



Colegios
Mater Dei
EDUCAMOS CON PASIÓN

REGLAMENTO INTERNO

2024

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

INTRODUCCIÓN

BASE LEGAL

TÍTULO I: GENERALIDADES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I: DATOS GENERALES DEL COLEGIO

CAPÍTULO II: GENERALIDADES

1.1. CONCEPTO

15.2. FINALIDAD

15.3. ALCANCES

CAPÍTULO III: DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

2.1. MISIÓN

2.2. VISIÓN

2.3. PRINCIPIOS

2.4. VALORES

2.5. OBJETIVOS

CAPÍTULO IV: DEL COLEGIO

3.1. AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.2. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

3.3. NIVEL Y MODALIDAD

3.4. ESTRUCTURA ORGÁNICA

3.5. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DEL COLEGIO

TÍTULO II: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO III: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

TÍTULO IV: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA

TÍTULO V

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DE AULA

CAPÍTULO III: LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

CAPÍTULO IV: CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES O DECISIONES ESTABLECIDAS POR LA IE. PRIVADA EN SITUACIONES DONDE SE ENCUENTRE UN ESTUDIANTE VÍCTIMA DE VIOLENCIA, ESTABLECIDO EN LA LEY N° 30466, Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 002-2018-MIMP, ASÍ COMO SUS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.

TÍTULO VI

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

CAPÍTULO III: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS

TÍTULO VII

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I: PLAN CURRICULAR

LA DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA, SISTEMA PEDAGÓGICO

CAPÍTULO II: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO III: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO IV: DE LA CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO V: DEL HORARIO

**TÍTULO VIII:
RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO**

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO III: DE LOS EGRESADOS

TÍTULO IX

RELACIONES ENTRE PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO III: DE LOS EGRESADOS

TÍTULO X

COMITÉS Y COMISIONES

CAPÍTULO I: COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (TOE)

CAPÍTULO II: COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES (CIA).

CAPÍTULO III: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (EA y GRD)

TÍTULO XI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.

CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO VIII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

CAPÍTULO X: SISEVE

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2

CUADRO DE EDADES

ANEXO 3

1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL.

- **VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES**
 - **Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)**
 - **Protocolo 2: Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)**
- **VIOLENCIA DEL PERSONAL DEL COLEGIO A ESTUDIANTES.**
 - **Protocolo 3: Violencia psicológica**
 - **Protocolo 4: Violencia física**
 - **Protocolo 5: Violencia sexual**
- **VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA**
 - **Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual**



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Resolución Directoral N° 34- 2023-DIR-IEP-MD-UGEL 02

San Martín de Porres, 15 de octubre de 2023

VISTO el Reglamento Interno de la IEP “**MATER DEI**”, actualizado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el director y los comités de gestión escolar.

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

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

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada “*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el

instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

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

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

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**MATER DEI**”, con una proyección de vigencia de un año, desde el 2 de enero al 29 de diciembre de 2024.

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

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

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Lic. Tania Hernández Falcón
DIRECTORA

PRESENTACIÓN

El presente documento denominado REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa “MATER DEI”, es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas vigentes, de acuerdo a lo establecido a las instituciones privadas, prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa.

Contiene la organización, las funciones y las pautas y procedimientos de actuación, comunicación y convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa del MATER DEI, que atiende niños y adolescente del nivel primaria y secundaria

Ha sido elaborado en el marco de la propuesta pedagógica y de su propuesta de gestión, así como de los valores institucionales, fijados para nuestra institución educativa, el cual estará en funcionamiento cuando se cuente con la licencia de autorización de nuestra institución educativa. Este podrá ser evaluado y reajustado periódicamente buscando siempre la buena convivencia escolar.

BASE LEGAL

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

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

- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular - movilización nacional para el progreso de los aprendizajes”.

**TÍTULO I
GENERALIDADES DEL COLEGIO**

**CAPÍTULO I
DATOS GENERALES DEL COLEGIO**

1.1. DATOS INFORMATIVOS

DATOS INFORMATIVOS

- 1.1. Denominación de la Institución Educativa: "MATER DEI"
- 1.2. Nivel y Modalidad: Primaria
Secundaria
- Turno: Mañana y tarde
- 1.3. Idiomas de enseñanza El castellano
- 1.4. Sexo: Hombres y mujeres
- 1.5. Gestión Privada
- 1.6. Característica Polidocente
- 1.7. Provincia y Departamento Lima
- 1.8. Distrito San Martin de Porres
- 1.9. Urbanización Av. Bertello S/N Mz I Lote 14-15
- 1.10. Área: Urbano
- 1.11. Teléfono de la I.E. 924 624 524
- 1.12. Correo electrónico: colegiosmaterdei.smp.bertello@gmail.com
- 1.13. Facebook institucional : <https://www.facebook.com/ColegiosMaterDei>
- 1.14. Unidad de Gestión Educativa N° 02
- 1.15. PROMOTOR: Jorge Luis Vargas Saboya
- 1.16. DIRECTORA: Tania Hernández Falcón
- 1.17. ALCANCE DEL RI 1 año

CAPÍTULO II

GENERALIDADES DEL COLEGIO

- Art. 1º** La Institución Educativa Privada “**MATER DEI**”, en adelante llamado el “**COLEGIO**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. El objetivo principal del presente instrumento de gestión, es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del COLEGIO, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo de calidad.
- Art. 2º** En el Reglamento Interno define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del COLEGIO, todo esto a la luz de su propuesta educativa.
- Art. 3º** Cada uno de los miembros que integran la comunidad educativa, deberá sumar esfuerzos y trabajar de manera colaborativa para asegurar una sana convivencia escolar, a través de actividades que la promuevan durante todo el periodo lectivo.
- Art. 4º** El presente Reglamento Interno está sustentado en los fines y principios de la Educación Peruana y las normativas vigentes emitidas por el MINEDU.
- Art. 5º** La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento, corresponde a la Directora del COLEGIO con la aprobación de la Entidad Promotora.

FINALIDAD

- Art. 6º** La finalidad del Reglamento Interno del COLEGIO es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

ALCANCES

- Art. 7º** Todas las disposiciones del Reglamento Interno del COLEGIO serán cumplidas por:
- El promotor
 - La Directora
 - Personal docente
 - Personal administrativo
 - Personal de servicio
 - Auxiliares de educación
 - Psicólogo
 - Los estudiantes
 - Padres de familia y apoderados

CAPÍTULO III

DE LA IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

Art. 8º DE LA MISIÓN:

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

En ese sentido, la misión del COLEGIO es la siguiente:

“Brindar un servicio de calidad, promoviendo un servicio de vida saludable basado en valores: identidad, honestidad, responsabilidad, prudencia, respeto, libertad, fe y caridad. Proponiendo un clima de armonía y democracia en un ambiente acogedor con docentes que garanticen una educación de calidad basada en la participación dinámica y como estrategia para el aprendizaje de nuestros estudiantes de ambos niveles; primaria y secundaria”.

Art. 9º DE LA VISIÓN COMPARTIDA:

La visión compartida es una imagen precisa del COLEGIO en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica.

Nuestra visión involucra a toda la comunidad educativa en torno a los objetivos planteados, motivando el aprendizaje y el trabajo colectivo. Para su elaboración se ha tomado en cuenta la visión propuesta por el Proyecto Educativo Nacional. En ese sentido, la visión del COLEGIO es la siguiente:

“Nuestra visión, de la IEP MATER DEI, aspira a ser identificada como una de las mejores instituciones educativas del Nivel Primaria y Secundaria del distrito de San Martín de Porres, que brinda un servicio educativo de calidad donde nuestros estudiantes convivan en un clima escolar de armonía y democracia con profesores idóneos que garanticen un aprendizaje significativo e integral, formando estudiantes que sean líderes, participativos creativos innovadores, independientes con un estilo de vida saludable, aprendiendo a proteger su seguridad, practicando los valores de: identidad, honestidad, responsabilidad, prudencia, respeto, libertad, fe y caridad, con la participación asertiva de los padres de familia en bien de promover el desarrollo social y cultural de la comunidad.

PRINCIPIOS

Art. 10º De los principios

El COLEGIO basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. **Ética.** Nuestra IE es promotora de la práctica de valores y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- b. **Puntualidad.** Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c. **Equidad.** Garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d. **Democracia.** Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos de niños, niñas y adolescentes, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e. **Conciencia Ambiental.** Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f. **Creatividad e innovación.** Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g. **La inclusión.** Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h. **La interculturalidad.** Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, optamos por el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, que sustenta la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

VALORES

Art. 11º El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos en sintonía con los enfoques transversales, alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

| ENFOQUE | VALORES | ACTITUDES |
|---|---------------------------------|---|
| ENFOQUE DE DERECHOS | Conciencia de derechos | Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público. |
| | Libertad y responsabilidad | Se promueven oportunidades para que los estudiantes ejerzan sus derechos en la relación con sus pares y adultos. |
| | Diálogo y concertación | Se propician ejercicios para promover la práctica de la deliberación para arribar a consensos en la reflexión sobre asuntos públicos, la elaboración de normas u otros. |
| ENFOQUE INCLUSIVO O DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. | Respeto por las diferencias | Disposición a enseñar el valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia |
| | Equidad en la enseñanza | Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados. |
| | Confianza en la persona | Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia. |
| ENFOQUE INTERCULTURAL | Respeto a la identidad cultural | Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes. |
| | Justicia | Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde |
| | Diálogo intercultural | Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo. |
| ENFOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO | Empatía | Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas. |
| | Igualdad y dignidad | Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género. |
| ENFOQUE AMBIENTAL | Solidaridad | Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones |

| | | |
|--|-----------------------------------|---|
| | | presentes y futuras, asumiendo responsabilidades con el cuidado del planeta. |
| | Responsabilidad por el bien común | Disposición a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos. |
| | Respeto a toda forma de vida | Aprecio, valoración y cuidado a toda forma de vida sobre la tierra. |
| ENFOQUE ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN | Equidad y justicia | Disposición a reconocer a todas las personas igual derecho, pero concediendo el mayor beneficio a aquellos menos aventajados. |
| | Solidaridad | Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles. |
| ENFOQUE BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA | Flexibilidad y apertura | Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas |
| | Superación personal | Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias |

OBJETIVOS

Art. 12º El COLEGIO tiene los siguientes objetivos:

Objetivos Institucionales:

- a. Desarrollar de manera integral los aprendizajes de los estudiantes del nivel primaria y secundaria, en correspondencia a las demandas del entorno, sus necesidades e intereses.
- b. Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de los estudiantes del nivel primaria y secundaria, según los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

Objetivos Específicos:

- a. Implementar estrategias efectivas para que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes asistan todos los días y participen en las actividades educativas programadas del periodo lectivo 2024.
- b. Implementar estrategias para incentivar la puntualidad siendo tolerantes y empáticos cuando se presenten dificultades.
- c. Cumplir con las actividades programadas en la calendarización.
- d. Garantizar la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento del COLEGIO.
- e. Proporcionar en las fechas indicadas el material digital y/o físico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

- f. Realizar todas las actividades planificadas de monitoreo, acompañamiento, capacitación y jornadas colegiadas, para que el docente mejore su práctica pedagógica y pueda desarrollar paralelamente sus competencias digitales.
- g. Incentivar el trabajo colaborativo desarrollando un pensamiento institucional.
- h. Cumplir con todas las actividades planificadas para la promoción de una buena convivencia escolar.

CAPÍTULO IV: DEL COLEGIO

DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 13º Nuestra institución educativa privada MATER DEI, cuenta con los siguientes actos resolutivos que autorizan su funcionamiento:

- 1) Resolución de creación: R.D. U.S.E. N° 141 - 1993
- 2) Resolución de funcionamiento Primaria: R.D. U.S.E. N° 152 - 1994
- 3) Resolución cambio de promotor, nombre de la institución y director:
 - R.D. U.G.E.L. 02 N° 3383 -2017
- 4) Resolución de traslado y ubicación de la institución educativa:
 - R.D.R. N° 0094DRELM. - 2018
- 5) Resolución de cambio de promotora: R.D. U.G.E.L. 02 N° 08771 - 2018
- 6) Resolución ampliación nivel Secundaria: R.D. U.G.E.L. 02 N° 5693 - 2019

UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Art. 14º Localización del COLEGIO:

La Institución Educativa Particular “MATER DEI” está ubicada en la asociación San Remo II, Av. Prolongación Bertello Mz I Lt 14 -15, distrito de San Martín de Porres dentro de la jurisdicción de la UGEL N° 02.

NIVEL Y MODALIDAD

Art. 15º El COLEGIO en la Educación Básica Regular atenderá el Nivel primaria y secundaria

Art. 16º En el **nivel de educación Primaria** se atenderá 6 secciones (una sección de primer grado, una sección 2do grado; una sección de 3er grado; una sección de 4to grado, una sección de 5º grado y una sección de 6to grado), y en **Secundaria se atenderá** 5 sesiones (Una sección de 1er año, una sección de 2do año, una sección de 3er año, una sección de 4to año y una sección de 5to año).

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 17º El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1)

Art. 18º El COLEGIO cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE DIRECCIÓN: El equipo directivo del COLEGIO, representará legalmente al COLEGIO y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El promotor
- El director general
- El director
- El subdirector

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

- Los Coordinadores de nivel primaria y secundaria
- Los docentes del nivel primaria
- Los docentes del nivel secundaria
- Auxiliar de educación

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

- Secretaría
- Psicología

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

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

- Art. 19º** Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:
- a. A ser tratados con dignidad.
 - b. Goce de Licencia o permiso.
 - c. A ser contratado por escrito.
 - d. A percibir remuneración acorde a su función.
 - e. Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
 - f. Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
 - g. Percibir la remuneración mensual acordada.
 - h. Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
 - i. Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
 - j. Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la emisión y aprobación del presente convenio.

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

EL PROMOTOR

- Art. 20º** En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:
- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del COLEGIO en cuanto a su axiología de acuerdo con la Misión del COLEGIO perfil educativo, fines generales, régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación, Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos.
 - b. Designar al director del COLEGIO y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación, acompañando los documentos pertinentes.
 - c. Adoptar, modificar, y eliminar estatutos en beneficio de una operación alineada y acorde a la misión del COLEGIO.
 - d. Garantizar la estabilidad financiera del COLEGIO.
 - e. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del COLEGIO.
 - f. Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
 - g. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el COLEGIO.
 - h. Aprobar las políticas educativas del COLEGIO, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
 - i. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

EL DIRECTOR GENERAL:

Art. 21º Es el representante legal del COLEGIO, y es responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 22º El Director General del COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario del COLEGIO.

Art. 23º En el ejercicio de sus funciones el Director general es responsable de:

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
- c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
- d. Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión del COLEGIO, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el MINEDU.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
- f. De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU, los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
- k. Liderar los comités y comisiones del COLEGIO.
- l. Administrar la documentación del COLEGIO.
- m. Dirigir la política educativa y administrativas del COLEGIO.
- n. Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
- o. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- p. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- q. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.

- r. Garantizar que el personal de la I.E. que se encuentre en algún grupo de riesgo brinde el servicio a distancia.

EL DIRECTOR:

Art. 24º Es el representante directivo del COLEGIO, y es responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley Nº 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 25º El Director del COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario del COLEGIO.

Art. 26º En el ejercicio de sus funciones el Director es responsable de:

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Controlar y supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
- c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
- d. Aprobar, implementar y evaluar los instrumentos de gestión del COLEGIO, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el MINEDU.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
- f. De la aplicación, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el MINEDU los que deben corresponder a estudiantes que recibieron el servicio educativo.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- l. Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el MINEDU.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición del MINEDU.

- n. Brindar facilidades para la participación del COLEGIO en las evaluaciones Censales y muestrales del MINEDU.
- o. Liderar los comités y comisiones del COLEGIO.
- p. Administrar la documentación del COLEGIO.
- q. Dirigir la política educativa del COLEGIO.
- a. Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
- b. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- c. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- d. Registrar en el SIMON el cumplimiento de las condiciones de bioseguridad.
- e. Garantizar que el personal de la I.E. que se encuentre en algún grupo de riesgo brinde el servicio a distancia.
- f. Requerir periódicamente las declaraciones juradas de salud sobre las condiciones de riesgo del personal, así como las “Listas de Chequeo de Vigilancia de la COVID-19”, a la que hace referencia la Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA.

SUBDIRECTOR:

Art. 27° Es representante directivo del COLEGIO, y es corresponsable de la conducción (pedagógica e institucional), porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

Art. 28° El Subdirector del COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva, y al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario del COLEGIO.

Art. 29° En el ejercicio de sus funciones el Subdirector es responsable de:

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Supervisar y acompañar las actividades técnico – pedagógicas.
- c. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión. (PEI, PAT, RI y PCI).
- d. Implementar y evaluar los instrumentos de gestión del COLEGIO, conforme a la normativa vigente, en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario y los lineamientos de política educativa aprobados por el MINEDU.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa, en el marco de los enfoques transversales.
- f. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por

- competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación.
 - j. Liderar los comités y comisiones del COLEGIO.

COORDINADOR PEDAGÓGICO

Art. 30º El coordinador pedagógico, es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los profesores a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a los coordinadores de nivel a cerca de las coordinaciones de las acciones académicas.

Art. 31º En el ejercicio de sus funciones, el coordinador pedagógico tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo mediante diario de asistencia, para luego informar al Director.
- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el Director.
- c. Verificar las actas de consolidado de evaluación.
- d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- e. Presidir conjuntamente con el Director las reuniones o jornadas de trabajo.
- f. Supervisar y monitorear en coordinación con el Director a los docentes y el trabajo institucional.
- g. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- j. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente establecido en el COLEGIO.
- l. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- m. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación del personal docente.
- n. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo al artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- o. Organizar conjuntamente con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- p. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.
- q. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

DE LOS PROFESORES

Art. 32º El personal docente del COLEGIO, debe contar con el título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos de los profesionales en educación pueden ejercer la docencia, si se desempeñan en áreas afines a su especialidad.

Art. 33º Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón el COLEGIO exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente tanto en los aspectos profesionales de la especialidad como en los aspectos de inteligencia emocional y capacidad de resiliencia, además de una actitud y conducta irreprochable.

Art. 34º Son responsabilidades del personal docente:

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

- a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.
- b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c. Presentar a las autoridades del COLEGIO los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso).
- d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
- e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice el COLEGIO.
- f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y los acuerdos de convivencia del aula.
- g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.

- n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el MINEDU.
- o. Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- q. Asistir a las capacitaciones brindadas por el MINEDU y el COLEGIO.
- r. Promover en la práctica pedagógica, la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes.
- s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- t. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.
- u. Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.

LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 35º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del auxiliar de educación son:

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado el profesor, psicólogo o coordinador al que está adscrito.
- b. Toda otra tarea relevante a sus funciones que le asigne las coordinaciones o la Dirección.
- c. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- d. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- e. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida del COLEGIO.
- f. Orientar al padre de familia o apoderado y usuarios sobre el horario de atención.
- g. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas graves cometidas por los estudiantes.
- h. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y llevar el registro de incidencias de los estudiantes a su cargo.
- i. Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- j. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- k. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- l. Otras a Juicio de Dirección o Coordinación Académica.

EL ADMINISTRADOR

Art. 36º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del administrador son:

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.

- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por el COLEGIO.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades del COLEGIO.
- d. Supervisar que la parte contable del COLEGIO esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arquezos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección del COLEGIO y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por el COLEGIO.
- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo del COLEGIO.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora del COLEGIO todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora del COLEGIO.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa al COLEGIO
- k. Preparar la documentación solicitada por el Director.
- l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite el COLEGIO.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al Director.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

LA SECRETARÍA

Art. 37º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de la secretaria son:

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen al COLEGIO.
- d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- e. Anotar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
- g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección del COLEGIO promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.

- i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en el COLEGIO.
- l. Anotar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
- m. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
- n. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en el COLEGIO.

EL PSICÓLOGO

Art. 38º El COLEGIO contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

Art. 39º En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del psicólogo son:

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los departamentos afines.
- c. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- d. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- e. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
- f. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- g. Integrar el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- h. Participar en la elaboración del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- i. Realizar la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres o apoderados en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.
- j. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- k. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.

- l. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- m. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- n. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- o. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- p. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- q. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- r. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del COLEGIO.

Art. 40º Son Estímulos del personal del COLEGIO:

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

Art. 41º Son faltas del personal del COLEGIO:

Constituyen faltas:

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

- l. Registrar por otra persona la asistencia.
- m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro del COLEGIO, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- q. Abandonar injustificadamente el cargo.
- r. Haber sido condenado por delito doloso.
- s. Brindar clases particulares a los estudiantes del COLEGIO.
- t. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- u. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- v. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- w. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- x. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- y. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- z. Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección.

Art. 42º Son medidas correctivas para el personal del COLEGIO:

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

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

TÍTULO II
CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO
CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 43º La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 44º La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el COLEGIO.

Art. 45º El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- o. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
- p. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
- q. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
- r. Postulación

Art. 46º Una vez terminado el proceso de postulación, el COLEGIO informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por el COLEGIO.

CAPÍTULO II
DE LA MATRÍCULA

Art. 47º El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2023.

Art. 48º El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por el COLEGIO.

Art. 49º El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante al COLEGIO.
- La continuidad de un estudiante al COLEGIO.

Art. 50º Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2024 iniciará el día 02 de enero de 2024 y culminará el 29 de febrero de 2024, y según el siguiente cronograma:

| NIVEL | FECHA |
|-----------------------------------|------------------------------|
| PRIMARIA (1ª a 6ºº) | Del 02/01/2024 al 16/02/2024 |
| SECUNDARIA (1º A 5º) | Del 02/01/2024 al 16/02/2024 |
| MATRICULA EXTEMPORÁNEA | Del 19/02/2024 al 29/02/2024 |

- **El proceso de matrícula excepcional** se puede presentar durante todo el año escolar 2024. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2024 en otra institución educativa.

Art. 51º El COLEGIO cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2024:

| NIVEL | VACANTES | VACANTES | VACANTES | VACANTES | VACANTES | VACANTES |
|------------|-----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Primaria | 1er Grado 10 | 2do Grado 2 | 3er Grado 2 | 4to Grado 1 | 5to Grado 2 | 6to Grado 2 |
| Secundaria | 1er AÑO 3 | 2do AÑO 2 | 3er AÑO 2 | 4to AÑO 6 | 5to AÑO 4 | |

Art. 52º De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, el COLEGIO cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2024. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes.

| NIVEL | Numero Maxino | Numero Maxino | Numero Maxino | Numero Maxino | Numero Maxino | Numero Maxino |
|------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| Primaria | 1er Grado 10 | 2do Grado 10 | 3er Grado 10 | 4to Grado 15 | 5to Grado 17 | 6to Grado 17 |
| Secundaria | 1er AÑO 10 | 2do AÑO 10 | 3er AÑO 10 | 4to AÑO 15 | 5to AÑO 17 | |

Art. 53º En el caso que el COLEGIO reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en el COLEGIO.

Art. 54º En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, el COLEGIO brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB del COLEGIO a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Art. 55º Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado (ANEXO 2)

Art. 56º La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo, se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 57º Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a nuestra IE, son:

- a. Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, u otro documento que acredite su condición de representante legal.
- b. Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad normativa hasta el 31 de marzo.
- c. Evaluación Psicológica
- d. Ficha Única de Matrícula generada del SIAGIE
- e. Examen de Hemoglobina.
- f. Récord de Inmunizaciones (vacunas) para primer grado
- g. 02 fotografías tamaño carné.
- h. Certificado de estudio.
- i. Constancia de estudios.
- j. Constancia de conducta
- k. Libreta de notas.
- l. Código modular de la institución educativa de procedencia.
- m. Resolución Directoral de traslado
- n. Constancia de no adeudo.

Una vez verificado los literales a, b y c, durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

Art. 58º En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

Art. 59º En el caso de los estudiantes del nivel de Secundaria Para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:

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

Art. 60º El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, y declara haber tomado

conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 61º Son estudiantes del COLEGIO quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del COLEGIO).

Art. 62º Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 63º El COLEGIO garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 64º Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

Art. 65º El COLEGIO se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de los mismos.

Art. 66º **Del contrato de prestación de servicio Educativo:**

La IE privada y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

Art. 67º **De la ratificación de matrícula:**

No procederá la ratificación de la matrícula para el año 2024 si:

- a. El padre de familia o apoderado incumple con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2023.
- b. El padre de familia o apoderado no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del COLEGIO.
- d. El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del COLEGIO.
- e. El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto del COLEGIO, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes del COLEGIO, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.

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

CAPÍTULO III

DE LOS TRASLADOS

Art. 68° El COLEGIO brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

Art. 69° Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva institución, debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. Para esto, el director del colegio va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

Art. 70° Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma institución, su representante legal deberá comunicarlo al COLEGIO a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I

DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Art. 71° El COLEGIO puede tener ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

Art. 72° Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe el COLEGIO por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza

Art. 73° Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe el COLEGIO, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.

ADMISIÓN:

Art. 74º El COLEGIO podrá establecer el pago de tasas administrativas por el proceso de admisión. El monto de estos pagos y oportunidades de pago, serán comunicados pertinentemente a través de los medios establecidos por el COLEGIO.

DE LA CUOTA DE INGRESO:

Art. 75º La institución educativa **por el momento no cobra la cuota de ingreso** que se realiza por única vez al ingreso de cada estudiante a la institución educativa y su pago se efectúa en una única cuota o en cuotas parciales, a solicitud del padre de familia sujeta a evaluación en caso se efectúe en cuotas.

DE LA CUOTA DE MATRÍCULA:

Art. 76º El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable.

Art. 77º El monto de la matrícula varía según cada nivel de estudios, y su pago se efectúa durante el proceso de matrícula, según se detalla a continuación:

| NIVEL | Monto de la Matrícula |
|-------------------------------|------------------------------|
| PRIMARIA (1º a 6º) | S/ 300.00 |
| SECUNDARIA (1º A 5º) | S/ 300.00 |
| MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA | S/ 300.00 |

Art. 78º El COLEGIO informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante un Boletín y/o Comunicado Informativo, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

Art. 79º El COLEGIO ha previsto importes de pensión para cada una de las modalidades del servicio educativo descritos en el contrato, las cuales han sido determinados no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos en cada modalidad, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

| PENSIÓN | MONTO |
|-------------------|------------------|
| PRIMARIA | S/ 350.00 |
| SECUNDARIA | S/ 380.00 |

Art. 80° El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. El COLEGIO puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago. El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada

Art. 81° El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

| PENSIÓN | FECHA DE VCTO. | PENSIÓN | FECHA DE VCTO |
|----------------|-----------------------|------------------|-----------------------------|
| Marzo | 31-03-2024 | Agosto | 31-08-2024 |
| Abril | 30-04-2024 | Setiembre | 30-09-20224 |
| Mayo | 31-05-2024 | Octubre | 31-10-2024 |
| Junio | 30-06-2024 | Noviembre | 30-11-2024 |
| Julio | 31-07-2024 | Diciembre | 20 de diciembre 2024 |

Art. 82° Queda expresamente establecido que si, después de la fecha de vencimiento de una pensión, el padre o apoderado no ha cumplido con hacer efectivo el abono correspondiente, el COLEGIO queda facultado para citar al padre o apoderado a una reunión, a efectos de tratar el incumplimiento en el pago. De no asistir, se le enviará una segunda citación, luego de la cual, de no haber ningún acercamiento del padre o apoderado, se le remitirá una comunicación final, en la cual se le informe que el COLEGIO retendrá los certificados de estudios correspondientes a los años adeudados.

Art. 83° El COLEGIO puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda.

Art. 84° De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso, matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académico, La institución educativa cumple con brindar la información del monto de las pensiones y matrícula de los últimos cinco (05) años:

| MATRÍCULA | 2023 | 2022 | 2021 | 2020 | 2019 |
|------------------|-------------|-------------|-------------------|-------------------|-------------|
| Primaria | 250 | 225 | 200 | 200 | 150 |
| Secundaria | 250 | 225 | 200 | 200 | 150 |
| PENSIÓN | 2023 | 2022 | 2021 | 2020 | 2019 |
| Primaria | 320 | 280 | 270 P.N.P.=200 | 250 P.N.P.=175 | 200 |
| Secundaria | 350 | 300 | 270 P.N.P.=225 | 250 P.N.P.=200 | 200 |

Art. 85º La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

| CONCEPTO | PAGO |
|---|-------------|
| Derecho de trámite de certificado de estudio | S/60 |
| Derecho de trámite de constancia de estudio | S/10 |
| Derecho de trámite de constancia de conducta | S/10 |
| Derecho de trámite de constancias de no adeudo | S/10 |
| Derecho de trámite de constancia de tercio superior | S/20 |

Art. 86º En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del COLEGIO, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del COLEGIO del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Art. 87º Es preciso mencionar que el COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

Art. 88º El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar, son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, la primera perjudicada será el COLEGIO.

Art. 89º Facultades del COLEGIO, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2024.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 90º Morosidad en el pago de pensiones: El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 1.5% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

Art. 91º Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el **COLEGIO** reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros

Art. 92º Del cobro de deudas pendientes:

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO, es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (6) días hábiles desde el incumplimiento, el COLEGIO procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (2) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, el COLEGIO procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para el COLEGIO.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el COLEGIO podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d) El COLEGIO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

TÍTULO IV

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y REPITENCIA

Art. 93º De acuerdo con el Currículo Nacional

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.
- b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.
- f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante suproceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.
- g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
- h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Art. 94º EN EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes.
- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.

- c. El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia.
- d. El director y/o docente será el responsable de evaluar el nivel de logro.

Art. 95º DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

| ESCALA DE CALIFICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------|---|
| Logro destacado AD | 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 |
| Logro Esperado A | Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado. |
| 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. |
| En inicio C | Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente. |

Art. 96º De los resultados

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

Art. 97º De la evaluación de la conducta:

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

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

- a. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- b. La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
Comportamiento
Puntualidad
Presentación personal
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:
AD = Comportamiento destacado
A = Buen comportamiento
B = Comportamiento en proceso de logro
C = Comportamiento en inicio de logro

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

COMPORTAMIENTO:

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

PUNTUALIDAD

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

PRESENTACIÓN PERSONAL

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

Art. 98º De la recuperación de la nota de conducta:

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

Art. 99° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

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

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

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

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

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

NIVEL SECUNDARIA

| 1°, 3° y 4° SECUNDARIA | | |
|---|--|--|
| PROMOCIÓN | PERMANENCIA | RECUPERACIÓN |
| El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. | El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres. | Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo. |

| 2° y 5° SECUNDARIA | | |
|---|--|--|
| PROMOCIÓN | PERMANENCIA | RECUPERACIÓN |
| El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias. | El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres. | Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo. |

TÍTULO V
NORMAS DE CONVIVENCIA
CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 100º 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 género, de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c. Enfoque intercultural.
- d. Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad
- e. Enfoque ambiental.
- f. Enfoque orientación al bien común.
- g. Enfoque búsqueda de la excelencia.

Art. 101º 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 al COLEGIO, 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 participación 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 DEL COLEGIO

Art. 102º 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 del COLEGIO 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.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 103º Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 104º El Profesor Tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del COLEGIO y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

Art. 105º 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 respuestas educativas pertinentes.
- d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
- g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordinar con el Comité Convivencia y Gestión de Bienestar para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- l. 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.
- m. 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.
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

Art. 106º 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. 107º Esta son las normas de convivencia institucional:

- s. Demuestro respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- t. Soy puntual.
- u. Soy responsable con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
- v. Respeto toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- w. Respeto los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- x. Respeto las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarme algo.
- y. Rechazo todo acto de discriminación.
- z. Asisto al COLEGIO adecuadamente vestido.
- aa. Informo a las autoridades del COLEGIO inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 108º Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

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

DE LAS NORMAS O ACUERDOS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 109º Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas o acuerdos 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 del COLEGIO.

Art. 110° El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 111° Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- a. Soy puntual en nuestras clases.
- b. Adecuo mi espacio de trabajo y cuento con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presento con puntualidad mis actividades.
- d. Comunico al docente el motivo de mi tardanza.
- e. Tengo paciencia si se presenta algún problema.
- f. Levo la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- g. Guardo silencio mientras el profesor está explicando.
- h. Respeto la participación de mis compañeros.
- i. Me presento adecuadamente vestido y peinado.
- j. Participo y escucho activamente durante el desarrollo de clases.
- k. Practico las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- l. Practico los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- m. Comunico inmediatamente al docente si me siento mal.
- n. Comunico al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Art. 112° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

CAPÍTULO III:

LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 113º MEDIDAS CORRECTIVAS.

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

EL COLEGIO, aplicará estas medidas correctivas a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Se aplicarán en situaciones en las que los o las estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula.

Algunas medidas correctivas que la docente debe tener en cuenta:

- a) De presentarse la situación, debe ser objetiva e imparcial, evitando caer en el trato humillante o castigo físico.
- b) Debe tener en consideración la frecuencia con que este hecho ocurre y si hay antecedentes al respecto.
- c) Debe tener claro el comportamiento que desea lograr en los estudiantes y generar un proceso de reflexión.
- d) Para lograr el comportamiento deseado, la medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa.
- e) Debe ayudar a que los estudiantes identifiquen las fuentes del conflicto, comprendan lo que piensan y sienten, desarrollando la empatía y que lleguen a soluciones satisfactorias para ambos.
- f) Es importante que la docente propicie y acompañe el diálogo entre los estudiantes, en un espacio adecuado, buscando restablecer la relación. El rol del docente es ser un mediador honesto, garantizando un contexto seguro y de respeto mutuo.
- g) Para que la medida correctiva sea completa, es importante reparar el daño causado a su compañero. En ese sentido, luego de comprender su responsabilidad en la situación, se debe pedir disculpas por su comportamiento (de acuerdo a las capacidades del estudiante).
- h) La docente puede considerar informar a los padres de lo sucedido y de los acuerdos tomados, anotando este hecho en su cuaderno de incidencias para tener un mejor seguimiento de la autorregulación del estudiante.

CAPITULO IV:

CASOS DE VIOLENCIA QUE PUEDEN DARSE EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 114° Para efectos de los Lineamientos, los casos de violencia se circunscriben a aquellos que afecten a las y los estudiantes. En tal sentido, los casos de violencia pueden darse:

- a) Entre estudiantes.
- b) Del personal de la institución educativa pública o privada hacia uno o varios estudiantes.
- c) Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a una institución educativa.

Art. 115° PROCESOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE CASOS DE VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE LA INST. EDUC.

El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en EL COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) **Acción:** Adoptará medidas para atender los casos de violencia detectados y protegerá a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
- b) **Derivación:** Mantendrá comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o de ser el caso comunicará el traslado de la víctima y/o el agresor (de ser el estudiante), si se estima necesario.
- c) **Seguimiento:** Realizará el acompañamiento y la supervisión del bienestar de todos los o las 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.
- d) **Cierre:** EL COLEGIO, finalizará la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa de la o del estudiante, así como su protección y acogida.

Art. 116° RESPONSABILIDAD DEL DIRECTOR/A

EL COLEGIO, bajo la conducción de la directora (a) del Plantel, asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL 02 y a cualquier otra autoridad competente como la Policía Nacional del Perú o al Ministerio Público u otras instituciones especializadas, que tienen a su cargo estos servicios de atención; las situaciones de violencia cometidas por el personal de la institución educativa hacia los estudiantes.

Art. 117º PROCEDIMIENTO PARA CASOS DE VIOLENCIA COMETIDA POR PERSONA AJENA A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

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 institución educativa, es responsabilidad del personal del plantel lo siguiente:

- Informar inmediatamente a la Directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente:
- Policía Nacional del Perú.
- Ministerio Público.
- Poder Judicial.

Art. 118º PROCEDIMIENTO EN CASO LA DIRECTORA OMITA CUMPLIR CON SU RESPONSABILIDAD.

En el caso que la Directora omite cumplir con su responsabilidad, se toma la siguiente acción:

- Le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación de violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente, en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009- 2016-MIMP (Reglamento de la Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar).

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES O DECISIONES ESTABLECIDAS POR LA IE. PRIVADA EN SITUACIONES DONDE SE ENCUENTRE UN ESTUDIANTE VÍCTIMA DE VIOLENCIA, ESTABLECIDO EN LA LEY N° 30466, Y SU REGLAMENTO APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 002-2018-MIMP, ASÍ COMO SUS NORMAS MODIFICATORIAS Y/O COMPLEMENTARIAS.

Art. 119º DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY 30466 Y EL D.S. N° 002-2018- MIMP QUE ESTABLECE PARÁMETROS Y GARANTÍAS PROCESALES PRIMORDIAL DEL ÍTERES SUPERIOR DEL NIÑO.

Según el Artículo 1 de la presente Ley, está tiene por objeto establecer parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño en los procesos y procedimientos en los que estén inmersos los derechos de los niños y adolescentes; en el marco de lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño de las Naciones Unidas y su Observación General 14 y en el artículo IX del Título Preliminar del Código de los Niños y Adolescentes.

El **Artículo 2** de la presente Ley nos explica que el interés superior del niño es un derecho, un principio y una norma de procedimiento que otorga al niño el derecho a que se considere de manera primordial su interés superior en todas las medidas que afecten directa o indirectamente a los niños y adolescentes, garantizando sus derechos humanos.

A. EL COLEGIO, tiene en cuenta el Artículo 3 de la mencionada Ley en lo que respecta a los Parámetros de aplicación del interés superior del niño, de conformidad con la Observación General 14, se toman en cuenta los siguientes parámetros:

1. El reconocimiento de los niños como titulares de derechos.
2. El carácter universal, indivisible, interdependiente e interrelacionado de los derechos del niño.
3. La naturaleza y el alcance globales de la Convención sobre los Derechos del Niño.
4. El respeto, la protección y la realización de todos los derechos reconocidos en la Convención sobre los Derechos del Niño.
5. Los efectos a corto, mediano y largo plazo de las medidas relacionadas con el desarrollo del niño a lo largo del tiempo.

B. De la misma EL COLEGIO tiene en cuenta el Artículo 4 de la mencionada Ley en lo que respecta a las Garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño, de conformidad con la Observación General 14, se toman en cuenta las siguientes garantías procesales:

1. El derecho del niño a expresar su propia opinión, con los efectos que la Ley le otorga.
2. La determinación de los hechos, con la participación de profesionales capacitados para evaluar el interés superior del niño.
3. La percepción del tiempo, por cuanto la dilación en los procesos y procedimientos afecta la evolución de los niños.
4. La participación de profesionales cualificados.
5. La representación letrada del niño con la autorización respectiva de los padres, según corresponda.
6. La argumentación jurídica de la decisión tomada en la consideración primordial del interés superior del niño.
7. Los mecanismos para examinar o revisar las decisiones concernientes a los niños. La evaluación del impacto de la decisión tomada en consideración de los derechos del niño.

EL COLEGIO, teniendo en cuenta los posibles conflictos entre el interés superior del niño, desde el punto de vista individual, y los de un grupo de estudiantes en general, resolverá caso por caso, sopesando cuidadosamente los intereses de todas las partes y encontrando una solución adecuada. Lo mismo hará si entran en conflicto los derechos de otras personas con el interés superior del niño.

Art. 120º PROMOVER RELACIONES DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA Y SIN VIOLENCIA EN LA INST. EDUC. ANTE SITUACIONES DE RIESGO.

EL COLEGIO, como espacio de formación integral promueve de manera permanente, entornos de convivencia acogedores y seguros, donde se fomenten habilidades y actitudes en el marco del respeto y el reconocimiento del otro, ante situaciones de violencia que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes. Es una realidad que la violencia se presenta en diferentes entornos, incluidos el hogar y la escuela, la cual daña gravemente la integridad y bienestar intelectual, social y emocional de todos los estudiantes.

Por lo manifestado, EL COLEGIO, previene y protege a los estudiantes frente a situaciones que ponen en riesgo la integridad, seguridad, salud física y emocional de los estudiantes.

Por lo que como autoridades estamos obligados a adoptar las siguientes medidas que garanticen y protejan los derechos de nuestros estudiantes, siendo estas las siguientes:

- a. Generar una Convivencia Escolar Democrática e Inclusiva, donde prime el Buen Trato y el Respeto.
- b. La Directora y el equipo responsable, adoptarán las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso suscitados.
- c. La Directora, el equipo responsable de Convivencia, conjuntamente con los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas adoptarán las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los alumnos víctimas de tales agresiones.
- d. Los padres de familia o apoderados de los alumnos víctimas, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática en la Institución Educativa.
- e. Las autoridades educativas, adoptarán las medidas de protección para mantener en reserva y confidencialidad la identidad e imagen de los estudiantes víctimas de esta agresión.
- f. La Directora de la Institución Educativa, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los alumnos que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones, según sea el caso, que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los alumnos.
- g. El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos asumidos por los padres de familia de los estudiantes víctimas.
- h. El equipo responsable de la Convivencia Democrática, en coordinación con la Dirección del Colegio, acompañará a las familias de los alumnos víctimas solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.
- i. El equipo responsable de la Convivencia Democrática, evitará situaciones que pongan en riesgo la integridad, seguridad, salud física, emocional o bienestar de los estudiantes en general.
- j. Los docentes identificarán las necesidades socio afectivo y formativo de los estudiantes a fin de fortalecer sus competencias y capacidades a través de sesiones de tutoría y sesiones de aprendizaje, contribuyendo a la Convivencia Democrática en los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia los alumnos
- k. Se establecerán alianzas estratégicas como parte de la gestión del Colegio.

- I. Si fuera el caso, se llevará a cabo la intervención teniendo presente el principio del interés superior del niño y los protocolos establecidos para apoyarlos adecuadamente.

Art. 121º PROMOVER LA APLICACIÓN DE LA CONVENCION Y LA PARTICIPACION DE LOS ESTUDIANTES EN COMITES U OTRAS INSTANCIAS QUE PROMUEVA LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LA I.E.

Los **derechos** de la infancia están plenamente estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño, a lo largo de sus 54 artículos, reconoce que los niños (seres humanos menores de 18 años) son individuos con derecho de pleno desarrollo físico, mental y social, y con derecho a expresar libremente sus opiniones. Además la Convención es también un modelo para la salud, la supervivencia y el progreso de toda la sociedad humana.

- La Convención sobre los Derechos del niño, en su Artículo 31 promueve lo siguiente:
 1. Reconoce el derecho del niño al descanso y el esparcimiento, al juego y a las actividades recreativas propias de su edad y a participar libremente en la vida cultural y en las artes.
 2. Respeta y promueve el derecho del niño a participar plenamente en la vida cultural, artística, recreativa y de esparcimiento, así como a propiciar oportunidades apropiadas en condiciones de igualdad.

Asimismo, EL COLEGIO, promueve diversas formas de participación de los estudiantes que contribuyan a su formación integral, tomando en consideración el respeto irrestricto de sus derechos, su edad y su contexto. Aparte de los Municipios Escolares (anteriormente ya visto); ellos

También participan de otras instancias acorde a su edad, siendo Policías Escolares, en Defensa Civil, en Salud, Defensores ambientales, etc., cuya finalidad es promover la Convivencia Democrática en nuestro plantel y que ellos aprendan desde pequeños a asumir roles de responsabilidad.

Ejemplo de participación a través de asumir responsabilidad como brigadistas o delegados.

Art. 122º MECANISMOS PARA DIAGNOSTICAR, INVESTIGAR, PREVENIR, SANCIONAR Y ERRADICAR EL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO CONTRA ESTUDIANTES COMETIDO POR SUS PARES O ALGÚN MIEMBRO DEL COLEGIO.

EL COLEGIO, implementa mecanismos para poder diagnosticar, investigar, prevenir el acoso, hostigamiento intimidación o cualquier acto de violencia, cometido en contra de los estudiantes de esta institución educativa ya sea que se dé por sus pares, docentes, personal administrativo o algún otro miembro de la comunidad educativa.

Las acciones a tomarse serán:

A. Algunas acciones encaminadas para DIAGNOSTICAR el acoso y hostigamiento en los estudiantes:

- Identificar, el comportamiento intencional y hostil de parte del acosador hacia el estudiante y que se vea vulnerado la estabilidad emocional de la víctima.

- Si presenta signos de intimidación o aislamiento, y realizar el seguimiento de porque el estudiante no puede expresar sus ideas en clase o participar activamente en las actividades grupales; o porque se aísla del grupo y es nula su interacción con sus demás compañeros.
- Identificar conductas que impliquen acoso y hostigamiento sexual.

B. Acciones encaminadas a INVESTIGAR el acoso y hostigamiento a los estudiantes ya sea por parte de sus compañeros o del personal de la institución educativa. Las autoridades del plantel tienen que estar atentas a cuando estas se producen mediante las:

- Las agresiones escolares, que puede ser realizada por uno o varios integrantes de la comunidad educativa y que busca afectar negativamente al estudiante. La agresión escolar puede ser física, verbal o gestual.
- Las agresiones físicas, que tenga como finalidad causar daño al cuerpo o a la salud de otra persona. Incluye puñetazos, patadas, empujones, cachetadas, mordiscos, rasguños, pellizcos, jalón de pelo, etc.
- Las agresiones verbales, Es toda acción que busque con las palabras humillar, atemorizar, etc. Incluye insultos, apodosos ofensivos, burlas y amenazas.
- Las agresiones gestuales, que busca con los gestos degradar, humillar o atemorizar al estudiante.
- O cuando se producen los acosos escolares (bullyng), en la institución educativa o fuera de esta y que puede darse mediante la agresión, intimidación, humillación, amenaza o incitación a la violencia o cualquier forma de maltrato psicológico, verbal, físico en contra un niño, niña del plantel, ya sea por parte de un estudiante o varios de sus pares con quien mantiene comunicación y que se presenta de forma reiterada o a lo largo de un tiempo determinado. También puede ocurrir por parte de docentes, administrativos o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Asimismo, deberán las autoridades del plantel investigar y detectar todo acto o comportamiento de tipo sexual ejercido sobre un niño, niña, utilizando la fuerza o cualquier forma de coerción física, psicológica o emocional, aprovechándose de las condiciones de indefensa y de desigualdad entre la víctima y el agresor.

C. Algunas de las acciones encaminadas a PREVENIR el acoso y hostigamiento a los estudiantes:

- Promover protección a la integridad física y emocional de los estudiantes.
- Vigilar las condiciones de seguridad en la institución educativa.
- Encaminar las acciones para fomentar la sana convivencia y de prevención del acoso y hostigamiento, y establecer las condiciones que favorezcan su aplicación.
- Fomentar un clima escolar adecuado y respetuoso al interior y exterior de clases.
- Desarrollar en los estudiantes competencias y aprendizajes sociales que se vinculen con valores de convivencia escolar armoniosa y de respeto.
- Implementar programas o talleres de sana convivencia escolar.
- Implementar políticas de control y vigilancia de forma constante y permanente en la institución educativa.
- Evitar la vulneración de los derechos de los estudiantes de la institución educativa, previniendo toda situación que cause daño, lesión o perjuicio que impida el ejercicio pleno de sus derechos.

D. Algunas de las acciones encaminadas a SANCIONAR el acoso y hostigamiento a los estudiantes:

- Sanciones que pudieran aplicarse a las conductas de docentes, personal administrativo y directivo; podrá ser:
 - I. Suspensión de la relación laboral.
 - II. Rescisión de la relación laboral.

Las conductas pueden ser sancionadas en distintos ámbitos de responsabilidad, cuyos procedimientos son autónomos con los establecidos en el presente Reglamento Interno, pudiendo ser sancionada por:

- i. La vía administrativa, penal, laboral e incluso civil (judicial).

E. Algunas de las acciones encaminadas para ERRADICAR el acoso, HOSTIGAMIENTO e INTIMIDACIÓN, a los estudiantes:

- ❖ Adoptar medidas de cero tolerancias a las conductas de acoso y hostigamiento hacia los estudiantes.
- ❖ Asegurar que la totalidad del personal de la institución educativa, reciban capacitación de sensibilización sobre el acoso y hostigamiento hacia los estudiantes.

- ❖ Promover una cultura institucional de igualdad de género y un clima laboral libre de violencia.
- ❖ Organizar campañas y todo aquello que cumpla con el objeto de difundir acciones respecto de acoso y hostigamiento a los estudiantes.
- ❖ Llevar a cabo un registro de las denuncias de acoso y hostigamiento en cualquiera de sus formas, a fin de conocer estadísticamente las conductas con mayor incidencia y poder así enfocarse al tratamiento de las mismas y en consecuencia ir erradicando paulatinamente las mismas.

TÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 123º Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 124º Una semana antes de finalizar el año escolar 2023, 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 2024, sólo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Por lo demás, la ubicación realizada será inapelable.

Art. 125º DE LOS DERECHOS

- bb. Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- cc. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
- dd. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- ee. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
- ff. 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.
- gg. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
- hh. 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.
- ii. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
 - jj. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
 - kk. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.
 - ll. Ser evaluado por el COLEGIO en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
 - mm. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
 - nn. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
 - oo. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
 - pp. 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.
 - qq. 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.
 - rr. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del COLEGIO 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 el COLEGIO, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

Art. 126º DE LOS DEBERES

- ss. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- tt. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad de la Institución Educativa, en comunicación con los padres o apoderados.
- uu. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- vv. Asistir a clases con puntualidad.
- ww. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- xx. 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.
- yy. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- zz. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- aaa. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- bbb. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, 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.

- ccc. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tabletas, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- ddd. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
- eee. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas del COLEGIO. fff. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- ñ. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- ggg. 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 al COLEGIO con su búsqueda, ni reposición.
- hhh. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- iii. Cuidar su aseo personal
- jjj. No discriminar a nadie.
- kkk. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- III. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- mmm. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- nnn. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- ooo. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- ppp. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- qqq. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- rrr. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 127º El COLEGIO no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por la Institución Educativa

CAPÍTULO II

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 128º Al inicio del periodo lectivo 2024 se comunicará el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

Art. 129º Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Art. 130º El COLEGIO garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados

inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, el COLEGIO comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 131º En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 132º Una vez de haber ingresado al COLEGIO, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 133º DE LAS FALTAS

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

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1º Y 2º)

Art. 134º Actitudes Inadecuadas:

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

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (DEL 3º AL 6º) Y SECUNDARIA

Art. 135º Las conductas de los estudiantes que son inadecuadas reguladas en el presente Reglamento pueden constituir faltas leves, graves o muy graves.

Art. 136º DE LAS FALTAS LEVES:

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

Constituyen faltas LEVES las siguientes conductas:

- a. Desacatar las normas de convivencia del aula.
- b. Llegar tarde a sus clases.
- c. No usar el uniforme escolar de manera adecuada.
- d. No portar los materiales indicados en clase.
- e. Entregar las actividades de extensión a destiempo.
- f. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
- g. No traer algún documento solicitado por el COLEGIO firmado por el padre de familia o apoderado, en la fecha programada para su entrega.
- h. Copiar en una evaluación.
- i. Hacer apuestas que afecten la sana convivencia o aquellas que han sido expresamente prohibidas por el COLEGIO.
- j. Salir del aula en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- k. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor.
- l. Hasta dos tardanzas injustificadas a la semana o al mes. La primera tardanza amerita la aplicación de una amonestación verbal y la segunda tardanza amerita la aplicación de una amonestación escrita.
- m. Interrumpir el normal desarrollo de las actividades dentro y fuera del aula.
- n. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- o. Los comportamientos que vulnere las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.
- p. La comisión de alguna otra falta leve que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º) y secundaria.

Art. 137º DE LAS FALTAS GRAVES:

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

Constituyen faltas GRAVES las siguientes conductas:

- sss. Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- ttt. Apropiarse de objetos ajenos.
- uuu. Usar el celular, tabletas, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- vvv. Utilizar las instalaciones, materiales, equipos, servicios, nombre o logotipo del COLEGIO de forma distinta a la que corresponde a la autorización que se le ha otorgado.
- www. Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- xxx. Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
- yyy. Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- zzz. Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- aaaa. Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- bbbb. Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- cccc. Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
- dddd. Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
- eeee. La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º) y secundaria.

Art. 138º DE LAS FALTAS MUY GRAVES:

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

Constituyen faltas MUY GRAVES las siguientes conductas:

- a. Tomar fotos o videos en clases sin permiso del profesor y publicarlas en las redes sociales, con el fin de dañar la imagen de un integrante de la comunidad educativa o del COLEGIO.
- b. Pertenecer a un grupo delictivo.
- c. Traer al COLEGIO explosivos, material inflamable, armas de fuego o artículos punzo cortantes que puedan dañar a algún miembro del COLEGIO.
- d. Falsificar la firma, comunicado de algún docente o algún otro documento del COLEGIO.

- e. Traer al COLEGIO material pornográfico o cualquier otro artículo que ponga en riesgo o causar algún tipo de daño físico, moral o psicológico a algún miembro de la comunidad educativa.
- f. Inducir a algún compañero a cometer alguna grave o muy grave.
- g. Faltar a clases habiendo salido de casa con dirección al COLEGIO.
- h. Realizar actos de agresión, acoso escolar sistemática (bullying), ciber-bullying, contra cualquier compañero y/o miembro de la comunidad educativa del COLEGIO.
- i. Agredir a algún miembro de la comunidad educativa, causándole lesiones
- j. Mantener relaciones sexuales o realizar alguna otra actividad sexual en las instalaciones del COLEGIO.
- k. Traer o consumir bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica en las instalaciones del COLEGIO, inmediaciones o en actividades externas, o ingresar al COLEGIO bajo sus efectos.
- l. Incumplimiento a la matrícula condicional.
- m. Tardanzas e inasistencias de manera reiterativa por más de 5 días, por razones injustificadas.
- n. La comisión de alguna otra falta muy grave que se suscite en el nivel primaria (3º al 6º).

Art. 139º DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

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

Art. 140º Características de las medidas correctivas aplicables en el COLEGIO:

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

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

Art. 141º Aplicación de las medidas disciplinarias positivas

- a. En coordinación con el padre de familia o apoderado, se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- b. Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- c. Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- d. Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- e. Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- f. Se realizarán actividades de autoconfianza.
- g. Se le enseñará, la cortesía, no violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de diversas estrategias dinámicas como el teatro de títeres.

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

Art. 142º Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades del COLEGIO que presencian la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
- b. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- c. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- d. El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia o apoderado la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo con el perfil del estudiante.
- e. La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del

estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos

- f. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección del COLEGIO.
- g. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección del COLEGIO.
- h. **La matrícula condicional**, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el COLEGIO el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
- i. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2025.

Art. 143º Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, graves o muy graves, deben ser derivados al Área de Psicopedagogía del COLEGIO, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Art. 144º Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del Bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

Art. 145º En caso de que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes, y habiendo agotado todas las medidas socio- educativas, dentro del Plan de Mejora Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección del COLEGIO por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

Art. 146º Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral del

menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

CAPÍTULO IV

DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 147° Son méritos del estudiante:

- a. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- b. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- c. Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 148° Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera del COLEGIO. Estos estímulos podrían ser:

- ffff. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- gggg. Diploma al Mérito.
- hhhh. Medalla de Honor.
- iiii. Medalla y Diploma a la Excelencia.

CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DEL COLEGIO

Art. 149° Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités del COLEGIO (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 150° Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para, la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 151° Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

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

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 152º Estará representado por el alcalde del COLEGIO con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes del COLEGIO.

Integrantes:

- a) Alcalde(sa).
- b) Teniente Alcalde(sa).
- c) Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- d) Regidor(a) de Salud y Ambiente.
- e) Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- f) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- g) Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información

Art. 153º Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

- a) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.
- b) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
- c) Participar de las actividades deportivas y recreativas.
- d) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- e) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios del COLEGIO.

CAPÍTULO VI
DE LAS BECAS

Art. 154° El COLEGIO únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

TÍTULO VII
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO
CAPÍTULO I

PLAN CURRICULAR

Art. 155° LA DURACIÓN: La duración del plan curricular del año lectivo 2024 en los niveles primaria y secundaria, estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 4 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2024, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).

Art. 156° CONTENIDO: El contenido del Plan Curricular contempla 27 y 28 competencias para el nivel primaria y secundaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.

| NIVEL | EDUCACIÓN PRIMARIA | | | | | | EDUCACIÓN SECUNDARIA | | | | |
|---|----------------------|----|----|----|----|----|--|-----|----|----|----|
| Ciclos | III | | IV | | V | | VI | VII | | | |
| Grados/ Edades | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° |
| Á R E A S C U R R I C | Comunicación | | | | | | Comunicación | | | | |
| | Inglés | | | | | | Inglés | | | | |
| | Arte y Cultura | | | | | | Arte y Cultura | | | | |
| | Personal social | | | | | | Desarrollo personal, ciudadanía y cívica | | | | |
| | Educación Religiosa | | | | | | Ciencias sociales | | | | |
| | Educación Física | | | | | | Educación Física | | | | |
| | Ciencia y tecnología | | | | | | Ciencia y tecnología | | | | |

| | | |
|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|
| U L A R E S | | Educación para el trabajo |
| | Matemática | Matemática |
| | Tutoría y orientación educativa | |

Art. 157º METODOLOGÍA: La metodología adoptada por el COLEGIO se basa en:

- a. **Experiencias de aprendizaje:** Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).
- b. **Flipped Classroom (Aula Invertida):** A implementar, consiste en que los materiales primarios son estudiados por los estudiantes antes de las sesiones de clases, y luego se trabajan en el aula virtual de manera sincrónica con el docente. El objetivo es optimizar el tiempo en clase.
- c. **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos que darán respuestas a problemáticas de la vida real o simulada. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.
- d. **Gamificación:** Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.
- e. **Aprendizaje basado en problemas:** Es un proceso cíclico compuesto, que parte desde la indagación de la problemática planteada, llegando a la solución o posible solución con los datos e información obtenida. Tiene las siguientes características:
 - El desarrollo del pensamiento crítico y competencias creativas.
 - La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
 - El aumento de la motivación del estudiante.
 - La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.
- f. **Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias:** Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución de situaciones problemáticas comunes a su entorno y contexto social.

Art. 158º SISTEMA PEDAGÓGICO: La propuesta pedagógica del COLEGIO, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

La institución Educativa Privada “MATER DEI”, presenta una formación integral, siguiendo los lineamientos del CNEB, bajo el enfoque formativo desde la propuesta socio-constructivista, donde los procesos pedagógicos y didácticos se desarrollarán en función al aprendizaje significativo, tomando en cuenta las tendencias pedagógicas actuales y los avances incesantes del conocimiento, la ciencia y la tecnología.

Nuestra propuesta está centrada en la persona, donde los niños son el centro de nuestra tarea educativa con deberes y derechos. Respetando el ritmo y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible, partiendo de experiencias significativas, donde el estudiante construye su aprendizaje a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive.

Esta propuesta se complementará con el desarrollo del taller de Psicomotricidad y otras estrategias de trabajo como las visitas de estudio con la finalidad que reciban una educación creativa, abierta al diálogo, aceptando la diversidad y la pluralidad preparándolos para el cambio permanente valorando nuestras lenguas, raíces, sin olvidar quienes somos.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 159º El COLEGIO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.

Art. 160º En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

Art. 161º LA INSTITUCIÓN durante el periodo lectivo 2024, dará un plazo de treinta días para la entrega de los útiles escolares (desde el 4 de marzo hasta el 7 de abril).

Art. 162º Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

CAPÍTULO III

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 163º Los niveles, ciclos, grados, Plan de estudios y la distribución del tiempo en horas pedagógicas estarán contenidas en el Proyecto Curricular Institucional y en el presente Reglamento Interno:

| EDUCACIÓN PRIMARIA | | EDUCACIÓN SECUNDARIA | |
|---|---|---|---|
| Enfoques Transversales. | | | |
| Competencias transversales a las áreas | | | |
| ÁREAS | COMPETENCIAS | ÁREAS | COMPETENCIAS |
| PERSONAL SOCIAL | Construye su identidad | DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA | Construye su identidad |
| | Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común. | | Convive y participa democráticamente en busca del bien común. |
| | Construye interpretaciones históricas | CIENCIAS SOCIAL | Construye interpretaciones históricas |
| | Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. | | Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. |
| Gestiona responsablemente los recursos económicos | | Gestiona responsablemente los recursos económicos | |
| EDUCACIÓN RELIGIOSA | Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. | EDUCACIÓN RELIGIOSA | Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. |
| | Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa. | | Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa. |
| | | EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO | Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social |
| EDUCACIÓN FÍSICA | Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. | EDUCACIÓN FÍSICA | Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. |
| | Asume una vida saludable. | | Asume una vida saludable. |
| | Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices | | Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices |
| COMUNICACIÓN | Se comunica oralmente en lengua materna. | COMUNICACIÓN | Se comunica oralmente en lengua materna. |
| | Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna. | | Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna. |
| | Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna. | | Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna. |

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

Art. 164° Los docentes, en equipos de trabajo y por edades, elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

a. La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- Programación de Unidad didáctica, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

Art. 165° Las Experiencias de aprendizajes, tienen los siguientes elementos:

- a. Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
- b. Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
- c. Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
 - Título

- Campo Temático
- Propósito de la Sesión.
- Competencias, desempeños, enfoque transversal.
- Actividades de aprendizaje.
- Instrumento de evaluación
- Bibliografía.

Art. 166° De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 04 de marzo con una duración de 40 semanas lectivas y 3 semanas de gestión (vacaciones para los estudiantes), se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2024

| BIMESTRES | INICIO | TERMINO | DURACIÓN |
|---------------------|-----------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| | Viernes 16 de febrero | Viernes 1 de marzo | Semana de gestión (Bloque de inicio) |
| I BIMESTRE | Lunes 04 de marzo | Viernes 10 de mayo | 10 semanas lectivas |
| II BIMESTRE | Lunes 13 de mayo | Viernes 26 de julio | 10 semanas lectivas |
| | Del 27 de julio | Al 11 de agosto | Semana de gestión (Bloque intermedio) |
| III BIMESTRE | Lunes 12 de agosto | Viernes 11 de octubre | 10 semanas lectivas |
| IV BIMESTRE | Lunes 14 de octubre | Viernes 20 de diciembre | 10 semanas lectivas |
| | Lunes 23 de diciembre | Martes 31 de diciembre | Semana de gestión (Bloque de cierre) |

DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

Art. 167° Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones del COLEGIO.

Art. 168° Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente periodo lectivo se encuentran en una hoja de ruta que fue enviada a la UGEL y compartida de manera pública a los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 169° Los tipos de bloques de la semana de gestión son:

- a) Bloque de inicio, previo a las clases.
- b) Bloque(s) intermedio(s), entre las clases.
- c) Bloque de cierre, posterior a las clases.

Art. 170° En el bloque de inicio se realizarán las siguientes acciones:

- a) Se conformarán los Comités de Gestión Escolar (Comité de Gestión de Condiciones Operativas, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar).
- b) Actualización de los IIGG (RI, PCI, PAT y PEI).
- c) Elaboración y/o actualizaciones de los Planes de trabajo.

- d) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- e) Selección del texto escolar.

Art. 171° En el bloque de intermedio se realizarán las siguientes acciones:

- a) Balance y reajuste del PAT básicamente a la programación de actividades y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa.
- b) Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
- c) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- d) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

Art. 172° En el bloque de cierre se realizarán las siguientes acciones:

- a) Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- b) Conformación de los comités de gestión escolar para el siguiente periodo lectivo.
- c) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- d) Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
- e) Elaboración y/o actualización de los IIGG para el periodo lectivo siguiente.
- f) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO IV DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 173° El COLEGIO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

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

Art. 174° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

Art. 175° Si el representante legal adeuda, el COLEGIO no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

Art. 176° Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

CAPÍTULO V

DEL HORARIO

HORARIO DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 177° Se tomará en cuenta la indicación del MINEDU de considerar en el horario escolar un máximo para el desarrollo de las competencias de los estudiantes, distribuidas según los horarios establecidos para cada nivel. Los horarios como se pueden apreciar son diferenciados.

| NIVEL LUNES A VIERNES | Grados | Hora de ingreso | Tolerancia | Hora de salida | Tiempo máximo de espera |
|--------------------------------------|---------------|----------------------------|-------------------|---------------------------|--|
| PRIMARIA | 1° y 2° | 7:30 | 7:50 | 1:50 | 15 MIN. |
| | 3° a 6° | 7:30 | 7:50 | 2:00 | 15 MIN |
| SECUNDARIA | 1° a 5° | 7:30 | 7:50 | 2:00 | 15 MIN. |

Art. 178° El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

Art. 179° Superado el tiempo de tolerancia, el COLEGIO se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.

Art. 180° En el caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes de la hora de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

Art. 181° en caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá que realizar un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

TÍTULO VIII

RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON EL COLEGIO

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 182º Los Padres de Familia del COLEGIO, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

Art. 183º DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los estudiantes, significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del COLEGIO.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 184º Son Derechos de los Padres de Familia:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido por parte del COLEGIO.
- d. Ser informados sobre:
 - Los valores que se plantean a nivel del COLEGIO.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por el COLEGIO.
- f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.

- i. Participar en el proceso educativo de acuerdo con el presente reglamento.
- j. Velar por la educación de su hijo
- k. Participar en las diferentes actividades que organice el COLEGIO.
- l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m. Ser representantes legales de su hijo.

Art. 185º Son deberes de los Padres de Familia:

- jjjj. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- kkkk. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
 - llll. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- mmmm. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- nnnn. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por el COLEGIO o autoridades competentes.
- oooo. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el COLEGIO relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- pppp. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- qqqq. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- rrrr. Acatar las medidas correctivas que disponga el COLEGIO en aplicación del Reglamento Interno del COLEGIO.
- ssss. Asistir a la Dirección del COLEGIO o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- tttt. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- uuuu. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- vvvv. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- wwww. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 186º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse al COLEGIO en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del COLEGIO, sin la debida autorización.
- c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del estudiante.
- d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f. filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- g. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del COLEGIO, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- h. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- i. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- j. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- k. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- l. Difamar al COLEGIO o a alguno de sus miembros.
- m. Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 187º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar al COLEGIO una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

- b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del **COLEGIO** en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EL COLEGIO**.
- c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del **COLEGIO** con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- d. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

CAPÍTULO III

DE LOS EGRESADOS

Art. 188º Los egresados del **COLEGIO** participarán en eventos realizados por el **COLEGIO**, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO IX

RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EL COLEGIO

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 189º Los Padres de Familia del **COLEGIO**, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados

Art. 190º DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

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

- e. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.

- f. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
- g. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres del COLEGIO.
- h. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 191º Son Derechos de los Padres de Familia:

- n. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- o. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- p. Ser atendido por parte del COLEGIO.
- q. Ser informados sobre:
 - Los valores que se plantean a nivel del COLEGIO.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- r. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por el COLEGIO.
- s. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- t. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- u. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
- v. Participar en el proceso educativo de acuerdo con el presente reglamento.
- w. Velar por la educación de su hijo
- x. Participar en las diferentes actividades que organice el COLEGIO.
- y. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- z. Ser representantes legales de su hijo

Art. 192º Son deberes de los Padres de Familia:

- xxxx. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- yyyy. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- zzzz. Comportarse de forma correcta y dirigirse con un lenguaje respetuoso de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- aaaaa. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- bbbbbb. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por el COLEGIO o autoridades competentes.
- cccccc. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el COLEGIO relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.

- ddddd. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- eeeee. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- fffff. Acatar las medidas correctivas que disponga el COLEGIO en aplicación del Reglamento Interno del COLEGIO.
- ggggg. Asistir a la Dirección del COLEGIO o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- hhhhh. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- iiiiii. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- jjjjj. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- kkkkk. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

CAPÍTULO II

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 193º Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- ñ. Presentarse al COLEGIO en estado etílico.
- n. Utilizar un lenguaje grosero o intimidante con algún miembro de la Institución educativa.
- o. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre del COLEGIO, sin la debida autorización.
- p. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a un docente o trabajador del COLEGIO o a través del estudiante.
- q. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- r. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- s. Filmar o tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- t. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana del COLEGIO, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- u. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.

- v. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera del COLEGIO, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- w. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- x. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- y. Difamar al COLEGIO o a alguno de sus miembros.
- z. Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

Art. 194º Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con el COLEGIO.

- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar al COLEGIO una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
- b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local del **COLEGIO** en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EL COLEGIO**.
- c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante del COLEGIO con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se informará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- d. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.

CAPÍTULO III

DE LOS EGRESADOS

Art. 195º Los egresados del COLEGIO participarán en eventos realizados por el COLEGIO, como son el aniversario, actividades culturales y propuestas de innovación para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

TÍTULO X
COMITÉS Y COMISIONES

CAPÍTULO I

COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (TOE)

Art. 196° El comité de Tutoría y Orientación Educativa del COLEGIO es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. La Dirección para la elaboración, actualización y validación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática, mediante un proceso participativo y consensado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional del COLEGIO, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes (Plan del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa).
- b. Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
- c. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel que brindamos y la modalidad de Educación Básica Regular.
- d. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo a nuestra IE en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
- e. Coordinar con los diferentes comités del COLEGIO para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Coordinar con el Área de Psicopedagogía, la orientación formativa para los padres de familia o apoderados, de acuerdo al nivel educativo.
- g. Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- h. Asegurar que el COLEGIO esté afiliado al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable del COLEGIO.
- i. Aprobar las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución directoral.
- j. Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios virtuales establecidos por el COLEGIO a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la gestión de la convivencia escolar.
- l. Elaborar, promover, difundir y dar a conocer, conjuntamente con el Área de Psicopedagogía, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

CAPÍTULO II

COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJES (CIA)

Art. 197º Integrantes:

- El Director del COLEGIO.
- Un docente de cada nivel

Art. 198º Funciones:

- a) Articular a los actores educativos para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO
- b) Presentar propuestas que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB
- c) Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- d) Promover la participación del COLEGIO en concursos escolares y actividades educativas, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- e) Presidir el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica.
- f) Desarrollar estrategias para una evaluación Formativa

CAPÍTULO III

COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (EA y GRD)

Art. 199º A nivel institucional la comisión elabora el plan de GRD, que contiene acciones de prevención y reducción de riesgo, incluyendo en el mismo, acciones de contingencia para la respuesta a emergencias y desastres. Para esto se mantendrá la participación de los integrantes de la comunidad y de las instituciones como aliados estratégicos.

Art. 200º Integrantes:

- El Director del COLEGIO.
- Responsable de Educación Ambiental
- Responsable de Gestión de riesgo de desastre

Art. 201º Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.
- b) Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Minedu, además de simulacros inopinados.
- c) Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo

- de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación
- d) Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
 - e) Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

TÍTULO XI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

Art. 202º La Dirección del COLEGIO, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad

Art. 203º Las actividades que se realicen al nivel del COLEGIO, se proyectarán hacia la comunidad.

Art. 204º Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.

Art. 205º El COLEGIO, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

Art. 206º La Dirección del COLEGIO, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 207º Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2024. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de Tutoría y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

CAPÍTULO III

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

Art. 208º De los conflictos que involucran estudiantes:

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

Art. 209º De los conflictos que involucran a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del comité de Tutoría y Orientación Educativa para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo 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. 210º De los conflictos entre el personal del COLEGIO:

- a. Se involucrará al personal directivo y al representante del Comité de tutoría y Orientación Educativa para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilará evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

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

Art. 211º El COLEGIO cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 212º 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 V

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 213º Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

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

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

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

Art. 214º Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IE.

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

- h) **Ubicación de centros médicos más cercanos:** La IE, cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes requiera atención inmediata o traslado.
- i) **Personal responsable:** La IE institución cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- j) **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, entre otros.
- k) **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 una niña de nivel primaria del 1er grado o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.
- l) **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. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.

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. Comunicarse con un centro de atención médica

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará

para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.

4. 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.

5. 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.

6. 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.

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

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 incidentes. Para esto, se pedirá una copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la institución en caso de emergencia.

8. 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, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en la IE que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

CAPÍTULO VI

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Art. 215º Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

- a) Defender y proteger los derechos de los niños(as) 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(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 216º Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

Art. 217º Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de las niñas(as) y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera del COLEGIO.

Art. 218º 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 el COLEGIO.

Art. 219º El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia del COLEGIO, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Art. 220º Los casos de violencia pueden ser:

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

Art. 221º El Director y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art. 222º El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) y adolescentes en el COLEGIO se realiza a través de los siguientes pasos:

- a) Acción: Medidas adoptadas por el COLEGIO 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. 223º Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director o directora omite cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la institución educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

Art. 224º 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. 225º El Director del COLEGIO asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal del COLEGIO, hacia los estudiantes.

Art. 226º Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al Director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Art. 227º El Director del COLEGIO, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as) y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

CAPÍTULO IX

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

Art. 228º Conforme a la Ley 29719, el COLEGIO, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el Director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal del COLEGIO. El Director del COLEGIO 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. 229º El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.

Art. 230º El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario del COLEGIO, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art. 231º Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

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.
- Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
- Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el COLEGIO hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
- Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- 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.
- 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.
- Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

CAPÍTULO X

SISEVE

Art. 232º El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual el COLEGIO (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

Art. 233º 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. 234º 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. 235º Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Art. 236º 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.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección conjuntamente con los diferentes estamentos del COLEGIO.

SEGUNDA

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral del COLEGIO.

TERCERA

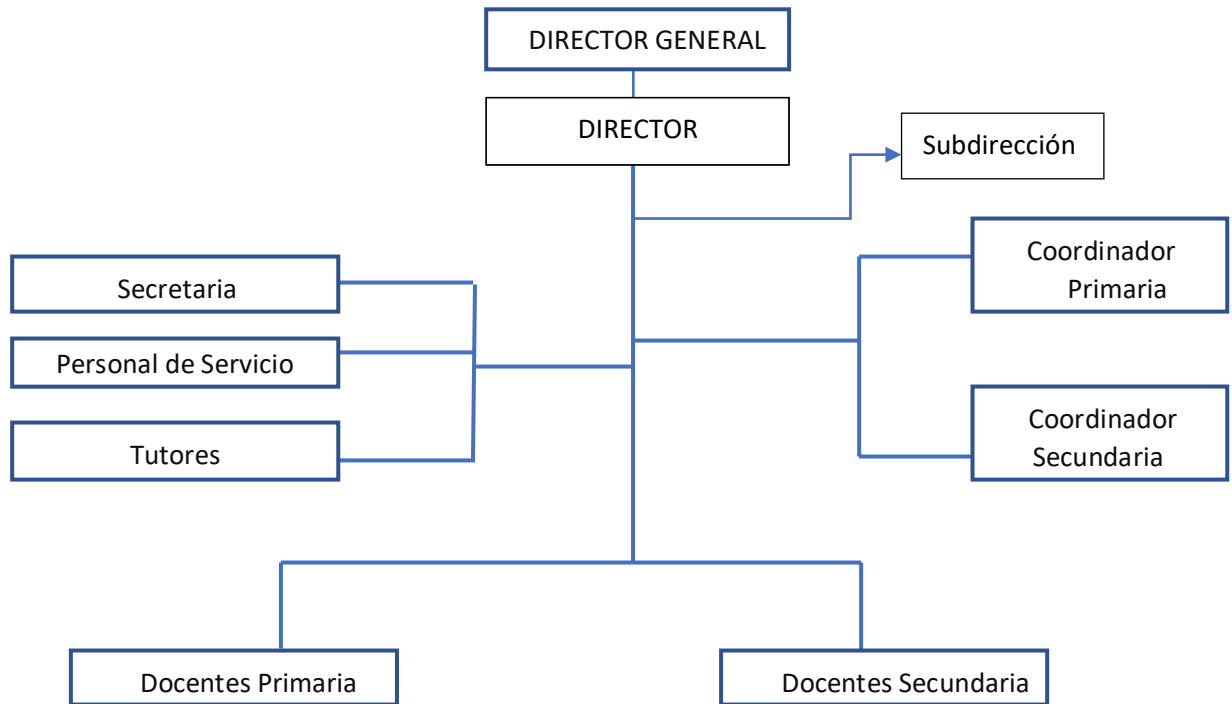
La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección del COLEGIO y del personal.

CUARTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, profesores, personal administrativo, padres de familia y estudiantes del COLEGIO

ANEXO 1

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



ANEXO 2

EDADES NORMATIVAS

| NIVEL | CICLO | GRADO | EDAD NORMATIVA | EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO | FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA |
|----------|-------|-----------|----------------|----------------------------------|---|
| PRIMARIA | III | 1er grado | 6 años | Hasta 8 años | Hasta 8 años |
| | | 2do grado | 7 años | Hasta 9 años | Hasta 9 años |
| PRIMARIA | IV | 3er grado | 8 años | Hasta 10 años | Hasta 10 años |
| | | 4to grado | 9 años | Hasta 11 años | Hasta 11 años |
| | V | 5to grado | 10 años | Hasta 12 años | Hasta 12 años |
| | | 6to grado | 11 años | Hasta 13 años | Hasta 13 años |
| | | | | | |

ANEXO 4

PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD PRESENCIAL

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES

VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)

Señales de alerta:

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

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

| | | | | |
|-------------|--|--|---|--|
| | <p>considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anotar el hecho en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia. • Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE privadas | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | <p>Portal SíseVe</p> <p>Plan de tutoría individual víctima/agresor</p> <p>Plan de tutoría de aula</p> | Día 3 al 75 |
| Derivación | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, indicando que el servicio es gratuito. En las IIEE que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se informará también de las medidas a las y los responsables de bienestar de las y los estudiantes, quienes coordinarán las visitas al establecimiento de atención especializado. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p> | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Declaración Jurada | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (observaciones sobre conductas inadecuadas, convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc) • Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios. | Directora/director Responsable de la Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 3 al 75 |

| | | | | |
|--------|--|--|--|------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. • Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados. | | | |
| Cierre | <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia. Además, se debe garantizar la protección de las y los estudiantes involucrados, su permanencia y continuidad educativa, así como la ejecución de acciones de prevención para evitar la reincidencia. • Informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI o en quien haga sus veces en las IIEE privadas. | Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar | Acta de cierre del caso Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

PROTOCOLO – 02 ENTRE ESTUDIANTES

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

Señales de alerta en violencia física:

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

Señales de alerta en violencia sexual

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

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL) |
|----------|---|---|---|---|
| Acciones | <p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional, o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la o el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | <p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia | <p>Directora/director</p> | <p>Plan de Tutoría individual</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| | <p>escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o e estudiante agredido.</p> | <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar</p> | |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente en ámbito rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígenas se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la denuncia. Asimismo, asegurará que la o el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización. • Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. | <p>Directora/Director</p> | <p>Oficio dirigido a la UGEL</p> | <p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 3 al 75</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. | <p>Directora/director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula</p> | <p>Del día 3 al 75</p> |

| | | | Plan de Gestión del Bienestar | |
|-------------|---|---|-------------------------------|--|
| Derivación | <p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural. <p>En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, comunicar del caso de dichos servicios.</p> <p>Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.</p> <ul style="list-style-type: none"> En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiantes que incurrió en el hecho de violencia. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p> | Directora/director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la o el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p> | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 72 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | <p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o | Directora/Director | Ficha de seguimiento | Del día 2 al 90 |

| | | | | |
|--------|---|--|---|------------------|
| | <p>las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la o el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima. | Responsable de Convivencia Escolar | | |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de seguimiento Acta | Del día 3 al 75 |
| Cierre | <p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados. • Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus padres. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso Portal SíseVe | Del día 75 al 90 |
| | <p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar. • Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Acta de cierre de caso Portal SíseVe | Del día 60 al 75 |

PROCOLO – 03
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Señales de alerta:

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

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días |
|----------|--|--|--|---|
| Acciones | <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita ante la IE, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada con la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia, evitando una nueva exposición y posibles represalias. • Informar del hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | <p>Acta de denuncia</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p> | Dentro de las 24 horas de conocido el caso |

| | | | | |
|-------------|--|---|---|--|
| | <p>establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p> | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes, y testigos del hecho de violencia. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada | Del día 1 al 3 |
| | <ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia. Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Plan de tutoría Portal SíseVe | Del día 3 al 30 |
| Derivación | <ul style="list-style-type: none"> Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiantes agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, orientar para que acudan el servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de derivación | Dentro de las 48 horas de conocido el caso |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 3 al 30 |

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

PROTOCOLO – 04
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA FÍSICA

Señales de alerta:

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

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días |
|------|---|--------------------|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario • Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. | Directora/Director | Acta de denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes. | |

| | | | | |
|-------------------|--|--|--|---|
| <p>Acciones</p> | <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y suscrita por la madre/padre de familia o apoderado, asimismo se informa a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Dicha medida se informa a la madre/padre de familia o apoderado. • Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para e apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. | <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia. | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada</p> | <p>Del día 1 al 3</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | | <p>Del día 2 al 60</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con el Comité de Gestión del Bienestar el desarrollo de actividades de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. • Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | | <p>Plan de tutoría</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 2 al 60</p> |
| <p>Derivación</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. • Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante | <p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Ficha de derivación</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |

| | | | | |
|-------------|---|--|---|------------------|
| | agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente. | | | |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Del día 2 al 60 |
| Cierre | <ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. <p>Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.</p> | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Acta del cierre del caso Portal SíseVe | Del día 45 al 60 |

PROTOCOLO – 05
PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES
VIOLENCIA SEXUAL

Señales de alerta en violencia sexual:

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

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días |
|------|---|--------------|------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado | | Acta de denuncia | |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---|---|
| <p>Acciones</p> | <p>una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección.</p> <p>Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <p>Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.</p> <p>-Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</p> <p>-Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</p> <p>- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio público.</p> <p>-Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p> <p>Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.</p> | <p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p> | <p>Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público</p> <p>Resolución Directoral de separación preventiva</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p> | <p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias. | <p>Directora/Director</p> | <p>Portal SíseVe</p> | <p>Del día 2 al 90</p> |

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

PROTOCOLO – 06

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

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

| PASO | INTERVENCIÓN | RESPONSABLES | INSTRUMENTOS | PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días |
|----------|---|--|---|---|
| Acciones | <ul style="list-style-type: none"> • Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE. | Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros. | Información verbal o escrita | En el día de conocido el hecho |
| | <ul style="list-style-type: none"> • La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. • Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. • Informar de las acciones desarrolladas a la UGEL. • Registrar el hecho en el Libro o cuadernos de actas de la IE. | Directora/Director | Formato de denuncia Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro o cuaderno de actas | En el día de conocido el hecho |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, para la atención especializada a la víctima: a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. | Directora/Director | Oficio | Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia. |

| | | | | |
|-------------|--|--|-----------------------|------------|
| Derivación | <p>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.</p> <p>Habrán que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p> | | | |
| Seguimiento | <ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo psicopedagógico, para su continuidad educativa. • Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro Emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. • Coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la DEMUNA acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | Ficha de monitoreo | Permanente |
| Cierre | <ul style="list-style-type: none"> • La directora o el director debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante. | Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar | | Permanente |