

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

SANTO TOMÁS

**EDUCACIÓN INICIAL – PRIMARIA -
SECUNDARIA**

UGEL 04 – COMAS

REGLAMENTO INTERNO

**DIRECTORA: SARA ROCÍO CORREA
INJANTE**

2024

Resolución Directoral N° 62 – 2023 - IEPST

Comas, 20 de noviembre del 2023

Visto, el Reglamento Interno (RI) de la Institución Educativa Privada "SANTO TOMÁS", elaborado por el personal docente, directivo y administrativo del plantel para el periodo 2024.

CONSIDERANDO:

Que la comisión conformada para la formulación del ante proyecto del Reglamento Interno ha cumplido con la labor encomendada presentando ante la dirección del plantel sus respectivos informes.

Que, es necesario contar con un instrumento normativo actualizado, que norme la vida de la Institución Educativa, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo.

Que, es necesario dar cumplimiento a la Resolución Ministerias N° 531-2021-MINEDU "Disposiciones para el retorno a la presencialidad y/o semi presencialidad, así como para la prestación del servicio educativo para el **AÑO ESCOLAR 2024** en instituciones y programas educativos de la Educación".

Básica, norma que regula los instrumentos de Gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".

Que a la fecha la comisión responsable de la elaboración del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "SANTO TOMÁS", ha remitido a este despacho el referido documento, por lo que se procede a expedir la presente Resolución Directoral; y

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Aprobar; el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "SANTO TOMÁS", para el año académico 2024, conforme a lo remitido por la comisión responsable.

ARTÍCULO 2.- Disponer; su aplicación y cumplimiento, así como la distribución y publicación del Reglamento Interno para conocimiento de la Comunidad Educativa.

Regístrese, comuníquese y archívese



SARA CORREA INJANTE
Directora

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.

- Decreto Supremo N°013-2022-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes”.
- 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 Ministerial N° 587-2023-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”.
- 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 Básica”.
- 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”.

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

- ❖ Nombre de la Institución Educativa : “SANTO TOMÁS”

- ❖ Director : Sara Rocío Correa Injante

- ❖ Código del local : 302762 / 823168

- ❖ Código Modular :
 - Inicial : 0831628
 - Primaria : 0828699
 - Secundaria : 1496942

- ❖ Ciclo : II, III, IV, V, VI y VII

- ❖ Turno : Mañana

- ❖ UGEL : 04

- ❖ DRE : Lima Metropolitana

- ❖ Dirección : Coop. de vivienda Año Nuevo Mz.U Lte 65-Comas

- ❖ Número telefónico : 542 1402

- ❖ Correo electrónico : saracorreast@gmail.com

- ❖ Año de creación del RI : 2024

- ❖ Periodo de vigencia del RI : Marzo a diciembre de 2024

ÍNCIDE

CAPÍTULO I Generalidades del Reglamento Interno

- Artículo 1 : ¿Qué es el RI?
Artículo 2 : Beneficios del RI
Artículo 3 : Beneficios de un clima escolar positivo

CAPÍTULO II Principios – Valores – Identidad

- Artículo 4 : De los principios
Artículo 5 : Valores fundamentales
Artículo 6 : De la identidad

CAPÍTULO III Organización de la IE

- Artículo 7 : Funciones de la IE
Artículo 8 : De la dirección
Artículo 9 : De la organización
Artículo 10: De la administración
Artículo 11: Organigrama de la IE

CAPÍTULO IV Del personal que labora en la IE

- Artículo 12: Son derechos del personal que labora en el colegio
Artículo 13: Son estímulos del personal del colegio
Artículo 14: Son faltas del personal del colegio
Artículo 15: Son medidas correctivas para el personal del colegio

CAPÍTULO V Plan curricular

- Artículo 16: De la duración
Artículo 17: Del contenido
Artículo 18: De la metodología
Artículo 19: Sistema pedagógico
Artículo 20: Entrega de materiales

CAPÍTULO VI Sist. de evaluación y de control de los estudiantes

- Artículo 21: Disposiciones específicas sobre la ev. De competencias
Artículo 22: De la promoción, permanencia y recuperación
Artículo 23: De la evaluación de la conducta
Artículo 24: Control de asistencia
Artículo 25: De los pagos exigidos por el colegio
Artículo 26: Del procedimiento de cobranza
Artículo 27: Facultad del colegio frente a deudas pendientes
Artículo 28: De las becas

**CAPÍTULO VII LOS Y LAS ESTUDIANTES Y SU PARTICIPACIÓN
EN LAS IE**

- Artículo 29: Derechos y deberes de los estudiantes.
Artículo 30: Brigadistas
Artículo 31: Municipios escolares
Artículo 32: Consejo estudiantil

CAPÍTULO VIII PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES

- Artículo 33: De los participantes de los padres de familia
Artículo 34: Derechos y deberes de los padres de familia
Artículo 35: Prohibiciones de los padres de familia
Artículo 36: Comités de padres de familia

**CAPÍTULO IX PROCEDIMIENTO DE LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA
DE LOS INTEGRANTES DE LA IE**

- Artículo 37: Comité de gestión de Condiciones Operativas
Artículo 38: Comité de gestiones pedagógicas
Artículo 39: Comité de gestión bienestar

CAPÍTULO XI NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Artículo 40: Competencias transversales
Artículo 41: Normas de convivencia a nivel de IE
Artículo 42: Normas de convivencia a nivel de aula

CAPÍTULO XII MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

- Artículo 43: De los conflictos que involucren a los estudiantes
Artículo 44: De los conflictos que involucren a las familias
Artículo 45: De los conflictos entre el personal del colegio
Artículo 46: Medidas correctivas
Artículo 47: De los méritos y estímulos

CAPÍTULO XIII CONDICIONES GENERALES DEL SERV. EDUCATIVO

- Artículo 48: De la matrícula
Artículo 49: Tipos de proceso de matrícula
Artículo 50: Información del numeral 14.1 de la ley de colegios priv.
Artículo 51: Requisitos para la matrícula
Artículo 52: Del contrato de prestación de servicio educativo

**CAPÍTULO XIV PROCEDIMIENTO PARA ACTUACIÓN DE CASOS DE
DENUNCIAS POR VIOLENCIA ESCOLAR**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 1° ¿Qué es el Reglamento Interno?

El RI es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la Institución Educativa. Para ello, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática en el marco de las normas vigentes.

Artículo 2° Beneficios del Reglamento Interno

- Define claramente tareas y responsabilidades específicas del personal de la I.E.
- Promueve la autonomía de la I.E.
- Protege a los integrantes de la comunidad educativa generando un ambiente positivo y seguridad en el actuar.
- Construye un clima escolar positivo que promueve la convivencia.
- Fortalece la identidad institucional de la IE.
-

Artículo 3° Beneficios de un clima escolar positivo

- Influye en el bienestar de la comunidad educativa.
- Disminuye la violencia escolar.
- Genera satisfacción laboral de parte del personal.
- Reduce problemas conductuales y emocionales en estudiantes.
- Impacta positivamente en los logros de aprendizaje y el éxito académico de los estudiantes.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS – VALORES – IDENTIDAD

Artículo 4° DE LOS PRINCIPIOS:

La IE brinda una educación basada en los ocho principios de la educación peruana y son los siguientes:



Principios	Educación peruana
Ética	La ética, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
Equidad	La equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia, trato y éxito en un sistema educativo de calidad para todos y todas sin distinción de género, etnia, religión o condición social, económica o política.
Inclusión	La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia,

	religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. El sistema educativo tiene un enfoque inclusivo como política del sector, en el que las personas con discapacidad tienen derecho a educarse con sus pares en igualdad de condiciones. “No es la persona con discapacidad la que debe adaptarse al sistema escolar, sino es el sistema educativo el que tiene la obligación de transformarse para brindar los apoyos, medidas y recursos que respondan a sus características y necesidades educativas”.
Calidad	La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente. La calidad educativa se encuentra estrechamente ligada a la transformación de los paradigmas educativos, a la innovación del currículo y la enseñanza
Democracia	La democracia, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
Interculturalidad	La interculturalidad, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
Conciencia ambiental	La conciencia ambiental, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
Creatividad e innovación	La creatividad y la innovación, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura. Se constituyen en el capital humano.

Fuente: MINEDU.

Artículo 5° valores Fundamentales; Nuestra IE adopta los siguientes valores fundamentales.

Valores que **promueve** cada enfoque transversal



Artículo 6° DE LA IDENTIDAD

MISIÓN:

“Somos una Institución Educativa Privada que brinda a los niños y jóvenes una educación integral de calidad, dónde los estudiantes desarrollen competencias y alcancen los niveles de logros de aprendizajes espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y que puedan desenvolverse en nuestra sociedad como ciudadanos íntegros”.

VISIÓN:

“Ser reconocidos en nuestra localidad como una Institución Educativa Privada que contribuye a que sus estudiantes puedan desarrollar su potencial desde la primera infancia, desarrollen sus inteligencias múltiples e inteligencia emocional, formando ciudadanos capaces de asumir una actitud activa, crítica, analítica y responsable frente a los hechos de su entorno, practiquen valores; asumiéndose como ciudadanos con derechos y responsabilidades. Contribuyendo así al desarrollo de su comunidad y país”.

NUESTRO LEMA:

Estudio: Estudio es el esfuerzo que realizan las personas para desarrollar destrezas y capacidades intelectuales incorporando, analizando y desarrollando conocimientos mediante diversas técnicas.

Puntualidad: La puntualidad es la cualidad de una persona de tener cuidado y diligencia en realizar las cosas a su debido tiempo.

Disciplina: Es la capacidad de las personas para controlar los impulsos que nos alejan de nuestras metas, tanto a nivel personal, laboral y académico.

Las personas disciplinadas tienen la capacidad para llevar una vida ordenada en concordancia con sus principios, deberes, objetivos y que además toma en las normas de comportamiento. La disciplina más temprana se imparte en el hogar por parte de los padres o tutor.

Trabajo: Como trabajo denominamos al conjunto de actividades que son realizadas con el objetivo de alcanzar una meta.

Gracias al trabajo el ser humano comienza a conquistar su propio espacio, así como el respeto y la consideración de los demás. Todo ello contribuye a su autoestima, satisfacción personal y realización profesional

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LA IEP

La Institución Educativa comprende los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria:

Artículo 7° Funciones de la I.E. privada

- a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.
- b) Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.
- c) Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales y seleccionar los libros de texto y materiales educativos, de acuerdo a lo establecido por las normas legales vigentes.
- d) Otorgar certificados y constancias según corresponda.
- e) Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.
- f) Facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.
- g) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución, de acuerdo a las facultades conferidas por la Junta Directiva de la Promotora.
- h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- i) Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad.
- j) Cooperar en las diferentes actividades educativas de la comunidad.
- k) Desarrollar acciones de formación y capacitación.

- l) Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la autoridad administrativa competente.
- m) Resolver los asuntos de su competencia.

Artículo 8° De la Dirección:

Es el órgano responsable de organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.

El equipo directivo está formado por:

- Directora general: Sara Rocío Correa Injante
- Sub-director general : Walter Correa Saucedo
- Sub director secundaria: Walter Correa Injante

Funciones del director:

- a) Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.
- b) Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.
- c) Ofrecer espacios libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
- e) Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f) Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.
- g) Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IEP.
- h) Renovar y mantener en condiciones óptimas todos los bienes y materiales de la IE para su aprovechamiento pedagógico.

Funciones del subdirector:

- a) Reemplazar al director en caso de ausencia temporal o las veces que sea requerido.
- b) Asume internamente las funciones que el director le encomienda

Artículo 9° De la Organización:

Funciones de la Coordinación:

El coordinador es un docente que coordina las acciones de los docentes a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a la directora de las acciones académicas realizadas.

Tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar al director.
- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
- c. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- d. Liderar las reuniones o jornadas de trabajo referentes a Tutoría y Clima Institucional.
- e. Supervisar y monitorear en coordinación con el director a los docentes.
- f. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- g. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- h. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- i. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- j. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.
- k. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes.
- l. Informar a la dirección a cerca de faltas y tardanzas injustificadas.
- m. Organizar junto con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- n. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.

De los docentes

Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes.

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.
- b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de atender las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- c. Presentar a la dirección los documentos pedagógicos: Programación Anual, actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia e informes de estudiantes con necesidades de aprendizaje, registro de evaluación.
- d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los planes de trabajo.
- e. Cumplir con la programación del calendario cívico escolar y participar de las actividades que realice el COLEGIO.
- f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el 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. 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.

- n. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- o. Asistir a las capacitaciones brindadas por el colegio.
- p. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- q. 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.

De los auxiliares de educación

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

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

El psicólogo

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

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

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- e. 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.
- f. 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.
- g. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- h. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
- i. Participar en la elaboración del Plan de TOECE.
- j. 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.
- k. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- l. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- m. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.

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

Art. 10° De la administración

Del administrador

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 (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arqueos 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.

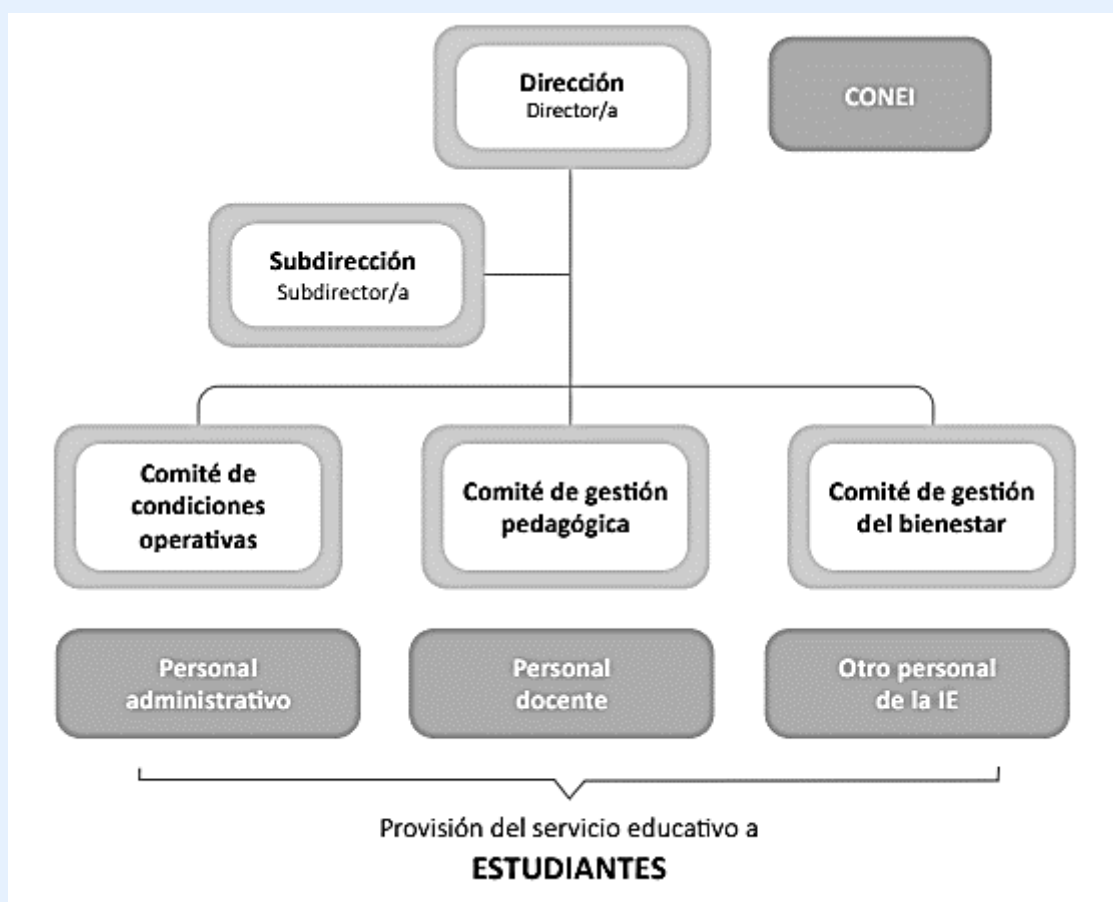
De la secretaria

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades son:

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o docentes.
- 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. Registrar 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 docentes.
- 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. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general.
- m. 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.

Artículo 11 Organigrama de la I.E



a) Comité de condiciones operativas:

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3, tales como:

- Matrícula oportuna.
- Control de la asistencia de estudiantes y del personal de la I.E.
- Prevención y control de riesgos cotidianos, de emergencias y desastres.
- Mantenimiento del local.
- Inventario y la distribución de materiales y recursos educativos.
- Provisión de apoyos educativos que se requieran en un marco de atención a la diversidad.

b) Comité de gestión pedagógica:

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, tales como:

- Promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes.
 - Organiza acciones orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Organiza espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado.
- Realiza el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente.
- Garantiza que el proceso de evaluación de estudiantes este acorde con las normas vigentes.

c) Comité de gestión de bienestar:

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, tales como:

- Generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo.
- Gestión de la convivencia escolar.
- Atención oportuna a situaciones de conflicto o violencia.
- Prevención de casos de violencia.
- Promoción del bienestar.
- Garantiza la elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Artículo 12 Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

- a. Ser tratados con dignidad.
- b. Goce de Licencia o permiso.

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

Artículo 13 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.

Artículo 14° 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.

Artículo 15° 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

CAPÍTULO V

DEL PLAN CURRICULAR

El COLEGIO, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local.

Artículo 16° De la duración:

- a) El año escolar 2024 inicia el 6 de marzo y culmina el 21 de diciembre.
- b) Los horarios son de acuerdo al nivel y son como siguen:

Jornada semanal	Turno Mañana		
	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
Hora de ingreso	7:50 am	7:50 am	7:20 am
Tolerancia	8:00 am	8:00 am	7:30 am
Hora de salida	1:00 pm	2:00 pm	2:00 pm
Tiempo máximo de espera	20 min	20 min	20 min

- c) El año escolar está organizado en periodos y unidades de la siguiente manera:

			Exámenes.
AÑO ESCOLAR 2024	I SEMESTRE Del 06/03 al 26/07/2024 (21 semanas)	I BIMESTRE Del 06/03 al 10/05	* I UNIDAD DE TRABAJO DEL 06/03 AL 05/04 (5 SEM.) : Del 01 al 05 de abril
			* II UNIDAD DE TRABAJO DEL 08/04 AL 10/05 (5 SEM.) : Del 02 al 10 de mayo
		II BIMESTRE Del 13/05 al 26/07	* III UNIDAD DE TRABAJO DEL 13/05 AL 14/06 (5 SEM.) : Del 10 al 14 de junio
			* IV UNIDAD DE TRABAJO DEL 17/06 AL 26/07 (6 SEM.) : Del 17 al 26 de julio
	II SEMESTRE Del 12/08 al 20/12/2024 (20 semanas)	III BIMESTRE Del 12/08 al 18/10	* V UNIDAD DE TRABAJO DEL 12/08 AL 12/09 (5 SEM.) : Del 06 al 12 de setiembre
			* VI UNIDAD DE TRABAJO DEL 16/09 AL 18/10 (5 SEM.) : Del 10 al 18 de octubre
		IV BIMESTRE Del 21/10 al 20/12	* VII UNIDAD DE TRABAJO DEL 21/10 AL 15/11 (4 SEM.) : Del 11 al 15 de noviembre
			* VIII UNIDAD DE TRABAJO DEL 18/11 AL 20/12 (6 SEM.) : Del 10 al 19 de diciembre.
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR: 21/12/2024			

Nivel	Educación Inicial		Educación Primaria						Educación Secundaria					
Ciclos	II		III		IV		V		VI			VII		
Grados/ Edades	3 – 5 AÑOS		1 º	2 º	3 º	4 º	5 º	6 º	1 º	2 º	3 º	4 º	5 º	
A R E A S C U	Comunicación		Comunicación						Comunicación					
			Inglés						Inglés					
			Arte y Cultura						Arte y Cultura					
	Personal social		Personal social						Desarrollo personal, ciudadanía y cívica					
			Educación Religiosa						Ciencias sociales					
R R I C U L A R E S	Psicomotriz		Educación Física						Educación Física					
	Descubrimiento	Ciencia y tecnología	Ciencia y tecnología						Ciencia y tecnología					
		Matemática							Educación para el trabajo					
				Matemática						Matemática				
				Tutoría y orientación educativa										

Artículo 18° De la Metodología

La metodología adoptada por nuestra Institución Educativa se basa en:

- ✓ **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).
- ✓ **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 simuladas. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.
- ✓ **Aprendizaje basado en la Cooperación:** Los docentes la emplean para la mejora en los estudiantes la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de manera significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.
- ✓ **Gamificación:** Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.
- ✓ **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 alumno.
- La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.

✓ **Thinking Based Learning:** Consiste en enseñarles a los estudiantes a contextualizar, analizar, relacionar, argumentar, convirtiendo de esta manera la información en conocimientos. El objetivo es desarrollar en los estudiantes, destrezas del pensamiento más allá de la memorización, desarrollar un pensamiento eficaz y eficiente.

✓ **Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias:** Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución y situaciones problemáticas.

Asimismo, es importante agregar los principios para el desarrollo de nuestra propuesta pedagógica, y estos son:

a. Centralidad en la persona.

Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa y son considerados como personas únicas con deberes y derechos, respetando siempre el ritmo personal de aprendizaje y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa de que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.

b. Aprendizajes contextualizados

Formar a los estudiantes a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos.

c. Libertad responsable

Propiciar el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.

d. Relaciones horizontales

Promover el afecto, el diálogo y la confianza. Asimismo, promover la comunicación asertiva. Mantener y propiciar la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.

e. Participación

De los estudiantes, padres de familia, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.

f. Creatividad

Promover una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.

g. Cultura y modelado del aprendizaje

El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

Artículo 19 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 ya que considera todas las competencias a desarrollar según el nivel.

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros estudiantes las desarrollan combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siete enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por el COLEGIO, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa,

entre otros. Asimismo, se realizan retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.

- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todos las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

En ese sentido, el objetivo de la propuesta pedagógica del COLEGIO es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles superiores para poder solucionar problemas con sentido ético, siendo evaluado permanentemente bajo un enfoque formativo y en el marco de la práctica permanente de los valores institucionales, formándose así de manera integral y recibiendo una educación de calidad que por derecho le corresponde. Asimismo, para nuestros estudiantes con NEE se realizan adaptaciones curriculares para que tengan las mismas oportunidades que sus compañeros, trabajando así en un ambiente inclusivo, de respeto y equidad.

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

Para complementar el trabajo que se realiza, se cuenta con una plataforma virtual institucional, donde se pondrá a disposición de estudiantes y padres de familia los recursos bibliográficos, videos, tutoriales, etc.

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

PARADIGMAS:

a. Conductista:

- Está basada en el modelo de estímulo y respuesta.
- La enseñanza está centrada en el resultado, logrando la respuesta ante el estímulo.
- Estudia el comportamiento humano y los problemas relacionados con la conducta humana.
- Es la precursora de la asignación de calificaciones, recompensa y/o castigos
- Los principios de esta teoría pueden ser aplicados con éxito en la adquisición de conocimientos memorísticos.

b. Cognitivista:

- El aprendizaje se produce a partir de la experiencia.
- Contribuye al conocimiento de algunas capacidades esenciales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, como: la atención, la memoria y el razonamiento.
- Considera que cada persona organiza, evalúa e interpreta la información de forma distinta, a través de estructuras o esquemas mentales y dependiendo de su interacción con la realidad.
- Estimula la creación de estrategias de aprendizaje por parte del alumno.

c. Constructivista:

- Explica la naturaleza del conocimiento humano.
- Sostiene que el aprendizaje es activo. Lo nuevo que se aprende se incorpora a experiencias previas y se crean estructuras mentales propias.
- El estudiante “construye” el conocimiento partiendo de su experiencia e integrándolo con la información que recibe.

d. Histórico Social:

- Aparece el concepto de “zona de desarrollo próximo”.
- Se toma en cuenta el papel de la interacción social con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentos en el desarrollo psicológico del alumno.
- Hay aprendizaje cooperativo, el alumno construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos.

Artículo 20° Entrega de materiales

El COLEGIO no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados

por el COLEGIO al inicio del año lectivo, por tal motivo, se establece el siguiente plazo (que no es menor a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares. (Inicio de clases: el 06 de marzo)

Fecha	Porcentaje de útiles
Desde el 6/3/2024 hasta el 30/4/2024	Entrega del 50% de los útiles escolares.
Desde el 01/5/2024 hasta el 30/5/2024	Entrega del 25% de los útiles escolares restantes.
Desde el 1/6/2024 hasta el 30/6/2024	Entrega de la última parte de los útiles escolares.

Si el padre de familia o apoderado voluntariamente desea entregar los útiles antes o durante el inicio del año escolar, lo pueden hacer.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL DE LOS ESTUDIANTES

La evaluación de acuerdo con el currículo nacional

- 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.
- Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- 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.
- 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.
- La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.

- f. 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.
- g. 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.

Artículo 21 Disposiciones específicas sobre la evaluación de competencias

EN EL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. 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.
- b. El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia.
- c. El director y/o docente serán responsables de completar el nivel de logro.

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	Logro Esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En Proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.

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

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.

Artículo 22 De la promoción, permanencia y recuperación

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

NIVEL INICIAL

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

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.

Artículo 23 De la evaluación de la conducta:

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta:

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

- a. Los méritos y deméritos registrados en el cuaderno de control por el personal auxiliar y/o docente.
- b. Algunos de los criterios que se evalúa son:
 - Comportamiento
 - Asistencia y puntualidad
 - Presentación personal: Uniforme y corte de cabello (varones)
 - Cumplimiento de tareas
- c. Dichos rubros serán evaluados a través de la escala vigesimal. Posteriormente se convertirá a la escala valorativa:

19 – 20	AD = Comportamiento destacado
13 – 17	A = Buen comportamiento
11 – 12	B = Comportamiento en proceso de logro
0 -10	C = Comportamiento en inicio de logro

De la recuperación de la nota de conducta:

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

Artículo 24 Control de asistencia

El registro de asistencia del estudiante es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o auxiliar encargado de la sección. Esta información es usada por el director y los comités de Gestión Escolar para realizar el seguimiento al bienestar y condiciones para el aprendizaje de los estudiantes.

Durante el proceso de matrícula 2024 se brindará a los padres de familia y apoderados el horario general para cada nivel, y al inicio del periodo lectivo 2024 se comunicará el horario detallado para cada sección.

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 sus calificaciones. 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.

En los casos de inasistencias o tardanzas el padre de familia o apoderado deberá presentar la justificación respectiva dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de ocurrido el hecho, Asimismo, los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades realizadas en su ausencia.

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 V

EL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 25 De los pagos exigidos por el colegio

a) De la cuota de ingreso

La IE no cobra cuota de ingreso a los padres de familia.

b) De la cuota de matrícula

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.

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

Pago de matrícula para el periodo lectivo 2024

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Inicial	210.00	Febrero	7
Primaria	220.00	Febrero	7
Secundaria	220.00	Febrero	7

c) De la cuota de pensión:

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

Pago de la pensión para el periodo lectivo 2024

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN
Inicial	250.00
Primaria	270.00
Secundaria	280.00

El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. El COLEGIO no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

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 pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Mié 27-03-2024	Agosto	Jue 29-08-2024
Abril	Mar 30-04-2024	Setiembre	Lun 30-09-2024
Mayo	Vie 31-05-2024	Octubre	Jue 31-10-2024
Junio	Vie 28-06-2024	Noviembre	Vie 29-11-2024
Julio	Mié 31-07-2024	Diciembre	Último día de clases

El COLEGIO puede aumentar la pensión durante el año 2024. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2023) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda el COLEGIO.

De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la cuota de ingreso (no se cobra), matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

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/60.00
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/10.00
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/10.00
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/10.00
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/10.00

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.

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.

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

Facultades del COLEGIO, frente a períodos impagos:

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, el COLEGIO retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y 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 2025.

Artículo 26 Del procedimiento de cobranza por deuda

Los padres de familia que deben 2 pensiones deberán acercarse a la Dirección para firmar un compromiso de pago; de no dar cumplimiento al mismo, el padre de familia autoriza **El COLEGIO** a reportarlo a las centrales de riesgo y banco de datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden tres 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.

Artículo 27 Frente a deudas pendientes EL COLEGIO tiene la facultad de:

1. Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados.
2. No renovar el contrato de prestación de servicio educativo para el año 2025, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo en el año lectivo 2024.
3. Negarse a renovar para el año lectivo 2025, la matrícula de los estudiantes cuyos padres o apoderados hayan incumplido con sus obligaciones pactadas en el presente contrato.

Artículo 28 De las becas

El COLEGIO únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes del nivel primaria y secundaria 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.

Duración de la beca.

Este beneficio se suspende durante un año lectivo por las siguientes causas:

- a. Bajo rendimiento: En el caso de alumnos que repiten el grado (en Primaria o Secundaria)
- b. Mala conducta del educando: Cuando en su evaluación general anual de conducta el alumno ha obtenido nota desaprobatoria.

Los alumnos a quienes se les haya suspendido la beca, podrán recuperarla, siempre que aprueben el grado escolar que estudian como repitentes o hayan obtenido notas aprobatorias de comportamiento en el siguiente año escolar.

El Alumno pierde definitivamente la beca, cuando por falta de suma gravedad es trasladado a otro Centro Educativo, en aplicación de lo previsto en el Art.16 del Reglamento de Educación Secundaria aprobado por D.S. N° 04-83-ED.

TÍTULO VI

LOS y LAS ESTUDIANTES Y SU PARTICIPACIÓN EN LA IE

Artículo 29 Derechos y deberes de los estudiantes

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

c) DE LOS DERECHOS

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

- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO.
- k. 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.
- l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los docentes y ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. 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.
- p. 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.
- q. 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.

d) DE LOS DEBERES

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Docentes, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de

estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.

- h. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- i. 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.
- j. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- k. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los docentes o la dirección.
- l. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas del COLEGIO, únicamente se permitirá alguna variación por razones de identidad previa solicitud debidamente sustentada.
- m. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- n. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- o. 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.
- p. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- q. Cuidar su aseo personal
- r. No discriminar a nadie.
- s. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- t. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- u. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- v. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- w. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.

- x. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.
- e) El COLEGIO no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo.

PARTICIPACIÓN

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

Artículo 30 Brigadista de educación ambiental y gestión del riesgo de desastres

- i. 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.
- ii. 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 seguridad y protección.
 - f) Brigadista escolar de señalización y evacuación.

Artículo 31. Municipio Escolar

El Municipio Escolar es una organización de carácter Cívico Educativo, que contribuye a la formación ciudadana de los educandos, está conformada por todos los estudiantes de la IE quienes eligen a sus

representantes de los Concejos de Aula y el Concejo Escolar por cada Nivel integrados por seis miembros cada uno, serán elegidos democráticamente previa presentación de listas con voto universal y secreta, los cargos son.

- Alcalde
- Teniente Alcalde
- Regidor (a) de Educación, cultura y Deportes
- Regidor (a) de Salud y Medio Ambiente
- Regidor (a) de Producción y Servicio
- Regidor (a) de los Derechos del Niño y Adolescentes.

Son Funciones del Municipio Escolar:

- a. Cumplir y hacer cumplir el estatuto del Municipio Escolar.
- b. Velar por el cumplimiento del Estatuto del Municipio Escolar.
- c. Elaborar el Plan de Trabajo con la coordinación con los Concejos de Aula y ejecutarlas.
- d. Organizar las comisiones de Trabajos Integradas por los (as) Delegados (as) de los Concejos de Aula.
- e. Coordinar con la Dirección, Docentes y los comités de padres de familia para la ejecución de las actividades programadas en su Plan de Trabajo Anual.
- f. Realizar gestiones ante las Instituciones Públicas, privadas y demás Organizaciones de Base, a fin de conseguir el apoyo en beneficio de la Institución Educativa.
- g. Reunirse como mínimo cada 15 días de convocatoria del (o de la) Alcalde (sa) o a solicitud de los(as) Regidores(as).
- h. Todas las actividades del Municipio son adecuadas a nuestra realidad.

Artículo 32. Consejo estudiantil

El Consejo Estudiantil Tomasino (CET) es el órgano de participación de los estudiantes en el desarrollo de las actividades del Colegio.

Son objetivos del Consejo Estudiantil:

- a) Promover la participación democrática de los estudiantes dentro del marco del PEI del Colegio.
- b) Promover valores, actitudes y prácticas democráticas en el estudiantado.
- c) Fomentar que los estudiantes asuman un papel activo en su propia formación y en la búsqueda de su bienestar.

Son funciones del Consejo Estudiantil:

- a) Representar a los estudiantes ante las diversas autoridades del Colegio.
- b) Promover la integración, participación y organización de los estudiantes como miembros de la comunidad educativa.
- c) Promover y ejecutar planes de trabajo que garanticen la presencia y aporte de los estudiantes en la vida del Colegio.
- d) Representar oficialmente a los estudiantes en las actividades que se realicen fuera del Colegio.
- e) Establecer vínculos con Consejos Estudiantiles de otros centros educativos.

El Consejo Estudiantil se regirá por un estatuto que será presentado por la Dirección.

La Dirección nombrará, por un periodo de un año a los asesores del CET.

CAPÍTULO VIII

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA

Artículo 33 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 niños y adolescentes, 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.

Artículo 34 Derechos y deberes de los padres de familia

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 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados

I. 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

II. Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).

- b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- c. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- d. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- e. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por el COLEGIO o autoridades competentes.
- f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por el COLEGIO relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- g. 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.
- h. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- i. Acatar las medidas correctivas que disponga el COLEGIO en aplicación del Reglamento Interno del COLEGIO.
- j. 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.
- k. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- l. No involucrar al COLEGIO en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- m. 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.
- n. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa (y de educación física), en caso corresponda.

CAPÍTULO IX

PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 35 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. No podrán filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- n. Utilizar el grupo de correos electrónicos del COLEGIO, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

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

- a. En Cuando existan circunstancias de conflicto entre los progenitores, estos deberán informar al COLEGIO y presentar el documento en el que consta la tenencia del estudiante (resolución judicial, acta de conciliación, transacción extrajudicial, resolución municipal de separación o divorcio, o mandato jurisdiccional o administrativo que resuelva quien ejerce la representación).
- 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.

Artículo 36 Comités de Padres de Familia

a) Los padres de familia constituidos en aulas, representan la principal fuerza de apoyo para el logro de los objetivos de integración y cohesión del aula, contribuyendo así a la formación integral del estudiante. El comité de aula es el órgano mediante el cual los padres de familia participan desde el aula en el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de padres de familia y/o

apoderados bajo la asesoría del docente de aula o tutor de la sección de estudios.

Los representantes del comité de aula están conformados por:

- a. Presidente,
- b. Secretario,
- c. Tesorero.

b) Los miembros del comité de aula son elegidos democráticamente por los padres de sus respectivas aulas por mayoría simple, durante los 30 días calendarios de iniciado el año escolar en la primera reunión de padres de familia del aula.

c) Funciones del comité del aula:

a. Coordinar con el docente de aula o tutor las actividades educativas culturales, deportivas, sociales y otras que contribuyan a la formación integral de los estudiantes y al desarrollo institucional.

b. Trabajar coordinadamente con la Dirección del Colegio.

c. Representar a los padres del Colegio ante las convocatorias de parte del tutor o Dirección.

d. Reunirse con la Dirección del Colegio de forma bimestral, ya sea en reunión general de juntas directivas o con las juntas directivas de cada aula.

e. Elevar los acuerdos al conjunto de los padres sobre decisiones y acciones a seguir en cumplimiento de los objetivos y metas de su plan de trabajo y otras decisiones tomadas.

f. Ejecutar las acciones, previa evaluación del tutor y la Dirección del Colegio, que aseguren el cumplimiento del Plan de Trabajo.

g. El Colegio no fomenta la entrega de cuotas; en tal sentido, las cuotas establecidas por el comité de aula son excepcionales. El comité de aula no puede obligar a los padres a dar cuotas. En caso estas se den, deben ser de carácter voluntario y el monto debe ser consensuado por la mayoría de los padres de familia.

h. Los comités de aula deben coordinar previamente con el tutor del aula sobre las actividades a realizar.

i. Toda reunión debe concluir con acuerdos, los cuales deben establecerse en un cuaderno de actas y debe ser firmado por todos los presentes. Si un padre de familia no asiste a la reunión debe respetar los acuerdos tomados por los asistentes a la reunión.

- j. En caso algún integrante del comité de aula no cumpla con asistir a las reuniones o renuncie, éste integrante podrá ser reemplazado por otro padre del aula con la conformidad de los padres asistentes.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO PARA LA ACTUACIÓN EXCLUSIVA DE LOS INTEGRANTES DE LA IE PRIVADA

Artículo 37 Comité de gestión de condiciones operativas

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

Funciones:

- n. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- o. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos del COLEGIO.
- p. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- q. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición del COLEGIO por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- r. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.

- s. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- t. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- u. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
- v. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

Integrantes:

- Director
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los padres de familia o apoderado.
- Un representante del personal administrativo del COLEGIO
- Un representante de los docentes por nivel
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

Artículo 38 Comité de gestión pedagógica

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

Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO, contribuyendo a orientar la gestión del COLEGIO al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b) Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c) Generar espacios de promoción de la lectura, de inter aprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d) Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e) Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f) Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

Integrantes:

- Director
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal docente por nivel.
- Un representante de los estudiantes por nivel
- Un representante del personal administrativo.

Artículo 32 Comité de gestión del bienestar

El comité de Gestión del Bienestar del COLEGIO, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como

la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal del COLEGIO, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia del COLEGIO, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión del COLEGIO.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- c) Desarrollar actividades relacionadas a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar
- d) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos.
- e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de inter aprendizaje con los actores socioeducativos del COLEGIO.
- f) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar.
- g) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Integrantes:

- Director
- El coordinador de tutoría.
- El responsable de convivencia.
- El responsable de inclusión.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante de los estudiantes.
- El psicólogo.

a) Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del COLEGIO.

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

- a. **Ubicación de centros médicos más cercanos:** El COLEGIO cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. **Personal responsable:** El COLEGIO cuenta con personal que maneja casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. **Capacitación para primeros auxilios:** El COLEGIO calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes el COLEGIO realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.

- e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del COLEGIO, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
- f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.
- g. **Comunicación del accidente al personal responsable**
Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

1. Comunicarse con un centro de atención médica

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

2. Comunicación de lo sucedido a la familia

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

3. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

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

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

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

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en el COLEGIO 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 del COLEGIO en caso de emergencia.

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

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo del COLEGIO. 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 el COLEGIO que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

CAPÍTULO XI NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 40 Enfoques transversales

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

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

Artículo 41 Normas de convivencia a nivel de IE

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:

- Tomamos decisiones pensando en el bien común y no en el bien propio.
- Cuidamos la integridad física y emocional de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Nos comunicamos con un lenguaje adecuado mostrando respeto y amabilidad.
- Resolvemos los conflictos de manera pacífica y dialogada.
- Jugamos y bromeamos sin poner en riesgo la salud física o emocional de los demás y de uno mismo.
- Expresamos nuestras preocupaciones e inquietudes oportunamente con respeto, honestidad y claridad.
- Cumplimos con nuestros deberes y compromisos.
- Nos presentamos adecuadamente y con el uniforme respectivo.
- Usamos responsablemente los medios tecnológicos: computadoras y televisores.
- Asistimos puntualmente a la I.E.
- Mantenemos los ambientes limpios.
- Informamos de inmediato a la Dirección de la IEP o Responsable de convivencia, algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.
- Respetamos los horarios de trabajo y descanso de los integrantes de la comunidad educativa.

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.

Artículo 42 Normas de convivencia del aula.

Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula 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.

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

Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- a. Somos puntuales en nuestras clases.
- b. Adecuamos nuestro espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presentamos con puntualidad mis actividades.
- d. Comunicamos al docente el motivo de la tardanza.
- e. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- f. Levantamos la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- g. Guardamos silencio mientras el docente está explicando.

- h. Respetamos la participación de mis compañeros.
- i. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- j. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- k. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- l. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- m. Comunicamos inmediatamente al docente si me siento mal.
- n. Comunicamos al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

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 XII

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

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

Artículo 43 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 SiseVe
- d) Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Artículo 44 De los conflictos que involucran a la familia:

- a) Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b) Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c) En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan

coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.

d) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

e)

Artículo 45 De los conflictos entre el personal del COLEGIO:

a) Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.

b) Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.

c) Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.

d) Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.

e) Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.

f) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

Artículo 32 Medidas correctivas

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 INICIAL

Actitudes Inadecuadas:

a. Se resiste a realizar las actividades de la clase

b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)

c. Les grita a sus compañeros

d. Causa desorden durante la clase.

e. Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención

f. Ingiere alimentos durante la clase

- g. Lloro constantemente si alguien le dice algo.
- h. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el nivel inicial.

EN EL NIVEL DE PRIMARIA (1° Y 2°)

Actitudes Inadecuadas:

- a. Miente en reiteradas veces
- b. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- c. Insulta a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase
- e. Ingiere alimentos durante la clase
- f. Tiene su mesa en desorden
- g. Cuando la docente está dando indicaciones no presta atención.
- h. Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- i. Contesta de mala manera a la docente.
- 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 (1° Y 2°).

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

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

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 docente.
- 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 (3° al 6°) y secundaria.

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:

- a) Emplear un lenguaje grosero y discriminatorio contra un integrante de la comunidad educativa.
- b) Apropiarse de objetos ajenos.
- c) Usar el celular, tablet, computadora y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.

- d) 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.
- e) Compartir enlaces de las clases a personas no autorizadas.
- f) Dañar la imagen de algún miembro del COLEGIO.
- g) Poner en peligro la seguridad de las personas que se encuentran en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- h) Cinco tardanzas injustificadas a la semana o al mes.
- i) Salir del COLEGIO en horas de clase sin consentimiento de alguna autoridad del COLEGIO.
- j) Hostigar sexualmente de manera verbal o psicológica a cualquier persona que se encuentre en alguna de las instalaciones del COLEGIO.
- k) Realizar actos que afecten la imagen o el patrimonio del COLEGIO.
- l) Reiterar hasta cuatro veces las faltas leves.
- m) La comisión de alguna otra falta grave que se suscite en el nivel primaria (3° al 6°) y secundaria.

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 docente 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 algún 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 falta 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 (3° al 6°).

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 el marco normativo nacional aprobado por el 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 protegerán los derechos de todos los integrantes del COLEGIO.

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 TOECE.
- 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 a quien se le aplicaron dichas medidas.
- 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: INICIAL Y PRIMARIA (1° Y 2°)

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.

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

Clases de medidas correctivas

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- i. Llamada de atención verbal y escrita, por la falta estas medidas las aplican los docentes y autoridades del colegio.
- ii. Entrevista al estudiante exhortando que mejore su conducta, creando espacio de reflexión de tal manera que se elimine el comportamiento inadecuado y ayudando al estudiante a identificar las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos.

- iii. Se registra en el cuaderno de control los deméritos correspondientes y el tutor o docente registra el incidente en el cuaderno de ocurrencias del aula.
- iv. De continuar con la conducta disruptiva se citará al apoderado del estudiante para brindarle orientación sobre disciplina positiva y otros temas que le permitan al apoderado encaminar la conducta del estudiante. A demás el apoderado debe firmar una carta de compromiso en la que se compromete a ejercer su función educadora.
- v. Para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves y muy graves. El apoderado debe firmar una carta de Compromiso cuyo cumplimiento es exigible para la matrícula 2025.
- vi. 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, para la orientación correspondiente.
- vii. En caso de que los padres se muestren negligentes y no brinden el apoyo o soporte emocional a sus hijos, además de existir evidencias de desamparo o abandono, el colegio tiene la facultad de derivar el caso a instancias superiores como la DEMUNA.

Artículo 47 De los méritos y estímulos

DE LOS MÉRITOS

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

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

- o. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- p. Diploma al Mérito.
- q. Medalla de Honor.
- r. Medalla y Diploma a la Excelencia.

CAPÍTULO XIII

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

Artículo 48 DE LA Matrícula

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 2024.

El proceso de matrícula se realizará de manera presencial por los medios establecidos por el COLEGIO.

El proceso de matrícula permite:

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

Artículo 49 Tipos de proceso de matrícula

Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2024 iniciará el 2 de enero de 2024 y culminará el 28 de febrero de 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 (el plazo máximo para la presentación de solicitudes será el 15 de noviembre de 2024.) y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el 2024 en otra institución educativa.

Artículo 50 Información sobre numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos

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.

Artículo 51 Los requisitos para la matrícula:

1. Cumplir la edad normativa
2. Copia de DNI de los padres
3. Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada
4. Indicar si el estudiante cuenta con alguna condición física o médica

En caso provenga de otra institución educativa deberá presentar, además:

5. Certificado de estudios
6. Ficha de matrícula generada del SIAGIE
7. Libreta de notas
8. Certificado de comportamiento
9. Constancia de no adeudo

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

Artículo 52 Del contrato de prestación de servicio Educativo:

El COLEGIO privado 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.

CAPÍTULO XIV

PROCEDIMIENTO PARA ACTUACIÓN DE CASOS DE DENUNCIAS POR VIOLENCIA ESCOLAR

- a. Los casos de violencia pueden ser:
 - i. Entre estudiantes
 - ii. Del personal del COLEGIO hacia uno o varios estudiantes.
 - iii. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca al COLEGIO.
- b. El director y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

c. 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.

d. 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 del COLEGIO informar inmediatamente al director para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el director omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal del COLEGIO que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.

e. 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.

f. 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.

g. 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 del COLEGIO, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

h. 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.

Artículo 53 Libro de registro de incidencia

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.

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.

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

Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:

a. Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:

- ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
- ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
- ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
- ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que el COLEGIO hará todo lo necesario para que ello no se repita.
- ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.

- a) 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.
- b) 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.
- c) Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.

- d) Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

Artículo 54 SISEVE

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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
- d. Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- e. 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.

**ANEXO
PLAN DE ESTUDIOS**

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.		Convive y participa democráticamente en busca del bien común.
	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE EN LA BÚSQUEDA DEL BIEN COMÚN		Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.		Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
			Gestiona responsablemente los recursos económicos		Gestiona responsablemente los recursos económicos
	CONSTRUYE SU IDENTIDAD, COMO PERSONA HUMANA, AMADA POR DIOS, DIGNA, LIBRE Y TRASCENDENTE,	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.

	COMPRENDIENDO LA DOCTRINA DE SU PROPIA RELIGIÓN, ABIERTO AL DIÁLOGO CON LAS QUE LE SON CERCANAS.		diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.		Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
				EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.		Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTO EN SU LENGUA MATERNA		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.		Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.	ARTE Y CULTURA	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.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
			Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
C T Y A	INDAGA MEDIANTE MÉTODOS CIENTÍFICOS PARA CONSTRUIR SUS CONOCIMIENTOS	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
	13 COMPETENCIAS	8 áreas	27 competencias	9 áreas	28 Competencias

ANEXO
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
	•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			

Acciones	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	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
----------	---	--	---	--

	cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se podrá iniciar la intervención considerando la participación de las y los responsables de bienestar de dichos servicios. • 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.			
	• 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 Comité de Gestión del Bienestar.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Portal SíseVe Plan de tutoría individual víctima/agresor Plan de tutoría de aula	Día 3 al 75

Derivación	•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. 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 la Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	•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,	Directora/director	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 75

Seguimiento	convivencia con sus pares, cambios emocionales, aislamiento en el aula, rendimiento académico, etc) •Solicitar a la madre/padre de familia o apoderado, de los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, informes sobre los logros y avances que se viene obteniendo mediante las atenciones que reciben en el centro de salud o alguna otra institución. En las instituciones educativas que cuenten con residencia y donde los familiares se encuentren lejos de la IE, se solicitará el apoyo en el seguimiento a las y los responsables de bienestar de dichos servicios. •Promover reuniones periódicas con las y los estudiantes involucrados y/o con la madre/padre o apoderado para realizar el acompañamiento y seguimiento a los compromisos asumidos; y dejar constancia en un acta. •Verificar el progreso de los aprendizajes de las y los estudiantes involucrados.	Responsable de la Convivencia Escolar		
	•Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencia.			

Cierre	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 Comité de Gestión del Bienestar.	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso Portal SiseVe	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)
	Violencia sexual (VS) •Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado			

Acciones	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	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la Policía o Ministerio Público Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
----------	--	---	---	---

	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.			
	• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
	• Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras		Plan de Tutoría individual	Del día 2 al 90

	actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o e estudiante agredido.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	
	Violencia física con lesiones (VFL) •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.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio de comunicación del hecho a la policía o Ministerio Público. Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	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 SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.			
--	---	--	--	--

	• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.	Directora/Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registros de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 3 al 75
	• Comunicar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría Individual Plan de Tutoría de Aula Plan de Gestión del Bienestar	Del día 3 al 75
	Violencia sexual (VS) • 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.	Directora/director Responsable de	Ficha de derivación	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

Derivación	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. Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. • 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. 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	Convivencia Escolar		
------------	--	---------------------	--	--

	derivación, para la atención pertinente.			
	Violencia física con lesiones (VFL) •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. 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 72 horas de conocido el caso

Seguimiento	Violencia sexual (VS) • Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse. • 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.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de seguimiento	Del día 2 al 90
	Violencia física con lesiones (VFL) • 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			Del día 3 al 75

	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	
Cierre	Violencia sexual (VS) •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
	Violencia física con lesiones (VFL)			

• 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/Di rector Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre de caso Portal SíseVe	Del día 60 al 75
---	---	--	------------------

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
	• 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		Acta de denuncia	

Acciones	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	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía o Ministerio Público, adjuntando el acta de la denuncia. Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
----------	---	--	--	--

	Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.			
• 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	
• 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.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de tutoría Portal SiseVe	Del día 3 al 30	

	•Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.			
Derivación	•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	•Asegurar que la o el estudiante agredido continúen asistiendo a clases, reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo. •Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones			

	realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. • Convocar a reuniones periódicas a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento respectivo, así como, para informar sobre las acciones ejecutadas. • Solicitar informar de avances de las intervenciones del centro de salud a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 3 al 30
Cierre	• 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	RESPONSA BLES	INSTRUMEN TOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	•Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario			

Acciones	• 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. 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. • 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.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio remitido a la UGEL para que adopten las acciones administrativas correspondientes. Oficio comunicando el hecho a la Policía nacional o Ministerio Público Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
-----------------	--	--	---	---

	•Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de incidencias y reportarlo en el Portal SiseVe 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.			
	•Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Oficio a la UGEL adjuntando el informe donde conste la información recabada	Del día 1 al 3
	•Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido	Directora/Director		Del día 2 al 60

		Responsabl e de Convivencia Escolar		
	• 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 SiseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.		Plan de tutoría Portal SiseVe	Del día 2 al 60
Derivación	• Brindar orientación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. • Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS en el lugar donde existe este servicio, para el apoyo legal a la familia de la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima	Directora/D irector Responsabl e de Convivencia Escolar	Ficha de derivación	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

	(lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
Seguimiento	•Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. •Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de la o el estudiante. •Promover reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para el acompañamiento y seguimiento a las acciones acordadas.	Directora/D irector Responsabl e de Convivencia Escolar	Ficha de monitoreo	Del día 2 al 60
Cierre	•Se cierra el caso cuando ha cesado la violencia y se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se le brinda apoyo pedagógico y soporte socioemocional especializado. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de	Directora/D irector Responsabl e de Convivencia Escolar	Acta del cierre del caso Portal SíseVe	Del día 45 al 60

	atención y dejar constancia en un acta de cierre.			
--	---	--	--	--

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

Acciones	• Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, y la denuncia es verbal se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección. Excepcionalmente, ante la ausencia de la madre/padre de familia o apoderado, la directora o el director procederá a levantar el acta de denuncia con la información proporcionada por la o el estudiante agredido. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención. Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado. -Se Separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia Oficio comunicado el hecho a la Comisaría o Ministerio Público Resolución Directoral de separación preventiva Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
-----------------	---	---	--	---

	-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. - 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. -Una vez realizadas las acciones, se anota el caso en el Libro de Registro de Incidencias y se reporta en el Portal SiseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos.		Libro de Registro de Incidencias Portal SiseVe	
--	---	--	--	--

	•Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 2 al 90
Derivación	•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	•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	•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

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
	•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
	•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	Directora/Director	Formato de denuncia	En el día de conocido el hecho

Acciones	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.		Oficio a la UGEL adjunta informe para conocimiento y seguimiento del caso Libro o cuaderno de actas	
	• 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:			

Derivación	a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. Habrà que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. 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	Oficio	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
------------	--	--------------------	--------	--

Seguimiento	• 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	• La directora o el directo debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar		Permanente