las directivas dadas por el Ministerio de Educación destinadas a diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre estudiantes(as), de modo que sea entendida por todos los miembros del Colegio.

**Art. 142** Los docentes, los miembros no docentes y el resto del personal del Colegio tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Comité de tutoría y orientación educativa, los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los(as) estudiantes.

**Art. 143** Los padres y los apoderados(as) de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso, deben denunciarla ante la Dirección, un miembro del I Comité de tutoría y orientación educativa, docente, o coordinador de disciplina.

**Art. 144** Los padres y los apoderados(as) de los(as) estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a firmar un acta de compromiso con la Institución y brindar toda su colaboración para corregir dichos actos.

**Art. 145** EL Colegio dicta y emite medidas correctivas, de acuerdo con la edad y nivel de desarrollo del educando, con el objeto de orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los(as) estudiantes. Estas medidas implican diálogo, estímulos, promoción de valores positivos y consejería, entre otros.

**Art. 146** La Dirección del colegio, dicta las normas de convivencia que considere necesarias, constituyéndose éstas como un instrumento pedagógico y conjunto de pautas que contribuyen a la interacción respetuosa entre los integrantes de la Comunidad Educativa. Estas normas tienen por objetivo facilitar la comunicación, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas

**Art. 147** Las normas de convivencia, el proceso disciplinario, faltas y medidas correctivas, son elaboradas de forma participativa y difundidas en la agenda del estudiante, que es un instrumento de comunicación entre el colegio y el hogar de nuestros estudiantes.

## ATENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA

**Art. 148** Para atender oportunamente los casos de violencia que se presenten en la Institución, se tiene en cuenta los protocolos para la atención de violencia escolar, propuestos por el Ministerio de Educación y que han sido aprobados mediante el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU. Estos ofrecen los procedimientos para una atención oportuna de las situaciones de violencia que pudieran presentarse y detectarse en el colegio. Tienen un carácter orientador y deben ser tomados como criterios de actuación.

**Art. 149** En cada uno de los protocolos, el procedimiento de atención de casos de violencia escolar se realiza a través de los siguientes pasos:

- **Acción:** Son las medidas adoptadas por el colegio para atender los casos de violencia detectados y proteger a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- **Derivación:** Es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o agresor (de ser una niña, niño o adolescente), si se estima necesario.
- **Seguimiento:** Es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión
- **Cierre:** Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

**Art. 150** Los protocolos para la atención de violencia escolar son los siguientes:

**PROTOCOLO – 01 Entre estudiantes**  
**Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)**

| <b>PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)</b>          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                                                                                         |                                                                                           |
|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| Violencia psicológica y/o física (sin lesiones) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                   |                                                                                                                                         |                                                                                           |
| <b>PASO</b>                                     | <b>INTERVENCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>RESPONSABLE</b>                                                | <b>INSTRUMENTO</b>                                                                                                                      | <b>PLAZO</b>                                                                              |
| <b>ACCIÓN</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización).</li> <li>Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario.</li> <li>Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación.</li> <li>Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia.</li> <li>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> <li>Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI.</li> </ul> | <p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Docentes</p> | <p>Cartas de compromiso (modelo portal SíseVe)</p> <p>Portal SíseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p> <p>Informe al CONEI</p> | <p>Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles</p> |
| <b>DERIVACIÓN</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica o médica, de ser necesaria.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Responsable de convivencia</p>                                 | <p>Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)</p>                                                                                       | <p>De acuerdo con las necesidades de los estudiantes</p>                                  |
| <b>SEGUIMIENTO</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes.</li> <li>Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes.</li> <li>Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados o padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta.</li> <li>Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>                 | <p>Ficha de seguimiento Portal SíseVe</p> <p>Acta</p>                                                                                   | <p>Es una acción permanente</p>                                                           |
| <b>CIERRE</b>                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencien mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela.</li> <li>Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</li> <li>Informar al CONEI sobre el cierre del caso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Responsable de convivencia</p>                                 | <p>Portal SíseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>                                                                                   | <p>Cuando el hecho de violencia ha cesado</p>                                             |

## PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)

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

| PASO        | INTERVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | RESPON-SABLE                                                      | INSTRUMENTO                                                                                                                                                                                       | PLAZO                                                                  |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| ACCIÓN      | <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> <li>En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> <li>En caso de que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> <li>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas con la prevención de las situaciones de violencia escolar.</li> <li>Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> </ul> | <p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p> <p>Docentes</p> | <p>Acta de denuncia</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p>Portal SíseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p> | <p>Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.</p> |
| DERIVACIÓN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>                 | <p>Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)</p>                                                                                                                                                 | <p>De acuerdo con la necesidad del estudiante</p>                      |
| SEGUIMIENTO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir.</li> <li>Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes.</li> <li>Acompañar el trabajo en el aula de los estudiantes involucrados para asegurar un manejo adecuado de la situación.</li> <li>En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li> <li>En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para informarles sobre las medidas de protección implementadas en la IE, así como conocer la atención que brindan los servicios especializados.</li> </ul>        | <p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p>                 | <p>Ficha de seguimiento</p> <p>Portal SíseVe</p> <p>Acta</p>                                                                                                                                      | <p>Es una acción permanente</p>                                        |
| CIERRE      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados.</li> <li>Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando haya cesado y se garantice, tanto la protección de los estudiantes involucrados, como su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar.</li> <li>En ambos casos se debe asegurar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</li> <li>Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Director o Directora</p> <p>Responsable de convivencia</p>     | <p>Portal SíseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>                                                                                                                                             | <p>Cuando se tenga información de la atención por los servicios.</p>   |

## PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

### Violencia psicológica

| PASO        | INTERVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RESPONSAB                                         | INSTRUMENT                                                                                                                            | PLAZO                                                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ACCIÓN      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la IE, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes.</li> </ul> | <p>Director</p> <p>Responsable de convivencia</p> |                                                                                                                                       | Dentro de las 24 horas de conocido el hecho                  |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>                                                     | Director                                          | Acta de denuncia                                                                                                                      |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> </ul>                                                                  |                                                   | Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes<br>Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con el Comité de TOE para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado.</li> </ul>                                                                                                                                                                         | Responsable de convivencia                        |                                                                                                                                       |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> </ul>                                                                                                                                                                    |                                                   | <p>Libro de registro de incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>                                                                          |                                                              |
| DERIVACIÓN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada.</li> </ul>                                                                                                                          | Responsable de convivencia                        | Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)                                                                                            | De acuerdo con la necesidad del estudiante                   |
| SEGUIMIENTO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo.</li> </ul>                                                                                                                                                              | Director                                          | <p>Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)</p> <p>Portal SíseVe</p>                                                               | Acción permanente                                            |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante.</li> </ul>                                                                                                             | Responsable de convivencia                        |                                                                                                                                       |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas.</li> </ul>                                                                                                                                               | Responsable de convivencia                        |                                                                                                                                       |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso a dicha entidad.</li> </ul>                                                                                                                                                    | Director                                          |                                                                                                                                       |                                                              |
| CIERRE      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado y su permanencia en la escuela. También si se evidencian mejoras en la dimensión socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.</li> </ul>   | Responsable de convivencia                        | <p>Portal SíseVe</p> <p>Documentos sustentatorios</p>                                                                                 | Cuando se tenga información de la atención por los servicios |

## PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

### Violencia física

| PASO        | INTERVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                 | RESPONSABLE                | INSTRUMENTO                                                                                                                           | PLAZO                                                        |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| ACCIÓN      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.</li> </ul>                                                                                                                                                                                       | Director                   |                                                                                                                                       | Dentro de las 24 horas de conocido el hecho                  |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia en el que se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>                  |                            | Acta                                                                                                                                  |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> </ul>                                    |                            | Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes<br>Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.</li> </ul>                                                                                                                                                      |                            |                                                                                                                                       |                                                              |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.</li> </ul>                                                                                                                                      | Responsable de convivencia | Libro de registro de incidencias<br>Portal SíseVe                                                                                     |                                                              |
| DERIVACIÓN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.</li> </ul> | Responsable de convivencia | Ficha de derivación (modelo en portal SíseVe)                                                                                         | De acuerdo con las necesidades de los estudiantes            |
| SEGUIMIENTO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> </ul>                                                                                                                | Director                   | Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)<br>Portal SíseVe                                                                          | Acción permanente                                            |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.</li> </ul>                                                                                                         | Responsable de convivencia | Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)<br>Portal SíseVe                                                                          | Acción permanente                                            |
| CIERRE      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.</li> </ul>                                                                          | Responsable de convivencia | Portal SíseVe<br>Documentos sustentatorios                                                                                            | Cuando se tenga información de la atención por los servicios |

## PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

### Violencia sexual

| PASO        | INTERVENCIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESPONSABLE                | INSTRUMENTO                                                                      | PLAZO                                                             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| ACCIÓN      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.</li> </ul>                                                                                                              | Director                   | Actas                                                                            | Dentro de las 24 horas de conocido el caso                        |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.</li> </ul>                                                                                                                                                       |                            | Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público        |                                                                   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> </ul>                                                                                                    |                            | Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes |                                                                   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se separa preventivamente al personal de la IE que es presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                    |                            | R.D. separando preventivamente al supuesto agresor                               |                                                                   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> </ul>                                                                                                                        |                            |                                                                                  |                                                                   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SíseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                           | Responsable de convivencia | Portal SíseVe<br>Libro de registro de incidencias                                |                                                                   |
|             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u otras entidades especializadas de la sociedad civil.</li> </ul> | Director                   |                                                                                  |                                                                   |
| DERIVACIÓN  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.</li> </ul>                                                                                    | Responsable de convivencia | Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)                                       | De acuerdo con las necesidades de las familias de los estudiantes |
| SEGUIMIENTO | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> </ul>                                                                                                                                                                           | Director                   | Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)                                      | Acción permanente                                                 |
| CIERRE      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.</li> </ul>                                                                                                                                             | Responsable de convivencia | Portal SíseVe<br>Documentos sustentatorios                                       | Cuando se tenga información de la atención por los servicios      |

## PROTOCOLO – 06 Personal de la IE a estudiantes

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

| Paso               | Intervención                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Responsable                                                             | Instrumento                                                      | Plazo                                            |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| <b>Acciones</b>    | <p><b>Detección</b></p> <p>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, a través de medios tecnológicos disponibles.</p>                                                                                                                                                                                                                           | Docentes, tutoras, tutores, auxiliares madre y padre de familia, otros. | Correo electrónico al director                                   | En el día de conocido el hecho                   |
|                    | <p>El director 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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asimismo, el director puede solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.</li> </ul>                                            |                                                                         | Informe a la UGEL                                                |                                                  |
|                    | <p>Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.</p> <p>Registrar el hecho en un acta y guardar la evidencia de manera virtual.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                         | Acta                                                             |                                                  |
| <b>Derivación</b>  | <p>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, para la atención especializada a la víctima, a través de medios tecnológicos disponibles:</p> <p>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.</p> <p>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> | Director                                                                | Declaración jurada                                               | Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia. |
| <b>Seguimiento</b> | <p>Brindar apoyo psicopedagógico, a través de medios tecnológicos disponibles, para su continuidad educativa.</p> <p>Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</p>                                                                                                                                                                                                           | Director                                                                | Declaración jurada                                               | Permanente                                       |
| <b>Cierre</b>      | La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Director<br>Responsable de Convivencia                                  | Informe del CEM sobre la atención brindada a la o el estudiante. | Permanente                                       |

## **CAPÍTULO XI**

### **DE LA MATRÍCULA**

**Art. 151** La matrícula de estudiantes nuevos se apertura de acuerdo a la disponibilidad de vacantes. Son requisitos indispensables:

a) Presentar lo siguiente: Los requisitos detallados, estarán anexados a este documento.

| Documentos                                                                                                 | Inicial | Primaria | Secundaria |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|------------|
| Copia simple DNI del estudiante                                                                            | X       | X        | X          |
| Copia simple del DNI del padre o madre de familia                                                          | X       | X        | X          |
| DNI del apoderado y Carta notarial autorizándolo (en caso tuviese)                                         | X       | X        | X          |
| Ficha Única de Matrícula con código del SIAGIE                                                             | X       | X        | X          |
| Tamizaje de hemoglobina y copia de cartilla CRED                                                           | X       |          |            |
| Constancia de no adeudo emitida por la Institución de origen (para los que provengan de Colegios privados) | X       | X        | X          |
| Correo electrónico vigente del PP. FF y/o apoderados.                                                      | X       | X        | X          |
| Certificado de Estudios (solo traslados)                                                                   | X       | X        | X          |
| Cancelación total de los pagos correspondientes por servicio educativo.                                    | X       | X        | X          |

b) Revisar los documentos institucionales como el presente Reglamento interno, Plan curricular y Metodología, entre otros, que se encuentran también publicados desde 30 días antes de iniciar el proceso de matrícula en nuestra página web:

- En un plazo no menor a 30 días calendario, previos al proceso de matrícula, se informó a la comunidad educativa el monto y la oportunidad de pago del presente año escolar 2024.

Se informó a todos los padres de familia, mediante una carta informativa, la cual se entregó a cada uno de ellos de forma física y fue enviada a sus correos electrónicos.

En la página WEB de la I.E., se muestra a detalle los requisitos para el ingreso de estudiantes nuevos.

**Art. 152.-** Máximo de estudiantes por aula:

Teniendo en cuenta el número de matriculados, la I.E. podrá reducir o aumentar la cantidad de aulas en determinados grados. Por otro lado, la I.E. se reserva el derecho de asignar y/o cambiar de aula al estudiante, cuando lo estime conveniente.

**Art. 153.-** En caso de recibir una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que podamos atender, según nuestras vacantes disponibles, se aplicará los criterios de prioridad establecidos en la R.M. N°447-2020-MINEDU.

**Art. 154.-** El proceso de matrícula 2024, se lleva a cabo de acuerdo al Instructivo de matrícula y cronograma, remitido a nuestros padres por correo electrónico, y para el caso de estudiantes nuevos, el instructivo y cronograma se encuentran publicados en nuestra página web. Puede realizarse desde los dispositivos electrónicos como PC, laptop o celular. Así mismo, el proceso de matrícula también puede realizarse de forma presencial, en las instalaciones de la institución.

**Art. 155.-** A los padres de familia que se les permitiese el pago parcial de la matrícula (reserva de matrícula) se le ejerce un plazo máximo para completar el pago por este concepto y la cuota de ingreso (si corresponde)

**Art. 156.-** Nuestros padres de familia que realicen su matrícula o reserva, dentro de los plazos establecidos, estarán confirmando su vacante y conservando su sección. Vencido los plazos para la matrícula interna, se procederá a realizar matrículas externas (estudiantes nuevos), disponiendo de las vacantes no reservadas. Nuestros padres de familia que logren encontrar vacante después de vencido el plazo, serán atendidos asignándole al estudiante cualquier sección disponible.

**Art. 157.- Causal de impedimento de matrícula 2026**

Son causales de impedimento para realizar la matrícula en el año escolar 2026:

- Si el padre de familia presenta deuda por cualquier monto o concepto con nuestra I.E. o acumuló durante el año lectivo 2025, **DOS, TRES O MÁS PENSIONES** consecutivas impagas, aun cuando éstas se hayan cancelado posteriormente. Esta restricción aplica para todos sus hijos, aun si fueran nuevos estudiantes.
- **Cuando los padres de los estudiantes que, durante el año lectivo han cometido reiteradas faltas disciplinarias, no hayan colaborado para el cambio de esas conductas, no asistiendo reiteradamente a citaciones de la dirección o del área de psicología.**
- Cuando los padres de los estudiantes que, habiendo desaprobado asignaturas al final del año académico 2025, les hagan rendirlas en otras instituciones educativas, sin haber solicitado la autorización correspondiente en nuestra institución.
- **EL (LOS) ESTUDIANTES QUE REGISTREN DENUNCIA POLICIAL, JUDICIAL EN CURSO Y/O REPORTES ACTIVOS EN EL SISTEMA ESPECIALIZADO EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR /SISEVE DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NO SERÁN ADMITIDOS NI MATRICULADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE.**
- **DE ACUERDO CON LA NORMA LEGAL CONTRA EL BULLYING RM NRO. 383-2025, ESTABLECE (LOS AGRESORES (DE 14 A 18 AÑOS PUEDEN SER SANCIONADOS CON MEDIDAS SOCIO EDUCATIVAS QUE VAN DESE AMONESTACIÓN HASTA MEDIDAS RESTRICTIVAS DE LIBERTAD, APLICADAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL CÓDIGO DE RESPONSABILIDAD PENAL DEL ADOLESCENTES.**
- **ASIMISMO, LOS PADRES DE FAMILIA QUE ADEUDAN PENSIÓN DE ENSEÑANZA Y LOS ESTUDIANTES QUE HAYAN COMETIDO FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO, NO SERÁN RATIFICADOS NI MATRICULADOS EL AÑO LECTIVO SIGUIENTE.**

| Aulas de Inicial | Número Máximo | Aulas de primaria | Número Máximo | Aulas de secundaria | Número Máximo |
|------------------|---------------|-------------------|---------------|---------------------|---------------|
| 3 años A         | 20            | 1° A              | 26            | 1° A                | 23            |
| 3 años B         | 20            | 1° B              | 20            | 1° B                | 23            |
| 4 años A         | 20            | 2° A              | 26            | 2° A                | 23            |
| 4 años B         | 20            | 2° B              | 22            | 2° B                | 23            |
| 5 años A         | 20            | 3° A              | 26            | 3° A                | 21            |
| 5 años B         | 20            | 3° B              | 20            | 3° B                | 21            |
|                  |               | 4° A              | 26            | 4° A                | 21            |
|                  |               | 4° B              | 20            | 4° B                | 21            |
|                  |               | 5° A              | 26            | 5° A                | 26            |
|                  |               | 5° B              | 20            | 5° B                | 19            |
|                  |               | 6° A              | 26            |                     |               |

- Si el Padre de Familia o Apoderado incumple las obligaciones pactadas en la Ficha de matrícula, que establece las condiciones del servicio educativo y en el presente Reglamento Interno.
- Ante cualquiera de estas causales, se comunicará al padre/madre/apoderado que no se renovará el contrato de prestación de servicios para el año próximo.

**Art. 158 Causal de pérdida de vacante 2026**

Si el padre de familia acumuló durante el año lectivo 2025, TRES O MÁS PENSIONES consecutivas impagas, aun cuando estas se hayan cancelado posteriormente. Esta restricción aplica para todos sus hijos, aún si fueran nuevos estudiantes.

**Art. 159 Invalidación de matrícula**

Si a pesar de haber hecho el pago parcial o total de la matrícula, de uno o más hijos, el Padre de familia, incurre posteriormente en alguna de las causales de impedimento de matrícula, esta(s) será(n) INVALIDADA(S) y la institución podrá disponer de las vacantes

**Art. 160 Matrícula inconclusa:**

Efectuada la reserva de matrícula, ante el incumplimiento del plazo para hacer y/o completar los pagos correspondientes por matrícula y/o cuota de ingreso, la matrícula se considerará INCONCLUSA y la I. E. dispondrá de la vacante.

**Art. 161 Traslado del estudiante:**

En caso de traslado o retiro voluntario del estudiante durante el año escolar, se resuelve la relación contractual con la institución educativa y previa solicitud del padre de familia.

## **CAPÍTULO XII**

### **DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**Art. 162 Metodología**

Está basada en modelos activos y participativos que garantizan el desarrollo del pensamiento crítico de nuestros estudiantes.

Nuestro personal docente, utiliza estrategias didácticas pertinentes a los tipos de aprendizaje que se desean producir, procurando el trabajo diversificado y socializante.

El trabajo diversificado posibilita a los estudiantes el autoaprendizaje y el análisis; siempre teniendo en cuenta sus capacidades y estilos propios de aprendizaje.

El trabajo socializante promueve el interaprendizaje a través de trabajos en pequeños grupos o en plenarios.

Nuestro colegio, mantiene un alto nivel de exigencia académica, preparando y dotando así a nuestros estudiantes de las competencias necesarias para que puedan asumir los retos que plantea el mundo globalizado y la vida universitaria en cualquier país.

**Art. 163 De la Programación curricular**

En base al análisis de la problemática del Centro Educativo, que incluye el análisis de los resultados de la evaluación del año anterior y de los programas curriculares vigentes de cada una

de las áreas, los docentes elaboran la programación anual. Asimismo, formulan las programaciones bimestrales, organizadas en unidades y/o proyectos de aprendizaje para cada bimestre lectivo, teniendo como referencia los logros obtenidos en el desarrollo del bimestre anterior, así como las sesiones de aprendizaje semanales.

Los docentes incorporan en la programación curricular los valores institucionales y enfoques transversales del Currículo Nacional, distribuidos en los cuatro bimestres y en todas las áreas.

### **PLAN DE ESTUDIOS DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA**

G.1.- Las horas se distribuyen de acuerdo con el desarrollo de los programas curriculares de la I.E.

G.2.- El uso del tiempo es flexible y no se incluye una organización curricular con una carga horaria definida, para atender las necesidades de cuidado y promover la actividad autónoma y juego espontaneo del estudiante, así como los momentos de juego libre en sectores, actividades permanentes y desarrollo de la unidad didáctica de acuerdo a los ritmos, intereses y potencialidades de cada estudiante.

G.3.- Las áreas curriculares se trabajan de manera integrada a través del desarrollo de las diferentes actividades durante la jornada diaria.

| Áreas curriculares INICIAL | 3 AÑOS | 4 AÑOS | 5 AÑOS |
|----------------------------|--------|--------|--------|
| Matemática                 | 7      | 7      | 7      |
| Comunicación               | 7      | 7      | 7      |
| Ciencia y ambiente         | 4      | 4      | 4      |
| Personal Social            | 4      | 4      | 4      |
| Psicomotricidad            | 2      | 2      | 2      |
| Ingles                     | 2      | 2      | 2      |
| Danza                      |        |        |        |
| Manualidades               | 2      | 2      | 2      |
| Taller                     | 2      | 2      | 2      |
| TOTAL                      | 30     | 30     | 30     |

| Áreas curriculares / PRIMARIA | Grados de Estudio |    |    |    |    |    |
|-------------------------------|-------------------|----|----|----|----|----|
|                               | III               |    | IV |    | V  |    |
|                               | 1º                | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º |
| Matemática                    | 9                 | 8  | 8  | 7  | 7  | 7  |
| Comunicación                  | 8                 | 8  | 8  | 8  | 8  | 8  |
| Arte y Cultura                | 2                 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Personal Social               | 3                 | 2  | 2  | 3  | 3  | 3  |
| Educación física              | 2                 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Educación Religiosa/Valores   | 2                 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Ciencia y Tecnología          | 2                 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Tutoría                       | 2                 | 2  | 2  | 2  | 2  | 2  |
| Taller                        | 3                 | 3  | 3  | 3  | 3  | 3  |
| Total, de horas               | 34                | 34 | 34 | 34 | 34 | 34 |

| Áreas curriculares /<br>SECUNDARIA        | Grados de Estudio |    |     |    |    |
|-------------------------------------------|-------------------|----|-----|----|----|
|                                           | VI                |    | VII |    |    |
|                                           | 1º                | 2º | 3º  | 4º | 5º |
| Matemática                                | 7                 | 7  | 7   | 7  | 7  |
| Comunicación                              | 5                 | 5  | 5   | 5  | 5  |
| Inglés                                    | 3                 | 3  | 3   | 3  | 3  |
| Arte y Cultura                            | 2                 | 2  | 2   | 2  | 2  |
| Ciencias Sociales                         | 3                 | 3  | 3   | 3  | 3  |
| Desarrollo Personal Ciudadana<br>y Cívica | 2                 | 2  | 2   | 2  | 2  |
| Educación Física                          | 2                 | 2  | 2   | 2  | 2  |
| Educación Religiosa/Valores               | 2                 | 2  | 2   | 2  | 2  |
| Ciencia y Tecnología                      | 3                 | 3  | 3   | 3  | 3  |
| Educación Para el Trabajo                 | 2                 | 2  | 2   | 2  | 2  |
| Tutoría                                   | 2                 | 2  | 2   | 2  | 2  |
| TOTAL                                     | 35                | 35 | 35  | 35 | 35 |

**Art. 164 Calendarización escolar 2025**

**CALENDARIZACIÓN INTERNA:**

| BIMESTRE | UNIDAD | FECHAS:  |         | DIAS EFECTIVOS DE CLASE: |
|----------|--------|----------|---------|--------------------------|
| 1        | 1      | 02- Mar  | 10 -Abr | 10 semanas               |
|          | 2      | 13 - Abr | 08-May  |                          |
| 2        | 3      | 11 - May | 05-Jun  | 10 semanas               |
|          | 4      | 08-Jun   | 25-Jul  |                          |

| PERIODO VACACIONAL: DEL 27 DE JULIO AL 07 DE AGOSTO (2 sem.as) |   |        |        |            |
|----------------------------------------------------------------|---|--------|--------|------------|
| 3                                                              | 5 | 10-Ago | 04-Set | 10 semanas |
|                                                                | 6 | 07-Set | 16-Oct | 10 semanas |
| 4                                                              | 7 | 19-Oct | 06-Nov | 10 semanas |
|                                                                | 8 | 09-Nov | 18-Dic |            |

## Art.165 Distribución horaria 2025

| HORARIO             | NIVELES                                         |                                                      |                         |
|---------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|
|                     | INICIAL:                                        | PRIMARIA:                                            | SECUNDARIA:             |
| ENTRADA             | 08:15 am.<br>08:20 am.<br>08:30 am.             | 07:50 am.                                            | 07:50 am.               |
| SALIDA              | 12:40 (3años)<br>13:00 (4años)<br>13:15 (5años) | 14:00 pm. (1°-2°- 3°)<br>14:15 pm. (4°-5°- 6° grado) | 13:20 pm. (1° - 5° año) |
| REFRIGERIO Y RECREO | Duración 30min.                                 | Duración: 30 min.                                    | Duración: 25 min.       |

Niveles y formas de organización curricular

- Programación anual.
- Programación de unidades didácticas.
- Programación de sesiones de aprendizaje.

### Art. 166 Del sistema de Evaluación

Nuestro sistema de evaluación es permanente y sistemática, acorde con la RVM 474-2022 - MINEDU

A través de la evaluación por competencias, donde se valora y recoge la información relevante acerca del nivel de desarrollo de competencias de cada estudiante.

La evaluación de los aprendizajes se desarrolla desde el enfoque formativo.

Aplicando las modalidades de: Evaluación formativa y Evaluación Sumativa.

#### EVALUACIÓN FORMATIVA

Se realiza a partir de las evaluaciones diagnósticas, desde el inicio del año lectivo, así también tomando las evidencias de los aprendizajes.

En esta modalidad se considera:

- Intervención oral
- Exposiciones individuales y/o grupales.
- Organizadores visuales; maquetas, Proyectos, infografías, dípticos y/o trípticos.
- Folletos, creaciones artísticas, etc.

#### EVALUACIÓN SUMATIVA

Esta modalidad de evaluación se adapta a nuestro proyecto educativo. Se aplica en todas las áreas.

En esta modalidad consideramos las siguientes evaluaciones:

- Parcial, en todas las áreas, por unidad.
- Bimestrales, en todas las áreas, por bimestre.
- Semanales, en las 4 áreas mas importantes, semanalmente.

**Escala de Calificación:**

Nuestra I.E., en el presente año escolar 2025, trabajará únicamente con la escala literal, en los 3 niveles académicos de Inicial, Primaria y Secundaria.

Por ende, al padre de familia, se le presentará los resultados de todo lo evaluado, únicamente en escala literal, mas no en escala vigesimal. (solo letras).

Nuestra I.E., en el presente año escolar 2025, trabajará de acuerdo a normativa vigente recaída en la RVM 094-2020 MUNEDU, la cual será:

| NIVEL DE LOGRO |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escala         | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>AD</b>      | <b>LOGRO DESTACADO</b> 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                                                                      |
| <b>A</b>       | <b>LOGRO ESPERADO</b> 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>B</b>       | <b>EN PROCESO</b> 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.                                                                               |
| <b>C</b>       | <b>EN INICIO</b> 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. |

**Estudiantes con discapacidad:**

Nuestra I.E. reserva 02 vacantes por aula para estudiantes con discapacidad leve o moderada.

Para medir su rendimiento académico, nos basamos en resultados de la evaluación psicopedagógica.

**Evaluación en modalidad no presencial:**

- El proceso de evaluación se realizará a través de la plataforma o aula virtual del colegio.
- El informe de progreso del estudiante, será puesto a disposición de los padres de familia, en la plataforma, después de finalizado el bimestre correspondiente.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DE LA CERTIFICACIÓN**

**Art. 167** Al concluir sus estudios de educación inicial, primaria o secundaria, se le entregará al estudiante sus certificados de estudios correspondientes; adicionalmente se le entregará su documentación personal y a la cancelación previa del costo del certificado establecido como derecho de trámite, por la I.E.

**Art. 168.-** Los padres de familia y apoderados que mantengan deuda con la institución por cualquier monto o concepto, no recibirán certificados de estudios, conforme a lo dispuesto en la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 modificada por el D.U. N.º 002-2020.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES**

**Art. 169** Las relaciones que establezca la I.E. con las diferentes instituciones educativas; se consideran como importantes para la consolidación de los objetivos de la Institución.

La Dirección es responsable de las acciones de coordinación tanto inter como intra institucionales; con la finalidad de mejorar la calidad del servicio educativo.

Otras coordinaciones:

- a) La I.E. a través de sus tutores, coordina permanentemente con los Padres de familia para llevar a cabo reuniones:
  - De información de los resultados del aprendizaje de sus hijos
  - De información sobre las pensiones y matrículas
  - Sobre actividades programadas en el calendario anual de actividades.
- b) La I.E. participa en las reuniones convocadas por la Gerencia Regional de Educación y la UGEL correspondiente.

**Art. 170** La Institución Educativa, mantiene al día todo lo dispuesto por INDECOPI y asume las disposiciones emanadas por el Instituto Nacional de Defensa del Consumidor y de la propiedad intelectual (INDECOPI).

## CAPÍTULO XV

### DE LAS PENSIONES Y BECAS

**Art. 171.-** En materia de pensiones y becas nos regimos por lo que establece la Ley Nro. 26549.

**Art 172.-** Durante el proceso de matrícula y antes de culminar el año escolar, la I.E. está obligada a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a que se ajustará la prestación del servicio educativo.

En un plazo no menor a 30 días calendario previos al inicio del proceso de matrícula 2026, nuestra I.E. informó a los padres de familia y/o apoderados sobre los montos y oportunidades de pago, para el año escolar 2026.

Donde se informó los montos de:

- Cuota de ingreso 2026. - Matrícula 20265.
- Pensión 2026

**Art 173.-** La cuota de ingreso, es un único pago que realiza el estudiante, por iniciar su etapa escolar en nuestra I.E., los próximos años, el estudiante ya no cancela el monto de este concepto. En el caso que el padre de familia quiera la devolución de este concepto, la I.E. deberá acudir a ello y devolverla de forma proporcional.

Previamente, el padre/madre/apoderado, deberá haber enviado una solicitud formal a la I.E., explicando lo que solicita, precisando información confidencial para el proceso de la devolución, como el número de cuenta del padre/madre/apoderado.

**Art 174. -** La pensión de enseñanza es anual y se divide en el pago por concepto de matrícula y 10 cuotas mensuales por concepto de enseñanza. Las pensiones se cancelan o abonan una vez concluido cada mes lectivo de acuerdo al cronograma de pagos establecido en el contrato de prestación de servicios educativos suscrito por el representante legal del estudiante.

La institución educativa podrá reportar a centrales de riesgo INFOCOR, las deudas no pagadas y vencidas.

**Art. 175.-** Las pensiones vencen el último día hábil de cada mes; excepto diciembre, que vence el último día de clases. Las pensiones vencidas están afectas al interés moratorio de ley según Circular N.º 0212007-BCRP. **Si el pago es vía Internet, la Comisión Interbancaria es asumida por el padre de familia.**

**Art. 176.-** De incrementarse las pensiones para el siguiente año escolar 2026, no será mayor al 20%.

**Art. 177.-** Los padres de familia y apoderados que mantengan deuda con la institución por cualquier monto o concepto, no recibirán certificados de estudios, conforme a lo dispuesto en la Ley de Centros Educativos Privados Nro. 26549 modificada por el D.U. N.º 002-2020.

**Art. 178.-** De acuerdo a la norma legal Nro. 23585, el beneficio de la beca completa, hasta la terminación del nivel de estudios, se concederá únicamente a los estudiantes, que hayan sufrido la pérdida(fallecimiento) del padre/madre/apoderado, encargado de solventar los estudios del menor, siempre y cuando se acredite no tener recursos para continuar pagando.

**Art. 179.-** Los hijos del personal del colegio, pagarán el 80% de la pensión de enseñanza (no incluye materiales en la rebaja)

**Art. 180.-** Las familias que matriculen más de un hijo o hija, tienen un descuento aproximado del 15% en las pensiones escolares del (los) hermano(s) matriculado(s) en grado(s) superior(es).

**Art 181.- TEXTO ALTERNATIVO:** En el caso que el representante legal del estudiante se desista de la matrícula antes del inicio de clases y solicite la devolución del pago realizado por este concepto, se le descontará el 50% del monto cancelado los gastos por trámites administrativos y costos operativos, así como por haberse ocasionado la pérdida de la vacante.

En el caso que el estudiante sea retirado de la institución educativa, durante el periodo de clases, se le devolverá la cuota de ingreso en forma proporcional al tiempo de permanencia en la institución educativa.

No es procedente la devolución de pagos por concepto de matrícula, si el estudiante ya está matriculado en el SIAGIE.

## **CAPÍTULO XVI**

### **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS Y OTROS**

**Art. 182** Constituyen recursos de la I.E los siguientes:

- a) El aporte de la Promotoría
- b) Pensiones de enseñanza

**Art. 183** Los recursos Servirán para cubrir las remuneraciones del personal, adquirir los materiales educativos y efectuar el pago por los diversos servicios del que hace uso la I.E.

**Art. 184** La administración tendrá en cuenta que: El local, mobiliario y equipo estén en óptimas condiciones para atender a los estudiantes.

## **INDICACIONES DE FIN DE AÑO ESCOLAR 2026**

### **NORMAS DE PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN AL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR - RVM. 0094 – 2020 –MINEDU**

Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia:

## INDICACIONES DE FIN DE AÑO ESCOLAR 2026

### **NORMAS DE PROMOCIÓN, REPITENCIA Y RECUPERACIÓN AL TÉRMINO DEL AÑO ESCOLAR - RVM. 0094 – 2020 –MINEDU**

Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia:

1. El sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.
2. La permanencia de los estudiantes con NEE; se extiende hasta un máximo de dos años sobre la edad normativa correspondiente durante su trayectoria educativa en la Educación Básica. En el caso de estudiantes con NEE asociados a discapacidad severa en el CEBE, se puede ampliar excepcionalmente, como máximo, hasta los veinte (20) años. Esta decisión requiere del acuerdo entre la familia y la I.E. Para consignar la situación del estudiante al final del año lectivo, se debe contar previamente, con un documento sustento que respalde dicha decisión.
3. La permanencia la puede solicitar el padre, madre y/o apoderado o puede ser sugerencia de la IE. Si es a solicitud del padre, madre o apoderado, la IE evaluará si procede la excepción. En los casos, en que la IE sugiere la permanencia, estará sustentada con la opinión técnica del equipo interdisciplinario y cuando sea pertinente será respaldada por especialistas externos, contando con la autorización del padre, madre y/o apoderado.
4. En el nivel de Primaria de EBR, los estudiantes que no logren el nivel A en las dos primeras competencias de Personal Social, al finalizar el ciclo, deben tener un proceso de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.
5. De primer al cuarto grado del nivel de Secundaria de EBR, los estudiantes que no logren el nivel de logro satisfactorio en las dos competencias de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.
6. El caso de los estudiantes con NEE, se aplica el cuadro de requerimientos para la promoción, recuperación y la permanencia establecidos. Para ello, el docente debe realizar un análisis del desarrollo alcanzado en las competencias, teniendo en cuenta la pertinencia de ellas de acuerdo con la condición que presenta cada estudiante, el informe psicopedagógico, el plan educativo personalizado, así como la implementación de las adaptaciones curriculares, de acceso y pedagógicas.
7. Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.

Los cuadros que se presentan a continuación establecen los requerimientos del estudiante para la promoción, recuperación y la permanencia en el grado:

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

|          |    | Grado | La promoción al grado superior                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Permanece en el grado al término del año lectivo                                                                                                               | Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                | Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación |
|----------|----|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Primaria | IV | 4°    | <p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>                                       | <p>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.</p> | <p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p> | <p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>                                     |
|          |    | 5°    | <p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p> | <p>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.</p> | <p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p> | <p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>                                     |
| Primaria | V  | 6°    | <p>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</p> <p>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.</p>                                       | <p>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.</p> | <p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.</p> | <p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>                                     |

| Nivel      | Ciclo | Grado | La promoción al grado superior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Permanece en el grado al término del año lectivo | Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                                                       |                                                                                                            |                                            |
|------------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|            |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  | Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                                               | Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación             |                                            |
| Secundaria | VI    | 1°    | Al término del periodo lectivo:<br><br>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.<br><br><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b><br>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias. |                                                  | El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres. | Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C. | Si no cumple las condiciones de promoción. |
|            |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                  |                                                                                                                              |                                                                                                            |                                            |

|            |       | Grado | La promoción al grado superior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Permanece en el grado al término del año lectivo                                                                  | Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                            | Permanece en el grado al término del acompañamiento Al estudiante o evaluación de recuperación. |
|------------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Secundaria | VI    | 2°    | <p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>                            | El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas. | Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia                                              | Si no cumple la condición es de promoción n.                                                    |
| Nivel      | Ciclo |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                   | Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                                    |                                                                                                 |
| Secundaria | VII   | 3°    | <p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p> | El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas. | Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C. | Si no cumple la condición es de promoción n.                                                    |

| Nivel      | Ciclo | Grado | La promoción al grado superior                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Permanece en el grado al término del año lectivo                                                                         | Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                                           |                                                                                                |
|------------|-------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          | Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica                                                   | Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación |
| Secundaria | VII   | 4°    | <p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p> | <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p> | <p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p> | <p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>                                              |
|            |       | 5°    | <p><b>Al término del periodo lectivo:</b></p> <p>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.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>              | <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p> | <p>Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia</p>                                               | <p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>                                              |

**\* Estas disposiciones están sujetas a modificaciones que pueda establecer el MINEDU.**

## **SOBRE LA CERTIFICACIÓN EN EL CICLO VII (\*)**

Durante el año lectivo 2025 el grado 5° del ciclo VII de la EBR, se utilizara la escala literal para fines certificadores y administrativos según se detalla a continuación:

### **1. Escala de calificación**

En Educación Secundaria de la EBR la escala de calificación es literal, considerando:

| <b>NIVEL DE LOGRO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escala</b>         | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>AD</b>             | <b>LOGRO DESTACADO</b> 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                                                                      |
| <b>A</b>              | <b>LOGRO ESPERADO</b> 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>B</b>              | <b>EN PROCESO</b> 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.                                                                               |
| <b>C</b>              | <b>EN INICIO</b> 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. |

### **2. La calificación bimestral o trimestral de las competencias**

Al finalizar cada período, los estudiantes tendrán un calificativo por competencia que dará cuenta de sus avances en el desarrollo de la misma.

### **3. La calificación anual del área o taller curricular**

El calificativo anual del área o taller se determinará en base a los calificativos obtenidos en las competencias asociadas al área o taller al finalizar el último periodo (bimestre o trimestre) del año lectivo.

### **4. De los requisitos de Promoción, recuperación y permanencia**

Las áreas o talleres del Plan de estudios, que se implementen en la Institución Educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular de la Institución Educativa del Proyecto Educativo Institucional, serán considerados para efectos de promoción o permanencia en

el grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Currículo Nacional de la Educación Básica.

**a. PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR:**

- Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.
- Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban un área o taller curricular.

**b. PERMANENCIA**

- Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.
- Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares.

**c. RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

- Pueden participar en la recuperación Pedagógica o en la Evaluación de recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.

**\* Estas disposiciones están sujetas a modificaciones que pueda establecer el MINEDU.**

**d. Periodo de nivelación escolar, en el marco de la recuperación y consolidación de aprendizajes:**

**Primaria y Secundaria:**

El periodo de recuperación de los estudiantes, puede ser con o sin acompañamiento, de acuerdo a la elección del padre de familia.

Si es con acompañamiento, el periodo de nivelación tiene un periodo de 6 semanas.

Si en caso fuera sin acompañamiento, se les hace entrega a los padres de familia y estudiantes la carpeta de recuperación, para la presentación respectiva del portafolio de evidencias y se programa finalmente la fecha de evaluación del curso desaprobado.

***Importante:***

Los estudiantes para rendir sus exámenes de recuperación o de subsanación deberá portar únicamente su lapicero y el comprobante de pago por derecho de examen, realizado en secretaría del colegio.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA:**

El Reglamento Interno de la I.E. "San Agustín" es aprobado por el director mediante Resolución Directoral y entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

**SEGUNDA:**

Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el director, dentro del marco legal vigente, registrando los hechos en documentos aparte, a fin de ser incluidos al momento de su actualización.

**TERCERA:**

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución Directoral aprobatorio, expedido por la Dirección y con el visto bueno de la Entidad Promotora de la institución educativa.

**CUARTA:**

El Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Personal Docente y no Docente que labora en la I.E.P. SAN AGUSTÍN, así como a los padres de familia que harán conocer a nuestros estudiantes.

**QUINTA:**

La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realiza anualmente por la comisión respectiva, Dirección y su Comité de aula. Directivo.

**SEXTA:**

El presente reglamento pretende dinamizar operativamente todo el que hacer funcional y educativo inherente a los fines del Colegio en todas sus áreas y niveles.

**SEPTIMA:**

El director del Colegio, como representante legal es responsable del Cumplimiento de dicho reglamento.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera**

El presente reglamento tendrá vigencia durante el año académico 2025, después del cual podrá ser ratificado o modificado.

**Segunda**

El cumplimiento de todo lo consignado en este reglamento, es de carácter obligatorio para todos los que formamos parte de esta Institución.

**Tercera**

Los aspectos no contemplados, serán resueltos por la Dirección de la Institución Educativa.

Jauja, 10 de octubre de 2025

**LA DIRECCIÓN**