



I.E.P. "ANNIE'S SCHOOL"

Reglamento interno

2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0015- 2026-DIR-IEP-AS / UGEL 01.

San Juan de Miraflores, 02 de enero de 2026

Visto, los alcances que se dan a conocer mediante las orientaciones, para el desarrollo del año escolar 2026 en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario contar con un instrumento de gestión, el Reglamento Interno, que regula la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos del colegio Annie's School y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, constituyéndose en un instrumento que facilita y estimula a cada miembro a dar lo mejor de sí, generando un ambiente de confianza y apertura laboral para lograr un desarrollo armonioso y democrático con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

Que, conforme al literal a) del artículo 68 de la Ley N° 28044 LEY GENERAL DE EDUCACIÓN, que regula los instrumentos de gestión en las instituciones educativas y programas de educación básica; asimismo, que orienta que la gestión del sistema educativo nacional es descentralizada, simplificada, participativa y flexible, lo cual debe ejecutarse en un marco de respeto a la autonomía pedagógica y de gestión que favorezca la acción educativa en el cual se establece que, entre otras, son funciones de las instituciones educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el REGLAMENTO INTERNO (RI), en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, en ese sentido y de conformidad con las disposiciones complementarias emitidas por el Ministerio de Educación es necesario aprobar el presente documento que garantizará la concreción de las acciones educativas en nuestra Institución Educativa y de conformidad a los dispositivos legales mencionados.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO-RI Instrumento de Gestión del año lectivo 2026, de la Institución Educativa Privada **CORPORACIÓN ANNIE'S SCHOOL E.I.R.L.** del distrito de San Juan de Miraflores perteneciente a la jurisdicción de la UGEL 01-Lima Sur.

Artículo 2°.- DISPONER su difusión y cumplimiento del Instrumento de Gestión entre los directivos, docentes, administrativos y la comunidad educativa.

Regístrese, Comuníquese y archívese.



Mg. ANA YSABEL JUSCAMAYTA MEZA
DIRECTORA

REGLAMENTO INTERNO

RESOLUCIÓN DIRECTORIAL

DATOS GENERALES

INTRODUCCIÓN

TITULO I: DE LA FINALIDAD, BASE LEGAL, OBJETIVOS, ALCANCES Y CREACIÓN

CAPÍTULO I	: FINALIDAD
CAPÍTULO II	: BASES LEGALES
CAPÍTULO III	: AXIOLOGIA, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y OBJETIVOS
CAPÍTULO IV	: DE LOS ALCANCES
CAPÍTULO V	: DE LA CREACIÓN DEL COLEGIO

TITULO II: ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES

CAPÍTULO I	: ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO
CAPÍTULO II	: FUNCIONES Y DEBERES DEL DIRECTOR
CAPÍTULO III	: FUNCIONES Y DEBERES DE LOS COORDINADORES
CAPÍTULO IV	: FUNCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL
CAPÍTULO V	: FUNCIONES Y DEBERES DE LA COORDINACIÓN GENERAL, TUTORIA Y ASESORES.
CAPÍTULO VI	: FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE.
CAPITULO VII	: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE.
CAPITULO VIII	: FUNCIONES DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN
CAPITULO IX	: FUNCIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y CONTADOR
CAPITULO X	: FUNCIONES DEL ANALISTA PROGRAMADOR Y RESP. SIAGIE
CAPÍTULO XI	: FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO PSICOLÓGICO
CAPITULO XII	: FUNCIONES DE SECRETARIA
CAPITULO XIII	: ASISTENTES FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO

TITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I	: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I. E. P.
------------	--

TITULO IV: REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE

CAPÍTULO I	: DE LA MATRÍCULA SEGÚN LA RVM N° 447-2020-MINEDU
CAPÍTULO II	: DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA DE LAS COMPETENCIAS.
CAPÍTULO III	: CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA RVM N° 094-2020-MINEDU-RVM N° 193-2020-MINEDU
CAPÍTULO IV	: DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.

TÍTULO: ORIENTACIÓN

TITULO V: DE LA PROMOCIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN

CAPÍTULO I	: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO II	: DE LA PROMOCIÓN DEL COMPORTAMIENTO PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR
CAPÍTULO III	: DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.
CAPÍTULO IV	: DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO.
CAPÍTULO V	: DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS RVM N° 133-2020-MINEDU
CAPÍTULO VI	: DE LAS MEDIDAS RESTAURADORAS.
CAPITULO VII	: PORTAFOLIO CONDUCTUAL DEL ESTUDIANTE.
CAPITULO VIII	: DERIVACIÓN EXTERNA A ENTIDADES ESPECIALIZADAS.
CAPITULO IX	: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LOS CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR.
CAPITULO X	: DE LAS CARACTERÍSTICAS Y FORMATOS DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS.
CAPITULO XI	: ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLENCIA SEXUAL.
CAPITULO XII	: COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL COLEGIO RESPECTO A LOS ESTUDIANTES.
CAPITULO XIII	: PROHIBICIÓN EXPRESA DE TODO TIPO DE VIOLENCIA.
CAPITULO XIV	: ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO.
CAPÍTULO XV	: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA MODALIDAD PRESENCIAL.
CAPITULO XVI	: PLAN DE DESARROLLO ACTITUDINAL.
CAPÍTULO XVII	: MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR EXPOSICIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR
CAPÍTULO XVIII	: DISPOSICIONES PARA LOS PADRES DE FAMILIA. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.
CAPÍTULO XIX	: ATENCIÓN A FAMILIAS.
CAPITULO XV	:PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

TÍTULO VI: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

CAPÍTULO I	: CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR
CAPÍTULO II	: DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO PLAN DE ESTUDIO
CAPÍTULO III	: DE LA JORNADA DE TRABAJO ORIENTACIÓN PEDAGÓGICA ENFOQUE POR COMPETENCIA
CAPÍTULO IV	: DEL HORARIO DE CLASES 2026 PARADIGMAS EDUCATIVAS
CAPÍTULO V	: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA PRINCIPIOS TEORIA EDUCATIVAS
CAPÍTULO VI	: DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO

TÍTULO VII: DEL MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

TÍTULO VIII: DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES, EXCURSIONES, PENSIONES, BECAS, DE LOS CLUBES Y ASOCIACIONES

CAPÍTULO I : DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES

CAPÍTULO II : DE LAS EXCURSIONES, VISITAS DE ESTUDIO Y CEREMONIAS DE GRADUACIÓN.

CAPÍTULO III : DE LAS PENSIONES-2026

CAPÍTULO IV : DE LAS BECAS DE ESTUDIO

TÍTULO IX

CAPÍTULO I : DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA IEP

CAPÍTULO II : PRESUPUESTO DE GESTIÓN 2026

CAPÍTULO III : RÉGIMEN LABORAL (en base al Reglamento Interno de Trabajo)
:USO DE MATERIALES
MULTIMEDIA - RECURSOS

TÍTULO X

MUNICIPIO

CAPÍTULO I : DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

CAPÍTULO II : DE LAS DISPOSICIONES FINAL
PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES
MUNICIPIO
POLÍTICA ESCOLARES
BRIGADAS

I. Datos generales de la I.E.

- 1.1. Nombre de la I.E.P. : INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ANNIE’S SCHOOL”
- 1.2. Nombre del director : Mg. ANA YSABEL JUSCAMAYTA MEZA DE ALMERCO
- 1.3. Código de Local 787009
- 1.4. Código Modular Inicial 12422320
- 1.5. Código Modular Primaria 1475995
- 1.6. Código Modular Secundaria 1321454
- 1.7. Teléfono de la I.E. / Celular : 276-4251 - 984705807
- 1.8. Correo electrónico : anniesschool1@gmail.com
- 1.9. Dirección de la I.E. : Jr. Baltazar Grados 729 S.J.M

TITULO I

DE LA FINALIDAD, BASES LEGALES, OBJETIVOS, ALCANCES Y CREACIÓN

CAPÍTULO I

FINALIDAD

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento Interno de la Corporación Educativa “**ANNIE’S SCHOOL E.I.R.L**”, tiene la finalidad de normar de manera específica y concreta la organización, funciones y orientación en cuanto se refiere a responsabilidad, atribuciones, prohibiciones, así como sanciones a: Director, Coordinación General, Coordinadores de nivel, Asesores, Personal Docente, Auxiliares de Educación, Personal de Servicio, Educandos y Padres de Familia. Estas acciones están destinadas fundamentalmente para velar por la buena marcha de la institución, en lo técnico-pedagógico, administrativo, disciplinario e institucional.

CAPÍTULO II

BASES LEGALES

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento Interno tiene como Bases Legales:

- Constitución política del Perú

- Decreto ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la ley N° 26510
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28988, ley que declara a la educación básica regular como servicio público esencial
- Ley N° 29600, que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- 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.
- Ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N°29973, ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 26059, ley de los centros educativos privados.
- **D.S. N° 004-2018-MINEDU:** Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Protección y Atención de la Violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- **R. M. N° 281-2016-MINEDU:** Programas Curriculares de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, aprobados por R. M. N° 649-2016-MINEDU.
- **R.M. N° 600-2018-MINEDU:** Disposiciones para la implementación de la semana de la lucha contra la anemia en la II. EE.
- **RM N° 432-2020-MINEDU:** Norma que regula el registro de la trayectoria educativa de estudiante de la Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)
- **R.M. N° 160-2020-MINEDU.**
- **RVM N° 090-2020-MINEDU.** Norma sobre el servicio educativo a distancia.
- **RVM N° 0094-2020-MINEDU-** “Condiciones para determinar la producción, recuperación pedagógica y permanencia en la EBR”
- **RVM N°093-2020 - MINEDU:** “Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- **RM N° 239-2020-MINSA**
- **RM N° 099-2020-MINEDU.**
- **D. L. N° 1476-2020-PCM:** Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
- **RVM N° 133-2020-MINEDU.** “Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2020 en la Instituciones Educativas de la Educación Básica”
- **RVM N° 193-2020-MINEDU:** “Orientaciones para la Evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID- 19”
- **RM N° 447-2020-MINEDU:** Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- **RVM N° 210-202-MINEDU:** Norma sobre las responsabilidades de las UGEL.

CAPÍTULO III

AXIOLOGIA, MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y LOS OBJETIVOS

ARTÍCULO 3.- Axiología:

La Corporación Educativa Annie's School es un colegio católico. El presente Reglamento Interno norma la línea axiológica, aspectos pedagógicos, y administrativos del Colegio. Asimismo, tiene fuerza de contrato entre todos los estamentos del Colegio y norma su finalidad, su organización administrativa y académica, los deberes y obligaciones del personal, estudiantes y padres de familia y/o tutores, régimen disciplinario, estímulos y sanciones del educando, proceso de matrícula, evaluación y certificación, pensiones y relación con los padres de familia y/o tutores, respetando las normas legales y políticas de derecho público en materia educativa que rigen la educación privada en el Perú.

ARTÍCULO 4.- Misión:

Brindar un servicio educativo de calidad, orientado a garantizar la **culminación oportuna y satisfactoria de la escolaridad** de sus estudiantes, promoviendo el logro de los **aprendizajes establecidos en el Currículo Nacional de la Educación Básica**. Nuestra labor pedagógica se centra en el **desarrollo integral de los estudiantes**, fortaleciendo sus dimensiones personal, social, cognitiva y emocional, en un marco de inclusión, equidad y respeto por la diversidad. Comprometidos con el bienestar y la seguridad de nuestra comunidad educativa, promovemos la construcción de **ambientes educativos seguros, saludables y emocionalmente favorables**, que permitan el despliegue del potencial de cada estudiante y la formación de ciudadanos críticos, responsables y comprometidos con la transformación positiva de su entorno.

ARTÍCULO 5.- Visión:

La **Institución Educativa Privada ANNIE'S SCHOOL** se proyecta como una comunidad educativa líder en el distrito de San Juan de Miraflores, reconocida por promover el **desarrollo integral** de sus estudiantes desde los niveles de

inicial, primaria y secundaria. Aspiramos a formar personas autónomas, creativas y solidarias, con **acceso equitativo al conocimiento**, capaces de **integrar saberes de diversas áreas** y aplicar **habilidades de resolución de problemas** en contextos reales y cambiantes.

Nuestra visión se fundamenta en una **formación en valores** que fortalece la identidad personal y cultural, el respeto por la diversidad y el compromiso con el bien común. Fomentamos el **aprendizaje continuo** como base para enfrentar los desafíos del siglo XXI, y consolidamos una **ciudadanía activa y responsable**, preparada para participar de manera crítica, propositiva y ética en la sociedad.

Desde nuestra identidad institucional, aspiramos a contribuir de manera significativa al desarrollo de nuestra comunidad, promoviendo una educación que trascienda las aulas y genere un impacto positivo en el entorno local, regional y nacional.

PRINCIPIOS EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA

VALORES Y PRINCIPIOS EN LA CONSTITUCIÓN

ARTÍCULO 6.-Nuestros valores: En base a los enfoques transversales:

- a. Equidad en la enseñanza
- b. Flexibilidad y apertura
- c. Respeto a toda forma de vida
- d. Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional
- e. Respeto a toda forma de vida.
- f. Igualdad y dignidad
- g. Respeto a las diferencias
- h. Libertad y responsabilidad
- i. Diálogo y concertación
- j. Confianza en la persona
- k. Empatía
- l. Equidad y justicia
- m. Diálogo intercultural
- n. Conciencia de derecho
- o. Superación personal
- p. Solidaridad

ARTÍCULO 7.- Son objetivos generales:

- a) Contribuir a la Educación Nacional en el marco de la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación y sus reglamentos y el Currículo Nacional de la Educación Básica.

- b) Promover la práctica permanente de los valores morales, la responsabilidad, la vocación de servicio y su activa participación en comunidad sin distinción de credo, ideales políticos, sexo o raza.
- c) Desarrollar en los alumnos el sentido creativo y crítico.
- d) Propiciar la participación del alumnado en actividades comunales, culturales, deportivo recreativas y sociales haciéndolos conscientes de su responsabilidad hacia sus prójimos.
- e) Enfatizar la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua, de acuerdo al Proyecto Educativo de la Institución, comprendiendo que una educación integral requiere el conocimiento de otros idiomas y culturas.

ARTÍCULO 8.- Son objetivos específicos:

- a) Promover, coordinar, planificar, organizar, diseñar, ejecutar, evaluar y valorar el servicio educativo que brinda el plantel, acorde a la realidad, garantizando la calidad, eficiencia educativa y desarrollo integral de la personalidad del educando.
- b) Asegurar la instrucción básica y científica de los educandos.
- c) Estimular la capacidad de creación y relación social de los educandos.
- d) Promover el conocimiento y práctica de valores cívico-patrióticos, morales y éticos de los educandos.
- e) Educar a los alumnos para formar personalidades competentes motivados por el amor y con sentido de misión para así contribuir en su formación como personas de bien y seres sociales capaces de insertarse en el mundo globalizado.
- f) Motivar y acompañar a todo el personal para que asuma la axiología de la institución educativa como elemento vital para su madurez humano-católico.
- g) Contribuir a educar a los PP.FF en la verdadera paternidad responsable con la conciencia clara de que ellos constituyen uno de los bienes más preciosos de la humanidad, un don insustituible para sus hijos, a quienes transmiten valores humano- católicos.

CAPÍTULO IV

DE LOS ALCANCES

ARTÍCULO 9.- El presente reglamento interno se aplicará en forma sistemática y orientada principalmente al: Director, Coordinación General, Coordinadores de Nivel, asesores, Personal Docente, Personal Administrativo, Contable, Auxiliares de Educación, La Secretaría, El Psicólogo, El Analista Programador, Tutores, Personal de Servicios, educandos en general y padres de familia.

CAPÍTULO V

DE LA CREACIÓN DEL COLEGIO

ARTÍCULO 10.- La Corporación Educativa ANNIE'S SCHOOL fue creada por mandato de la Resolución Directoral N° 0066, la ampliación del nivel primario, a través de Resolución Directoral N°04942, y secundaria por la R.D N°5940 a fin de dar un servicio educativo de calidad a nuestra comunidad.

TÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, FUNCIONES, DEBERES Y PROHIBICIONES:

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 11.- La Corporación Educativa ANNIES SCHOOL E.I.R.L tiene la siguiente estructura orgánica:

A. GERENCIA GENERAL.

B. ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

- Dirección
- Coordinación General.
- Administración

C. ÓRGANOS DE ASESORAMIENTO

- Comité de Coordinación Interna

D. ÓRGANOS DE LÍNEA

- Coordinadoras de Nivel: Inicial, Primaria, Secundaria.
- Asesores de áreas.
- Coordinación de Tutoría, Orientación y Convivencia Escolar
- Coordinación de Actividades.

E. ÓRGANOS DE APOYO

- Departamento de Psicología
- Secretaría
- Contabilidad
- Tesorería
- Imagen institucional
- Responsable de SIAGIE
- Analista programador.
- Mantenimiento y Servicios
- Portería

F. ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

- Gerencia
- Dirección
- Coordinación General
- Coordinadores de nivel
- Personal Docente
- Tutorías

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y DEBERES DE LA DIRECTORA

ARTÍCULO 12.- La directora es la primera autoridad de la IEP. Es responsable de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión, evaluación y control de todas Las acciones técnico-pedagógicas y administrativas, además de los servicios que brinda el colegio.

ARTÍCULO 13.- Son funciones específicas de la directora del colegio:

- a) Representar a la Corporación Educativa en todos los actos oficiales y dependencias públicas y privadas.

- b) Planificar las acciones técnico-pedagógicas con la participación de la Plana Jerárquica y docente.
- c) Organizar, dirigir, coordinar, monitorear, supervisar y evaluar el Plan de Trabajo Anual, con la participación de la comunidad educativa.
- d) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslado de matrícula y exoneración de asignatura, así como la aplicación de las pruebas de ubicación.
- e) Dirigir, coordinar y asesorar la aplicación, seguimiento y evaluación de la Programación Curricular y su respectiva implementación en el año lectivo.
- f) Dar cumplimiento a las normas técnico-pedagógicas emanadas de las autoridades del Ministerio de Educación y demás instancias superiores
- g) Informar al personal de sus deberes y derechos.
- h) Cumplir y hacer cumplir estrictamente el Reglamento Interno.
- i) Velar por el cumplimiento de los objetivos de los niveles y por el buen trato de los estudiantes dentro y fuera del colegio.
- j) Organizar y dirigir el servicio de acompañamiento y monitoreo.
- k) Presidir las reuniones técnico-pedagógicas y administrativas y otras relacionadas con los fines del colegio.
- l) Presidir y asistir a las actividades cívico-patrióticas.
- m) Realizar reuniones bimestrales con el personal docente para evaluar el desarrollo del PAT, PEI, PCI.
- n) En caso de ausencia o vacaciones será reemplazada por la Coordinadora General y en caso de ausencia de la Coordinadora general, por uno de los Coordinadores de nivel que ella designe.
- o) Otorgar permiso al personal de acuerdo a Ley.
- p) Supervisar y controlar el estricto cumplimiento del horario de trabajo del docente y administrativo
- q) En el ejercicio de sus funciones, evitará el abuso de autoridad
- r) Llamar la atención en privado, primero en forma verbal, después por escrito mediante un Memorándum al personal de la IEP por incumplimiento de sus funciones.
- s) Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales de acuerdo a las normas específicas.
- t) Expedir Certificados de Estudios, previo pago y adjuntado el certificado de no adeudo.
- u) Estimular al personal a su cargo por hechos extraordinarios, tanto al cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio del educando o de la comunidad educativa.
- v) Autorizar visitas de estudio y excursiones por un día respetando las normas.
- w) Mantener el principio de autoridad y respeto entre el personal directivo, profesores, personal administrativo y estudiantes.
- x) Promover la cooperación de instituciones locales para mejorar los servicios del colegio
- y) Estimular o tomar medidas correctivas según corresponda el caso, a los estudiantes del colegio de conformidad con lo normado en el presente reglamento
- z) Brindar facilidades necesarias para el buen desarrollo de las actividades del Comité de Gestión de Riesgos, y otros proyectos establecidos en el PAT y PEI, etc.

CAPÍTULO II

FUNCIONES Y DEBERES DE LA COORDINADORA GENERAL Y COORDINADORAS DE NIVEL.

ARTÍCULO 14.- La Coordinadora General y las Coordinadoras de nivel son funcionarias técnico- pedagógicas que dependen directamente de la Directora del colegio.

ARTÍCULO 15.- Son funciones específicas de las Coordinadoras:

- a) Organizar, dirigir, coordinar, acompañar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación en el nivel inicial, primario y secundario.
- b) Distribuir los horarios, jornadas de trabajos para los docentes con la aprobación del director

- c) Coordinar, orientar, evaluar, monitorear y acompañar en el desarrollo técnico-pedagógico.
- d) Resolver los asuntos técnico-pedagógicos planteados por el personal docente, estudiantes, padres de familia y la comunidad.
- e) Evaluar, monitorear y supervisar la programación curricular de las áreas para el reajuste respectivo.
- f) Planificar las jornadas técnico-pedagógicas bimestrales o semestrales
- g) Fomentar la capacitación docente y el perfeccionamiento técnico-pedagógico.
- h) Asistir a capacitaciones brindadas por el Minedu y el Colegio.
- i) Proporcionar directivas para el desarrollo del aprendizaje.
- j) Brindar un buen trato psicológico físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
- k) Controlar las Actas de Evaluación y planificar las medidas del caso.
- l) Organizar los exámenes de aplazados, de cargo y de subsanación en coordinación con la Dirección.
- m) Participar activamente en el control de la disciplina en general.
- n) Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- o) 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
- p) Elaborar y publicar bimestralmente el cuadro estadístico del rendimiento escolar por cada grado de estudios.
- q) En caso de inasistencia del docente, velar por el control del educando.
- r) Hacer cumplir estrictamente el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES Y DEBERES DEL GERENTE GENERAL

ARTÍCULO 16.- El Promotor es el funcionario Técnico-Pedagógico que trabaja directamente con la Directora del Colegio.

ARTÍCULO 17.- Son funciones Técnico-Pedagógicas del Gerente General del Colegio:

- a) Determinar la línea axiológica, dirección, organización y control directo, acorde con los principios de la Constitución Política del Perú y dentro del marco de la Ley General de Educación y sus reglamentos.
- b) Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo acorde con el avance tecnológico.

ARTÍCULO 18.- Son funciones Financieras del Gerente General:

- a) Abrir y cerrar cuentas corrientes que competen a la Corporación Educativa.
- b) Girar, endosar, cobrar cheques, así como depositar, retirar, vender y comprar valores.
- c) Aceptar, receptar, girar, renovar, endosar, descontar, cobrar y protestar letras de cambio, vales, pagarés, giros, certificados, pólizas, documentos de embarque y/o cualquier otro documento mercantil y civil.
- d) Afianzar, prestar aval, contratar seguros y endosar pólizas.
- e) Abrir, depositar, retirar y cancelar cuentas de ahorro.
- f) Otorgar recibos y cancelaciones, sobregiros en cuentas corrientes.
- g) Solicitar avances en cuentas corrientes con garantía hipotecaria, prenda y de cualquier otra forma.
- h) Compra, vender, alquilar los bienes del colegio, sean muebles o inmuebles, suscribiendo los documentos que fueren necesarios.
- i) Realizar todo tipo de movimientos financieros necesarios y que estén relacionados con el colegio.

CAPÍTULO V

FUNCIONES Y DEBERES DE LOS COORDINADORES DE ACTIVIDADES, TUTORÍA Y ASESORES

ARTÍCULO 19.- Son funciones específicas:

- a) Organizar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje y evaluación en el nivel inicial, primario y secundario.
- b) Coordinar, orientar, evaluar y supervisar el desarrollo de la programación de Tutoría y Plan de actividades respectivamente.
- c) Resolver los asuntos técnico-pedagógicos planteados por el personal docente, educandos, padres de familia y la comunidad.
- d) Evaluar y supervisar la programación curricular de Tutoría para el reajuste necesario.
- e) Programar las fechas de entrega de la documentación técnico-pedagógica
- f) Fomentar la capacitación docente y el perfeccionamiento técnico-pedagógico y tutorial en coordinación con la Dirección.
- g) Proporcionar directivas y alcances para el aprendizaje y Tutoría.
- h) Contribuir en la elaboración de las Actas de Evaluación y planificar las medidas del caso.
- i) Participar activamente en la planificación de las actividades en el control de la disciplina en general.
- j) En caso de inasistencia del docente, velar por el control del educando en coordinación con los Auxiliares de Educación
- k) Apoyar en el cumplimiento estricto del presente Reglamento Interno.

CAPITULO VI

FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 20.- Son funciones del Personal Docente:

- a) Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual-PAT, RI, PEI y PCI.
- b) Planifica, coordina, programa y desarrolla las competencias, capacidades, desempeños y actitudes en las áreas a su cargo y de igual manera todas las formas de evaluación del educando según el CNEB.
- c) Participa en las reuniones de Planificación y Coordinación que convoque la Dirección, Coordinación General, Coordinadores de nivel y los asesores de área.
- d) Organiza, ambienta el aula y prepara material didáctico con la colaboración de los educandos y padres de familia.
- e) Ejecuta las acciones educativas afines a la función docente y otras que se le asigne con relación a la preparación académica de los educandos
- f) Asistir puntualmente al dictado de sus clases y las reuniones programadas
- g) Brindar su más amplia colaboración y compromiso con el colegio para el mejor desarrollo del plan de trabajo.
- h) Cumplir oportunamente con la presentación de la Programación Curricular y todo documento que sea solicitado por la Dirección, los Coordinadores Académicos y/o la Coordinación General.
- i) Mantener actualizada la documentación pedagógica de su responsabilidad.
- j) Entregar en las fechas indicadas los registros, sesiones de aprendizaje, carpeta pedagógica, fichas de evaluación, plan de trabajo, plan o material de las actividades que las autoridades de la IEP le deleguen y demás documentos solicitada por las coordinaciones académica.
- k) Utilizar metodología activa y adecuada en sus clases, con respeto de la individualidad y estilo de aprendizaje del estudiante.
- l) Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando derivando a los que requieran de una atención especializada (Departamento de Psicología).

- m) Mantener una comunicación permanente con los Padres de Familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y comportamiento del educando.
- n) En caso de falta grave informar a la Dirección para tomar las medidas correctivas del caso, acompañando un informe detallado. Esto se registrará en el fólder de entrevistas.
- o) El tutor manejará un fólder de entrevistas (junto con el cuaderno de incidencias) dirigidas a los padres, docentes y alumnos. Este cuaderno registrará los datos del alumno, fecha, asunto y acuerdos tomados. Se concluirá con la firma del tutor y del entrevistado.
- p) El docente – tutor tiene la responsabilidad de llevar permanentemente el cuaderno de entrevistas-incidencias, siendo este un documento que sustenta el trabajo tutorial, para las instancias mayores.
- q) Colaborar con el ingreso y salida de los alumnos.
- r) El personal docente en su totalidad debe permanecer con sus respectivas secciones y tomar asistencia al inicio de su labor educativa.
- s) Elaborar el informe final y la relación de alumnos que requieran recuperación para su evaluación.
- t) Participar en las acciones programadas de carácter pedagógico, así como eventos de capacitación docente organizados por el colegio o las instancias superiores.
- u) Participar en los ciclos de nivelación o reforzamiento.
- v) Participar en todas las actividades cívico-patrióticas, culturales y sociales centrales que programe la Dirección de la IEP.
- w) Integrar comisiones de trabajo y colaborar con la Dirección
- x) El personal docente en su totalidad debe permanecer con sus respectivos alumnos y tomar asistencia en todas las actividades que se programen en el colegio.
- y) Brindar buen trato a los alumnos y respetar sus derechos.
- z) Propiciar las buenas relaciones humanas con todo el personal Directivo, Jerárquico, docente, administrativo, padres de familia y la comunidad educativa.
- aa) Garantizar buen clima institucional y sana convivencia con los docentes, estudiantes y padres.
- bb) Entregar anualmente los siguientes documentos: Antecedentes penales, antecedentes judiciales, antecedentes policiales, certificado de salud mental (disposición de la Ley 29988) y hacer ingresar la relación del personal de la I.E.P al REGIEP “SISTEMA DE REGISTRO DE DATOS DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS” y también hacer ingresar al SIAGIE.

CAPÍTULO VII

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 21: Los trabajadores de la IEP gozan de todos los derechos y beneficios previstos por la legislación laboral del régimen de la actividad privada vigente, tales como:

- a. Recibir las condiciones laborales adecuadas para el cumplimiento de su labor.
- b. Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sean necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- c. Percibir una remuneración mensual de manera oportuna y debida.
- d. Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado y con motivo de la relación laboral, proporcione a la IEP, salvo exigencia legal de proporcionarlos.
- e. Ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía o responsabilidad, tomando en cuenta su integridad, compromiso, desempeño, estudios técnicos o universitarios, experiencia y resultados de las evaluaciones que la IEP efectúe.
- f. Ser partícipes de evaluaciones de desempeño, capacitaciones o talleres que promuevan su desarrollo personal y profesional, así como el mejoramiento del clima institucional.

- h. Recibir de su empleador y de la comunidad educativa en general un trato cordial y desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y fraternidad.
- i. Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo, sobre sus creencias y sentimientos. No recibir medidas o condiciones de trabajo que afecten su dignidad.
- j. No ser discriminado por razón de sexo, religión, credo, político y opinión.
- k. Otros derechos establecidos en el Reglamento Interno del Trabajador.

CAPITULO VIII

FUNCIONES Y DEBERES DE LOS AUXILIARES Y TUTORES ACADÈMICOS

ARTÍCULO 22: Los Auxiliares de Educación, están considerados como personal que es el apoyo al docente.

ARTÍCULO 23: El Auxiliar de Educación tiene función de apoyo técnico-pedagógico al profesor.

ARTÍCULO 24: Son funciones específicas del Auxiliar de Educación:

- a) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y el Sistema de evaluación del Comportamiento del estudiante (uniforme, aseo, comportamiento, etc.)
- b) Orientar el buen comportamiento de los estudiantes en armonía con las normas establecidas.
- c) Controlará la asistencia y puntualidad de los estudiantes en un Registro y un Cuaderno Anecdótico y anotar las incidencias diarias.
- d) Mantener actualizado el Registro de Asistencia y puntualidad de los estudiantes para registrar en SIAGIE.
- e) Supervisar el llenado correcto de control Diario de los educandos.
- f) Informar diariamente a la Dirección sobre la asistencia, faltas y tardanzas de los alumnos.
- g) Controlará la correcta disciplina y trabajo de los estudiantes dentro del aula de clases en ausencia o mientras llegue el profesor.
- h) Llegar a la hora establecida: antes de la hora de ingreso de los estudiantes.
- i) Colaborar con el padre de familia en el tratamiento de los problemas leves de conducta.
- j) Apoyar las acciones de orientación del estudiante programadas por el colegio.
- k) Atender y auxiliar a los estudiantes en caso de emergencias.
- l) Vigilar que en las horas de clase ningún estudiante permanezca fuera del aula sin algún motivo justificado.
- m) Informar a la Dirección de la inasistencia de uno o más profesores a clase, inmediatamente después de los cinco minutos de tolerancia, para que este tome las providencias necesarias.
- n) Brindar un trato adecuado a los estudiantes de la IEP respetando todos sus derechos.
- o) Propiciar las buenas relaciones humanas y el clima institucional favorable y convivencia

CAPITULO IX

FUNCIONES DEL COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y EL CONTADOR:

ARTÍCULO 25: El Coordinador Administrativo es el funcionario administrativo que depende directamente de la Dirección del colegio.

Son funciones específicas del Coordinador Administrativo:

- a) Impresión de pruebas, prácticas y exámenes, previa autorización de la Dirección.
- b) Elaborar las nóminas de matrícula de todos los estudiantes: Inicial, Primaria y Secundaria y elevar por medio de SIAGIE.
- c) Elaborar el Consolidado de las Actas Anuales de finalización del año escolar realizado usando el SIAGIE.
- d) Elaborar otros documentos de finalización del año escolar para su presentación a la

- e) Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma
- f) Supervisar que la parte contable del COLEGIO (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- g) Atender y orientar al público en el horario establecido.

ARTÍCULO 26: El Contador es un funcionario encargado de las finanzas de la IEP y depende directamente del Gerente General y de la Dirección:
Sus funciones del Contador son:

- a) Llevar el control de los ingresos y egresos económicos de la Institución Educativa.
- b) Llevar la contabilidad y elaborar la planilla de pagos de los trabajadores de la IEP.
- c) Ordenar el pago de impuestos y otras obligaciones de la institución.
- d) Notificar a los padres de familia por el atraso en el pago de pensiones y solucionarlo en base a las normas vigentes.
- e) Presentar el Balance Presupuestal Anual de la Institución Educativa.
- f) Coordinar con el Promotor Gerente y la Dirección sobre asuntos de su competencia.
- g) Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.

CAPITULO X

FUNCIONES DEL ANALISTA PROGRAMADOR Y RESPONSABLE DE SIAGIE.

ARTÍCULO 27: El Analista Programador es un funcionario administrativo que depende directamente de la Gerencia General y de la Dirección de la I.E.P.

ARTÍCULO 28: Funciones específicas del Analista Programador son los siguientes:

- a) Almacenar datos administrativos y académicos.
- b) Elaborar cuadros estadísticos de rendimiento académico y su registro en SIAGIE
- c) Mantener en reserva el archivo de datos a personas ajenas al colegio.
- d) Impresión del Informe de Progreso de Competencias del Estudiante, Actas Anuales y de las constancias de estudios.

ARTÍCULO 29: Encargado de SIAGIE. Por encargo de la dirección realiza las funciones de alimentar en el SIAGIE la documentación virtual de la Institución Educativa o la que solicitan las autoridades educativas de las instancias superiores: Nóminas de matrícula, actas finales, Estadística (censo) de ESCALE, informes, etc.

CAPITULO XI

FUNCIONES Y DEBERES DE DEPARTAMENTO PSICOLÓGICO

ARTÍCULO 30: La psicóloga es una profesional especializada que depende directamente de la Dirección del colegio.

ARTÍCULO 31: Son funciones específicas:

- 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) Planificar, organizar, orientar, supervisar y evaluar el proceso de tratamiento de los casos problema.

- d) Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- e) Detectar las causas de los casos “problema” y elaborar una ficha de tratamiento y seguimiento de cada estudiante. Recomendar a los padres la atención externa psicológica en casos que requieran
- f) Asesorar a los estudiantes que requieren de servicios de consejería y orientación sobre problemas de conducta.
- g) Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- h) Proponer charlas y cursillos de carácter educativo, psicológico y social en coordinación con los Tutores.
- i) Evaluación psicopedagógica de los estudiantes que ingresan al colegio.
- j) Coordinar con los profesores de área y tutores para detectar estudiantes con problemas de aprendizaje y conducta
- k) Hacer el seguimiento permanente y evaluar los resultados.
- l) Programar la Orientación Vocacional para los estudiantes de 4to. y 5to. Año de Educación Secundaria y entregar oportunamente, y otros que la Dirección ordene.
- m) Mantener en reserva los casos que atiende a fin de cuidar la integridad moral del estudiante y padres de familia.
- n) 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.

CAPITULO XII

FUNCIONES Y DEBERES DE SECRETARÍA

ARTÍCULO 32: Las secretarías tienen una función administrativa que depende directamente de la Gerencia y de la Dirección del colegio.

ARTÍCULO 33: Son funciones específicas de Secretaría:

- a) Cumplir eficientemente con las funciones propias del cargo administrativo que desempeña, como lo es el de proveer de los elementos necesarios para el normal desenvolvimiento del colegio en todos los aspectos.
- b) Llevar en cuenta los gastos de la caja chica que derogue la administración de la IEP
- c) Cumplir con las comisiones de trabajo del colegio que le encomiende la Gerencia y Dirección
- d) Tener al día la documentación que le corresponde llevar.
- e) Atender en forma cortés a las personas que deseen algún tipo de información.
- f) Recepcionar, clasificar, registrar y distribuir los documentos que corresponden a la Gerencia, Dirección, Contabilidad y Coordinación General.
- g) Velar por la seguridad de los bienes de la Dirección y del colegio
- h) Recaudar los montos que corresponden al servicio educativo
- i) Recaudar fondos económicos internos por concepto de recursos propios del colegio.
- j) Asegura la existencia de los partes de asistencia diaria de todo el personal que labora en el colegio.
- k) Controla la asistencia de todo el personal en cada una de las actividades programadas por la Dirección del colegio
- l) Mantener en reserva la documentación de la IEP.

CAPITULO XIII

FUNCIONES Y DEBERES DEL PERSONAL DE SERVICIO

ARTÍCULO 34: El Personal de Servicio es un trabajador del colegio que depende directamente de la

ARTÍCULO 35: Son funciones específicas del Personal de Servicio:

- a) Ejecuta el mantenimiento, conservación y limpieza de todos los ambientes del colegio en forma eficiente y respetar al personal jerárquico, docente y administrativo
- b) Realizar acciones de apoyo en la seguridad, vigilancia y portería del colegio.
- c) En las actuaciones del colegio debe colaborar con los profesores responsables de la actuación y al término de las mismas dejarán limpios los ambientes del colegio.
- d) No permitir el ingreso de personas ajenas o sin identificación (DNI) al colegio fuera del horario de trabajo y llevar el parte de visitas.
- e) Velar por la seguridad e integridad de los bienes del colegio durante su horario de trabajo.
- f) Abrir y cerrar las puertas de los salones con puntualidad y permanecer en su lugar de trabajo.
- g) Atender la solicitud de apoyo de los profesores y las autoridades de la IEP con respeto.
- h) Permanecer en sus lugares de trabajo durante el horario establecido en el presente Reglamento.
- i) Mantener buenas relaciones humanas y buena conducta dentro y fuera del colegio.

TITULO III

CAPÍTULO I

NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 36: Las normas de convivencia institucional de la Corporación Educativa Annie's School E.I.R.L, mantienen total coherencia con la legislación vigente, especialmente con las normas que rigen al sector educación. Promueven el orden, la seguridad, el bienestar y la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa .Estas. son las siguientes:

Presencial

- a) Respetar al personal docente y no docente en el ejercicio de sus funciones.
- b) Usar correctamente los bienes propios y ajenos e instalaciones de la IE.
- c) Se prohíbe fumar en todo el recinto de la IE. Nuestro colegio es un espacio sin humo.
- d) Mantener un comportamiento y trato adecuado a todos los miembros de la IE.
- e) Participar en todas las actividades programadas con espíritu positivo.
- f) Los padres de familia o tutores asistirán a las reuniones programadas por el colegio para mejorar la colaboración entre la familia y el colegio.
- g) Revisar a diario la agenda y/o la plataforma y los medios de comunicación entre padres y el colegio.
- h) Todos los estudiantes deben llevar el uniforme completo, sin maquillajes ni otros aditamentos.
- i) La puntualidad es un valor imprescindible para el buen funcionamiento de la IE
- j) Está prohibido el uso del celular dentro del colegio en horas de clase y laboral
- k) Todos los estudiantes tienen la obligación y el derecho al estudio, respetando a todos sus compañeros.
- l) Todos los estudiantes deben demostrar una actitud de respeto, trabajo y esfuerzo diario

TITULO IV

CAPÍTULO I

**REGLAMENTO DEL ESTUDIANTE DE LA MATRÍCULA
(R N.º 447-2020-MINEDU)**

ARTÍCULO 37: La matrícula escolar es el único acto donde se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de todo niño, niña u adolescente, por tanto, ningún estudiante puede recibir el servicio educativo sin estar matriculado.

ARTÍCULO 38: El proceso de matrícula tiene por finalidad llevar a cabo un conjunto de actividades destinadas a viabilizar el ejercicio del derecho a la educación del estudiante, por medio de la matrícula en la Institución Educativa.

ARTÍCULO 39: Son estudiantes del Colegio quienes están matriculados en cualquiera de los tres niveles de educación Básica Regular que atiende el Colegio.

- Educación Inicial.
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria.

ARTÍCULO 40: La matrícula del estudiante significa la libre elección de los padres y responsabilidad de aceptar que sus hijos recibirán una educación de calidad y cumplir el Proyecto Educativo del Colegio y Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la institución educativa.

ARTÍCULO 41: Al finalizar el año escolar, el Colegio brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio del siguiente año académico.

ARTÍCULO 42: La matrícula regular y matrícula excepcional se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección
Según la Norma sobre el Proceso de Matrícula en la Educación Básica
RM N° 447-2020 MINEDU.

Los padres o tutores en el acto de la matrícula suscriben los siguientes documentos:

- Ficha Única de Matrícula.
- Contrato de prestación de servicios educativos, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo.
- Declaración de consentimiento para el tratamiento de imágenes, videos y el tratamiento de datos personales (estudiantes y padres de familia).

ARTÍCULO 43: El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes.

ARTÍCULO 44: Personas facultadas para realizar el proceso de matrícula:

Para determinar qué persona está facultada para realizar el proceso de matrícula, y las acciones en torno a este, se debe considerar la edad al momento de iniciar el proceso de matrícula. Existen dos (2) supuestos:

- Cuando el/la estudiante tiene 18 años cumplidos; en este caso él/ella estudiante realiza directamente el proceso de matrícula, para lo cual debe presentar su DNI o partida de nacimiento.
- Cuando él/ella/ estudiante no tiene 18 años cumplidos: en ese caso él/ella estudiante el representante legal, así como el DNI o partida de nacimiento del estudiante.
- Los extranjeros pueden acreditar su identidad y edad presentando los documentos de la autoridad nacional de migraciones que reconozca como tales.

ARTÍCULO 45: El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la inscripción o registro de un/a estudiante en una Institución Educativa. El proceso puede realizarse de manera presencial o remota, a través de dispositivos electrónicos y medios digitales que disponga la I.E. La directora responsable del programa debe garantizar que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural (Sin discriminación)

ARTÍCULO 46: Tipos de matrícula:

- El proceso de matrícula se realiza antes del inicio de clases, dentro del trimestre previo al inicio de las clases. Si se estima pertinente, el director o responsable del programa puede autorizado antes del trimestre pertinente.
- El proceso excepcional de matrícula se realiza en cualquier momento, luego de iniciada las clases y antes de concluir el año escolar (previa solicitud del representante legal, ante la I.E.)

A continuación, se establecen las etapas de cada tipo de proceso de matrícula:

a.- **Proceso regular de matrícula:**

- 1.- **Cálculo de vacantes:** La directora de la I. E. identifica cuántas vacantes tiene para el siguiente año escolar.
- 2.- **Difusión de Información:** La directora del programa comunica a la UGEL, a través del medio que esta establezca el número de vacantes que tiene.
- 3.- **Presentación de solicitudes:** El representante legal presenta la solicitud de matrícula a la I. E. que tenga vacante.
- 4.- **Revisión de solicitudes:** La directora revisa que las solicitudes se cumplan.
- 5.- **Asignación de vacante:** La directora asigna las vacantes considerando lo señalado.
- 6.- **Registro en el SIAGIE:** La directora o responsable, registra a los/las estudiantes con vacantes asignadas en el SIAGIE.

7.- **Entrega de documentos:** La directora o responsable entrega al representante legal un ejemplar físico o digital de la Ficha de matrícula completa y del RI de la I.E. sin condicionamiento a pagos, (la IE debe prever los medios para posteriormente acreditar haber cumplido con la entrega).

b.- **Proceso excepcional de matrícula:**

1.- **Presentación de solicitud:** El representante legal presenta su solicitud de matrícula a la I.E. que tenga vacantes.

2.- **Revisión de solicitud:** La directora revisa que la solicitud cumpla con lo establecido.

3.- **Asignación de vacante:** La directora asigna la vacante considerando lo señalado.

4.- **Registro en SIAGIE:** La directora o responsable, registra a los/las estudiantes con vacantes asignadas en el SIAGIE.

5.- **Entrega de documentos:** La directora o responsable entrega al representante legal, un ejemplar físico o digital de la ficha de matrícula completa y del RI de la I.E. sin condicionamiento a pagos, (la IE debe prever los medios para posteriormente acreditar haber cumplido con la entrega)

c.- **En ambos tipos de proceso,** cuando la IE reciba un número de solicitudes mayor al de las vacantes, deberá informar dicha situación a su representante legal a través del medio que disponga. Además, informará que la UGEL brinda asistencia para esos casos.

ARTÍCULO 47.-Prioridades en el proceso de matrícula: La IE debe tomar en cuenta las siguientes prioridades:

a.- Si el/la estudiante de NNE asociadas a discapacidad leve o moderada (reservar 02 vacantes por aula para estudiantes con NNE).

b.- Si el/la estudiante tiene un/a hermano/a que ha estudiado el año anterior previo en la IE en la que el/a estudiante solicita matrícula.

Adicionalmente, la IE puede prever otros criterios de prioridad en su RI, sin contradecir los criterios establecidos y sin discriminación.

ARTÍCULO 48.-: **Requisitos para el proceso de matrícula:** Los requisitos para la matrícula dependen de cada caso:

a.- Ingreso al SEP: Se considera cuando un NNA que solicita la matrícula no ha realizado estudios antes en el SEP. El ingreso es según modalidad y varían según el rango:

1.- Si, al 31 de marzo del año en que solicita la matrícula, la niña o niño tiene 06 años o menos, solo debe presentar los documento señalados en el punto V2 de la norma y brindar los datos para el rellenado de la FUM.

2.- Si, al 31 de marzo del año en que solicita la matrícula, el NNA tiene 07 años o más, debe presentar los documento señalados en el punto V2 de la norma, brindar los

datos para el llenado de la FUM y realizar una prueba de ubicación, o de convalidación o revalidación. (según la normativa para la materia)

- El director verifica que el NNA no ha realizado estudios antes en el SEP ni se encuentra registrado en el SIAGIE, confirma que se trata de un ingreso y no de continuidad.
- En ambos escenarios, en casos de NNA con discapacidad, se debe presentar certificado de discapacidad, conforme lo establecido en la normativa específica. De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del NNA.
- En caso de no tener ninguno de los dos documentos, deberá llenar una declaración jurada como compromiso de regularizar y el director entregará dicho documento al centro de salud más cercano y regularizar la entrega del certificado antes de concluir el año escolar.
- Al ingresar al SEP, se genera un código que identificará al/a la estudiante a lo largo de su trayectoria educativa.

ARTÍCULO 49: Continuidad: Se considera continuidad en el SEP cuando el/la estudiante ha realizado estudios antes en el SEP. La continuidad puede ser regular por reincorporación. Los requisitos para la matrícula varían según el tipo de continuidad.

a.- **Continuidad regular**: Es cuando el estudiante permanece en el SEP año tras año.

Matrícula para continuidad regular:

- Al concluir el año escolar el director, identifica que estudiantes continuarán sus estudios en la IE el siguiente año, a fin de que en el proceso regular de matrícula se le considere en el registro de SIAGIE.
- Si al concluir el año escolar el /la estudiante no fuese a continuar sus estudios en la I.E. en el siguiente año, su representante legal, deberá comunicar a la I.E. a través de los medios establecidos para dicho fin.
- Si, durante el año escolar, un/a estudiante no fuese a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicar a la IE a través de los medios establecidos para dicho fin, su representante legal hará la matrícula en la nueva

IE. **Gráfico 7:** Proceso Excepcional de matrícula para continuidad regular.

RM N° 447-2020-MINEDU.

- En ambos casos, el director debe emitir la resolución que formalice el traslado a su IE. Asimismo, en ambos casos, el director de la IE de origen podrá considerar el cupo del /la estudiante luego de la emisión de la resolución.
- b.- **Continuidad por reincorporación**: Se da cuando un estudiante interrumpió sus estudios y va a retomarlos. Puede realizarse en el proceso regular de matrícula o proceso excepcional de matrícula. Los requisitos varían según el rango de edad:

- Si, al 31 de marzo del año en que solicita el/la estudiante tiene 06 años o menos, solo se debe indicar el código del estudiante.
- Si, al 31 de marzo del año en que se solicita la matrícula, el/la estudiante tiene 07 años o más, se debe indicar el código del estudiante y realizar una prueba de ubicación, o de ser el caso, el proceso de convalidación y revalidación según la norma específica.

Gráfico 8: matrícula por reincorporación.

ARTÍCULO 50.- Edades normativas: La edad normativa es la edad que se establece como referencia para determinar en qué grado debe matricularse un/a estudiante, considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que se solicita la matrícula, según lo que se establece a continuación:

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

ARTÍCULO 51.- Exoneraciones: El representante legal, puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de **Educación Religiosa y/o Educación Física**, dirigido al director. (Acreditar con documentos y especificar si es temporal o parcial) al momento de realizar la matrícula. De manera presencial o virtual, según disponga la IE. (**Anexo 7-RM N° 447-2020 MINEDU**).

- El director autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y lo registra en el SIAGIE.

ARTÍCULO 52.- Servicios educativos especializados: Cuando el/la estudiante tenga problemas en su estado de salud que limiten su asistencia a la IE, el representante legal debe comunicar a la directora de la IE.

ARTÍCULO 53.- Gestión privada: La Corporación Educativa en el marco de la normativa específica de la materia, puede tener ingresos directos por la prestación de servicios educativos e ingresos indirectos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del

año escolar u otros.

ARTÍCULO 54.- Gestión del SIAGIE: El proceso de matrícula concluye con el registro de la información del/la estudiante en el SIAGIE. En caso de ingreso, se crea un FUM y toda la información se registra en el SIAGIE la nueva información sobre la trayectoria educativa del/de la estudiante.

- El director o el que haga sus veces es el responsable del registro en el SIAGIE.
- La nómina de matrícula es el documento que contiene la relación de estudiantes matriculados en cada grado en una IE y se genera a través del SIAGIE. **Anexo 5 –RM N° 447-2020-MINEDU.**
- La nómina de matrícula debe ser aprobada y firmada por la directora al concluir el proceso regular de matrícula y proceso excepcional de matrícula, antes de emitir el Acta de evaluación.
- La directora debe haber cumplido con registrar la información sobre los procesos de evaluación de todos los estudiantes antes de concluir el año escolar calendario, salvo los casos de subsanación o recuperación.

ARTÍCULO 55.- Sobre los datos personales: A través del FUM se recoge información calificada sobre los datos personales, conforme lo establecido en la normativa de la materia, la cual es almacenada en el SIAGIE.

- En el FUM, el representante legal, autoriza el tratamiento de los datos personales. El uso de la información es responsabilidad de la directora de la IE, quien puede delegar a su personal.
- El representante legal puede solicitar la modificación o actualización de la información de la FUM en cualquier momento en la I.E. Adjuntando el documento que sustente el cambio.

La solicitud se dirige al director.

ARTÍCULO 56.- Responsabilidades:

a.- De la Institución Educativa Privada:

- Difundir entre la comunidad educativa la información sobre el proceso de matrícula.
- Realizar el proceso de matrícula conforme lo establecido en la norma y cumplir con los plazos establecidos.
- Requerir al representante legal, la presentación del documento que acredite su identidad y edad, al recibir la solicitud de matrícula, conforme al numeral V2 de la presente norma.
- Facilitar el modelo de declaración jurada correspondiente, en caso que el representante legal, no cuente con la documentación que acredite su identidad y edad, ni acceso a dispositivos electrónicos o digitales.
- Brindar información que ayude a gestionar los documentos de identidad del/de la menor.
- Velar que ningún representante legal, se le exija el pago de alguna cuota, donación etc, para realizar la matrícula. **salvo la cuota de matrícula.**
- Garantizar el proceso de matrícula con enfoque inclusivo e intercultural.

- Vela, que, a ningún representante legal, se le discrimine por ningún motivo para el proceso de matrícula.
- Establecer en el RI los medios o dispositivos para realizar el proceso de matrícula.
- Revisar que las solicitudes cumplan lo establecido en la norma.
- Asignar las vacantes aplicando los criterios de prioridad establecidos en la norma
- Hacer el uso correcto del SIAGIE y cumplir los plazos establecidos para el registro en el SIAGIE de los estudiantes.
- Hacer entrega a los representantes legales un ejemplar físico o digital del RI.
- Informar al representante legal no obtuvo vacante.
- Comunicar a la UGEL los resultados del proceso regular de matrícula, para fines informativos.
- No condicionar al representante legal a la rendición de un examen de ingreso o admisión.
- Velar por un eficiente proceso de convalidación, revalidación y recuperación.
- Verificar al concluir el año escolar, que estudiantes se mantendrán en el año siguiente.
- Considerar como vacante el cupo del estudiante que haya dejado la IE y emitir la resolución de traslado.
- Velar por el cumplimiento de las edades normativas, a partir de la información del representante legal.
- Atender las solicitudes de exoneraciones.

ARTÍCULO 57. - La matrícula comprende:

- Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- Matrícula regular
- Estudiantes que ingresan al Colegio, matrícula excepcional o prueba de ubicación, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.

ARTÍCULO 58. - Para ser matriculados los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo o por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- ✓ Fotocopia nítida del DNI del postulante
- ✓ Fotocopia nítida del DNI de la madre
- ✓ Fotocopia nítida del DNI del padre
- ✓ Constancia de no adeudo del colegio de procedencia (En caso de matrícula excepcional de otras instituciones educativas)
- ✓ **El FUM (Ficha Única de Matrícula)**
- ✓ Certificado de Estudios (de los grados estudiados)
- ✓ Copia del Informe de Desarrollo de Competencias del Estudiante del colegio de procedencia
- ✓ Foto tamaño carnet actual del postulante
- ✓ Pago por derecho de matrícula

ARTÍCULO 59. - Durante el proceso de matrícula, los padres de familia o tutor de los estudiantes, deberán brindar información con respecto a la salud como alergias, medicación, enfermedades existentes, etc. los mismos que deberán mantenerse actualizados para cuando surja una emergencia en el periodo lectivo.

ARTÍCULO 60. - Los padres de familia de los estudiantes del nivel inicial deben entregar la constancia del Tamizaje de Hemoglobina y la copia de la cartilla CRED. En caso de no tenerla, firmarán una declaración jurada donde se comprometen a subsanar en la brevedad posible ello.

ARTÍCULO 61. - Los padres de familia o tutores darán su consentimiento informado con respecto a la aplicación de vacunas y entrega de medicamentos. RM-447- 2020-MINEDU.

ARTÍCULO 62. - Los padres de familia y/o tutores deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía del Colegio.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN FORMATIVA DE LOS APRENDIZAJES.

ARTÍCULO 63.- La evaluación de los aprendizajes se realiza en los tres niveles dentro del marco de la Ley General de Educación, Ley de Colegios Privados, Directiva 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. 0234-2005-ED. y R.M. 0667 – 2005 ED, RM N° 220-2019 MINEDU, RVM N° 033-2020-.RVM N° 133-2020-MINEDU- RVM N° 093-2020 MINEDU-RVM N° 094-2020-MINEDU-RVM N° 193-2020- MINEDU.

ARTÍCULO 64.- La evaluación es formativa, permanente, integral y continúa y se realiza por bimestres, informando al Padre de Familia del avance o proceso a la mitad de cada bimestre y luego al finalizar el bimestre por medio del Informe de Progreso de las Competencias del Estudiante.

ARTÍCULO 65.- La participación de los alumnos que representan al Colegio en lo académico, deportivo, artístico, cívico es evaluada en las Áreas correspondientes.

ARTÍCULO 66.- Los estudiantes están permanentemente informados sobre el proceso de evaluación. Es obligación del profesor comunicar los resultados del proceso evaluativo de manera oportuna a sus alumnos, para lo cual entregarán las evaluaciones escritas para conocimiento de los padres de familia.

ARTÍCULO 67.- Los Talleres Deportivos, Culturales y Artísticos son evaluados en la misma forma que las demás áreas curriculares. Dicha evaluación se incluye en el Reporte Académico que se entrega a los alumnos y padres de familia y se considera para efectos de promoción y permanencia.

ARTÍCULO 68.- El Registro Auxiliar de Evaluación es un documento oficial, de responsabilidad del docente del Área, cuyo manejo se hace de acuerdo a las orientaciones de las Coordinadoras Académicas.

ARTÍCULO 69.- La Dirección del Colegio puede autorizar el adelanto o postergación de evaluaciones sólo en los casos siguientes:

- a. Cambio de residencia o viajes fuera del país.
- b. Viajes en delegación oficial.
- c. Por enfermedad prolongada debidamente comprobada.

Los interesados deben presentar la documentación sustentada con la anticipación debida, para el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 70.- Evaluación de los Aprendizajes en **Educación Inicial:**

- a. La escala de calificación del nivel de Educación Inicial de EBR es literal y descriptiva, de acuerdo a la escala:

Rango	ESCALA DE CALIFICACIÓN	
A	LOGRO PREVISTO	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado
B	EN PROCESO	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo
C	EN INICIO	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

- b. El calificativo de período en cada área se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante hacia el logro de los aprendizajes previstos. Escala de calificación
- c. El calificativo anual de las competencias, considerando que la evaluación es un proceso.
- d. En la lengua materna se evaluará el desarrollo de la oralidad, comprensión de textos lingüísticos y la producción de textos de acuerdo a su nivel, así como la expresión de otros lenguajes. En inglés sólo se evalúa la expresión y comprensión oral.
- e. Todos los estudiantes son promovidos, salvo solicitud expresa del padre de familia para que su hijo o hija, siga en el nivel por razones de ritmo de aprendizaje.

ARTÍCULO 71.- Evaluación de los aprendizajes en Educación **Primaria, 1º, 2º, 3º, 4º grado de secundaria**, promoción y permanencia:

- a. La escala de calificación en los Niveles de Inicial, Primaria, 1º, 2º, 3º, 4º grado de Secundaria es literal y descriptiva, de acuerdo a la escala: Letras Significado Fuente: MINEDU. 033-2020.

Rango	ESCALA DE CALIFICACIÓN			
		INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
AD	LOGRO DESTACADO		Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas	
A	LOGRO PREVISTO	Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado		
B	EN PROCESO	Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo		
C	EN INICIO	Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos y necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.		

- b. El calificativo bimestral del área o taller curricular resulta de la ponderación de los calificativos de las competencias (criterios). El calificativo de cada competencia se obtiene de la ponderación de los resultados que se evidencian en los indicadores de logro.
- c. El calificativo anual será el logro de competencias del último periodo o bimestre.
- d. Los resultados de la evaluación de los aprendizajes en las áreas o talleres curriculares, se anotan en el “Registro de evaluación de los aprendizajes”.

CAPÍTULO III

CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA – RVM N° 094-2020-MINEDU

ARTÍCULO 72. - CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA – RVM N° 094-2020-MINEDU. RVM N° 193. 2020.MINEDU.

La evaluación tiene como principal propósito el bienestar del estudiante y su desarrollo integral.

En tal sentido se requiere poner énfasis en promover procesos reflexivos y orientadores para el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes, y de la práctica docente. **La RVM N° 094-2020-MINEDU**, presenta disposiciones que en el contexto actual deben promoverse con especial fuerza:

- a.- La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima.
 - b.- La determinación del nivel de logro de la competencia se realiza con base en evidencias de aprendizaje relevantes.
 - c.- La reflexión es un proceso clave para el desarrollo de competencias de los estudiantes.
1. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de las competencias hasta ese momento se usará, en toda la Educación Básica, la escala tal como se establece en el CNEB:
- Se emplea la escala literal descriptiva en Inicial, Primaria, 1°, 2°, 3° y 4° Año de Secundaria.
 - Los informes respetarán lo que dispone el Currículo Nacional y la RVM N° 094-2020MINEDU para valorar el nivel de logro en el proceso de desarrollo de las competencias de cada una de las áreas, desde Inicial hasta 4° de secundaria, con la Escala de Calificación correspondiente.

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CNEB

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CNEB		
De 3 a 5 años de educación Inicial		
NIVEL EDUCATIVO: TIPO DE EVALUACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<u>Literal</u>	A	<u>Logro esperado:</u> Cuando el estudiante <u>evidencia el nivel esperado</u> respecto a la competencia, <u>demostrando manejo satisfactorio</u> en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.

	B	En proceso: Cuando el estudiante <u>está próximo o cerca del nivel esperado</u> respecto a la competencia, para lo cual <u>requiere acompañamiento</u> durante el tiempo razonable para lograrlo.
	C	En inicio: Cuando el estudiante <u>muestra un progreso mínimo</u> en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, <u>por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento</u> e intervención del docente.

ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL CNEB		
NIVEL EDUCATIVO: TIPO DE EVALUACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
Primaria Secundaria Literal	AD	Logro Destacado: Cuando el estudiante evidencia el nivel superior a lo esperado respecto de 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, <u>demostrando un manejo satisfactorio</u> en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
	B	En proceso: Cuando el estudiante <u>está próximo o cerca del nivel esperado</u> respecto a la competencia, para lo cual <u>requiere acompañamiento</u> durante el tiempo razonable para lograrlo.
	C	En inicio: Cuando el estudiante <u>muestra un progreso mínimo</u> en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, <u>por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento</u> e intervención del docente.

1. Las instituciones educativas que incluyen estudiantes con NEE asociadas o no a discapacidad plantean, a su vez, la forma de evaluación de las competencias transversales considerando:
 - a. El uso y acceso de los estudiantes a entornos virtuales, recursos digitales e infraestructura tecnológica adaptada a sus necesidades educativas;
 - b. La existencia de recursos de apoyo que garanticen el acceso en igualdad de oportunidades al proceso de aprendizaje, en relación con los desempeños esperados en torno al desarrollo de su autonomía, según su grado de discapacidad.
2. Como la evaluación en el CNEB se realiza bajo el enfoque formativo, el proceso no concluye con la determinación de los resultados al término de cada período de

aprendizaje, sino que es un continuum. Una vez determinados los niveles de logro alcanzados por los estudiantes hasta ese momento, el docente proyecta propósitos para un nuevo período, retroalimenta procesos y planifica el recojo de nuevas evidencias; se orienta de este modo la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

ARTÍCULO 73.- CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA – RVM N° 094-2020-MINEDU-RVM N° 193-2020-MINEDU

1. El sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de las competencias en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.
2. Los estudiantes de las instituciones educativas públicas o privadas de Educación Básica Regular del nivel de Educación Inicial, excepcionalmente y en una sola oportunidad podrán permanecer hasta un año mayor de la edad cronológica establecida al 31 de marzo del año escolar correspondiente.
3. La permanencia de los estudiantes con NEE de las II.EE de EBR (primaria y secundaria); se extiende hasta un máximo de dos años sobre la edad normativa correspondiente durante su trayectoria educativa en la Educación Básica. En el caso de estudiantes con NEE asociados a discapacidad severa en el CEBE, se puede ampliar excepcionalmente, como máximo, hasta los veinte (20) años. Esta decisión requiere del acuerdo entre la familia y la I.E. Para consignar la situación del estudiante al final del año lectivo, se debe contar previamente, con un documento sustentatorio que respalde dicha decisión.
4. La permanencia la puede solicitar el padre, madre y/o apoderado o puede ser sugerencia de la IE. Si es a solicitud del padre, madre o apoderado, la IE evaluará si procede la excepción. En los casos en que la IE sugiere la permanencia, estará sustentada con la opinión técnica de su equipo interdisciplinario y cuando sea pertinente será respaldada por especialistas externos, contando con la autorización del padre, madre y/o apoderado.
5. Al interior de la IE se podrá conformar un Equipo de trabajo para evaluación formativa encargado de apoyar en la toma de decisiones sobre procesos de evaluación de los estudiantes. Este equipo tendrá como fin velar por el bienestar del estudiante; tomando en cuenta su situación personal o familiar, sus características u otra condición que se considere relevante.
6. Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.

Nota: Educación Básica Regular: Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en la EBR, según la: RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 094-2020-MINEDU-RVM N° 193-2020-MINEDU- Norma para el desarrollo del Año Escolar 2021.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 74.- El estudiante tiene los siguientes DERECHOS:

- a) Recibir una formación integral en un ambiente que le brinde protección, seguridad y que propicie su desarrollo cognitivo, socio-afectivo, físico, ético y espiritual en el marco del interés superior del niño.
- b) Ser considerado en su integridad y ser orientado de acuerdo al perfil del estudiante, para el desarrollo de sus competencias y actitudes.
- c) Ser tratado con dignidad y respeto en un ambiente que le proporcione seguridad moral, física y psicológica, sin discriminación alguna por raza, color, género, religión, condición social, o por poseer habilidades diferentes,
- d) Ser escuchados y atendidos en sus iniciativas, reclamos y observaciones.
- e) Ser informado oportunamente de las disposiciones correspondientes y de sus avances educativos esto a través de comunicados o vía agenda escolar según sea el caso.
- f) Conocer las normas institucionales que rigen la convivencia en el plantel y las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras de no cumplirlas.
- g) Ser informado con anticipación de los criterios e instrumentos de evaluación.
- h) Tener oportunidades de evaluación, fuera de la fecha establecida, cuando esta haya sido interrumpida por problemas de salud o falta debidamente justificada en el tiempo establecido.
- i) Conocer sus informes de progreso al finalizar cada bimestre.
- j) Conocer los canales de comunicación que le ofrece el Colegio para colaborar en el desarrollo de la vida institucional y expresar sus preocupaciones a nivel de sección ante las autoridades del colegio, a través de los canales pertinentes; docentes, tutores, coordinadores y Dirección.
- k) Contar con el apoyo permanente de sus padres, tutores, profesores y psicólogos para su adecuado desenvolvimiento académico y actitudinal.
- l) Participar en la elaboración de las normas de convivencia que regirán en su aula o en las clases a distancia teniendo como modelo el reglamento del colegio.
- m) Participar de un clima de aula y hogar óptimo para favorecer su bienestar y la calidad de sus aprendizajes.
- n) Recibir un buen trato, digno, respetuoso y amable en el colegio o en los hogares durante las clases a distancia.
- o) Recibir una formación en valores que promueva el ejercicio de su ciudadanía y la convivencia democrática.
- p) Participar del régimen de estímulos, premios individuales o grupales en mérito a sus habilidades, buen rendimiento, conducta destacada, esfuerzo y superación.
- q) Ser elegido como representante estudiantil, según las normas del colegio.
- r) Expresarse y difundir sus opiniones de manera respetuosa, teniendo en cuenta para ello el derecho que tienen sus compañeros y los demás miembros de la comunidad educativa.
- s) Mantener relaciones interpersonales respetuosas con sus compañeros y docentes y demás personal de la Institución Educativa a través de un diálogo respetuoso.

- t) Recibir una orientación oportuna en función a las necesidades que presente a través de los tutores, del Departamento Psicopedagógico y Área de Tutoría y Convivencia Escolar, a fin de contribuir a su proceso formativo.
- u) Contar con un horario y lugar para la recreación y la ingesta de alimentos dentro de la jornada escolar.
- v) Recibir de parte de la Institución Educativa apoyo respecto a situaciones personales como enfermedades crónicas o que ameriten tratamiento prolongado, casos de violencia, embarazo adolescente y otros que ameriten faltas a las labores escolares, con el fin de garantizar la continuidad de los estudios de los estudiantes.
- w) Garantizar de parte de la Institución Educativa una flexibilidad en caso de que un estudiante se ausente de la Institución Educativa sin causa justificada, el docente o tutor se comunicará con la familia del estudiante, a fin de conocer su situación y brindar el apoyo o asesoría con el fin de garantizar la continuidad de los estudios de los estudiantes.

ARTÍCULO 75.- El estudiante tiene los siguientes **DEBERES Y OBLIGACIONES:** Modalidad Presencial.

- a) Respetar los principios pedagógicos e institucionales que promueva la Institución Educativa
- b) Conocer e interiorizar el perfil del estudiante identificándose con él.
- c) Realizar constante ejercicio de los valores impartidos por el colegio dentro y fuera de él.
- d) Propiciar siempre un trato respetuoso y solidario con todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Ejercer responsablemente las funciones del cargo, en caso represente a su aula
- f) Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones, muebles y materiales de la Institución Educativa, así como colaborar con la limpieza del mismo.
- g) Respetar los horarios de ingreso, salida, recreo, refrigerio de acuerdo a lo establecido.
- h) Cumplir con las normas que promueven la Institución Educativa para la sana convivencia escolar
- i) Participar de manera activa en la formulación de las normas de convivencia del aula.
- j) Contribuir a un clima escolar positivo, creando las condiciones para una convivencia sana evitando cualquier acto de violencia en sus diversas manifestaciones.
- l) Asistir debidamente aseado y correctamente uniformado, con prendas modelo colegio debidamente bordadas con nombre completo.
- m) Guardar el decoro en el vestir en aquellas ocasiones donde no se use el uniforme escolar.
- n) Justificar su inasistencia de uno a dos días, por medio de la agenda, en un plazo de 24 horas. En caso de tres o más días presentará a la dirección una carta con documentos sustentatorios.
- o) Presentar tareas, trabajos en el tiempo establecido por los docentes de las diferentes áreas curriculares
- p) Hacer buen uso de la agenda, mantenerla en buenas condiciones y entregar diariamente al padre de familia para su verificación y firma.
- q) Ingresar puntualmente a clases y evaluaciones.

- s) Las prendas de vestir deben tener el nombre del estudiante y el grado de estudios.
- t) Contar con los materiales requeridos en la lista de útiles del grado en forma gradual.
- v) Informar oportunamente sobre cualquier incidente que pueda vulnerar sus derechos y su integridad física, moral y psicológica.
- w) Respetar la doctrina cristiana católica y su práctica en la Institución Educativa.
- x) Utilizar adecuadamente las redes sociales y dar uso adecuado a los equipos tecnológicos y otros elementos que dispone la Institución Educativa.
- y) Traer únicamente los útiles escolares requeridos para la jornada escolar.
- z) Practicar normas de urbanidad y habilidades sociales en todo momento como el saludo, el uso de un vocabulario adecuado y respetuoso con sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.
- aa) Comunicar oportunamente a sus padres la información escrita o virtual que envíe la Institución Educativa.
- bb) Portar la agenda escolar diariamente debidamente firmada por el padre de familia y/o apoderado.
- cc) Mostrar un buen comportamiento dentro y fuera del colegio.
- dd) Aceptar y cumplir con las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras impartidas según el reglamento para la convivencia democrática.
- ee) El estudiante practicará los valores cristianos y aquellos que promuevan una sana convivencia escolar evidenciando un buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ff) Hará uso de un lenguaje correcto comunicándose con amabilidad y respeto.
- gg) Guardará respeto y fidelidad a los símbolos de la patria, entonando el Himno Nacional y en todos los actos cívicos.
- hh) Mantendrá perfecta conservación de la infraestructura del plantel, mobiliario, equipos audiovisuales, laboratorios, servicios higiénicos y todo material de trabajo. El estudiante que causa algún deterioro del material educativo del colegio o de sus compañeros deberá reponerlos por cuenta propia.
- ii) Hará llegar a su familia y/o al Colegio los comunicados correspondientes que se le remitan.
- jj) Prestará interés y atención a todas las clases, con un comportamiento adecuado, tomando los apuntes necesarios y cumpliendo sus tareas con responsabilidad.
- kk) Conservará una postura adecuada en las actividades cívicas, simulacros de sismos u otras actividades programadas por el colegio

TITULO V

CAPÍTULO I

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTICULO 76. - DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

De conformidad a lo establecido en la Ley que “promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas”, Ley N° 29719 y su reglamento, la convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes del Colegio, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar y que involucra a estudiantes, docentes y padres de familia con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una Institución Educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de los valores de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una vida de forma democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud

Asimismo, los valores que transmite nuestra institución educativa permiten que la democracia se viva como un estilo de vida. El estudiante aprende que es importante el buen comportamiento, el respeto a la autoridad, sabe que su conducta no debe hacer daño a sus pares ni perjudicar el clima que se vive en las aulas y en la institución educativa. También se tiene en cuenta los enfoques transversales, los cuales son previstos y desarrollados en todas las áreas curriculares orientando la práctica educativa y todas las actividades que se realizan en la Institución Educativa, entre ellos están: búsqueda de la excelencia, orientación al bien común, interculturalidad, ambiental, enfoque de derechos.

Se busca que los estudiantes aprendan a asumir la responsabilidad de sus acciones y se constituyan en ciudadanos íntegros y exitosos.

En ese sentido, las normas de convivencia promueven actitudes y valores y constituyen un medio necesario para el normal desarrollo de la actividad educativa y son las que nos permiten construir una sana convivencia y disciplina escolar. Las normas de convivencia y la disciplina no se justifican por sí mismas, sino en función de lo que persiguen. Es también un ejercicio necesario para formar el carácter del alumno, su conducta social y su ciudadanía. En ese sentido, la promoción de las normas de convivencia y el respeto a su cumplimiento, constituyen un factor fundamental para la convivencia democrática en nuestra Institución Educativa.

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

- ❖ **Enfoque de derechos.** Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.
- ❖ **Enfoque de igualdad de género.** Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. En una situación de igualdad real, los derechos, responsabilidades y oportunidades biológicas y, por tanto, tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.
- ❖ **Enfoque intercultural.** Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano,

favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir del ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

- ❖ **Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.** Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos las y los estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley general de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.
- ❖ **Enfoque ambiental.** Busca formar personas conscientes del cuidado del ambiente, que promuevan el desarrollo de estilos de vida saludables y sostenibles. Aprecio, valoración y disposición para cuidar toda forma de vida desde una mirada sistémica y global.
- ❖ **Enfoque de orientación al bien común.** Promueve que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, generando relaciones solidarias en comunidad. Demostración de solidaridad con las personas de su entorno en situaciones que padecen dificultades. Aprenden a compartir con sentido de equidad y justicia. Busca que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, promoviendo relaciones solidarias en comunidad.
- ❖ **Enfoque de búsqueda de la excelencia.** Incentiva a los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos para alcanzar sus metas y contribuir con su comunidad. Disposición para adaptarse a los cambios.
Disposición a desarrollar cualidades para mejorar su propio desempeño.

ARTÍCULO 77.- Los enfoques se complementan con el principio de equidad, el cual permite poner énfasis en el aspecto ético y pedagógico para lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La disciplina escolar es un medio necesario para el normal desarrollo de la actividad educativa. La disciplina no se justifica por sí misma, sino en función de lo que persigue.

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

Los enfoques se complementan con el principio de equidad, el cual permite poner énfasis en el aspecto ético y pedagógico para lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes

La disciplina escolar es un medio necesario para el normal desarrollo de la actividad educativa. La disciplina no se justifica por sí misma, sino en función de lo que persigue.

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

El clima y la convivencia escolar constituyen un factor importante para elevar la calidad del servicio educativo que prestan las Instituciones Educativas. El aprender a ser y el aprender a vivir juntos son dos pilares que han cobrado una importancia vital en la última década, en los ambientes educativos. Se resalta la importancia de aprender a convivir como parte integrante del currículo en la misma dimensión que los aprendizajes académicos y cognitivos. Promover una sana convivencia en la escuela implica no sólo ofrecer un ambiente de seguridad para los estudiantes sino considerar tres dimensiones básicas para optimizar el clima escolar:

- Normas claras, justas, firmes que respeten la integridad de los estudiantes.
- Procedimientos que evidencien interés y atención a las dificultades que presenten la población educativa a nivel grupal como individual
- Desarrollo de competencias, capacidades, destrezas, valores y actitudes integrados en el currículo escolar.
- Promover la convivencia democrática es una tarea que involucra a todos los agentes educativos, no sólo es responsabilidad de los directores o personal jerárquico de los colegios sino es el resultado de acciones compartidas en beneficio de un clima escolar óptimo en los que se encuentran también los docentes, tutores, estudiantes, padres de familia y personal administrativo de las instituciones educativas. Aprender a vivir juntos requiere del desarrollo de habilidades personales e interpersonales tal como lo postulan los fundamentos de la inteligencia emocional. Es por ello que se hace necesario que tanto las instancias pedagógicas y formativas se unan para promover el desarrollo de la autoestima, la competencia emocional y la empatía, así como la comunicación asertiva y las habilidades sociales en los estudiantes de los diferentes niveles educativos. La dimensión aprender a ser y aprender a vivir juntos forman parte de la propuesta curricular del centro.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 78.- Las normas de convivencia pretenden desarrollar en los estudiantes comportamientos deseables y saludables, de allí su importancia para formarlos en actitudes y valores que promuevan un sano crecimiento personal y el fomento de un clima escolar óptimo que favorezca la convivencia y el aprender a vivir juntos.

ARTÍCULO 79.- Los siguientes son los comportamientos que promocionan las normas de convivencia de nuestra Institución Educativa en relación al desarrollo personal:

- a) Conoce sus derechos y asume sus responsabilidades
- b) Reconoce y expresa sus ideas y emociones

- c) Es capaz de autocontrolar sus emociones, así como su comportamiento.
- d) Practica hábitos adecuados de aseo, higiene, alimentación y cuidado personal.
- e) Desarrolla conductas de autocuidado identificando oportunamente situaciones de riesgo que pueda afectar su integridad física y psicológica.
- f) Se reconoce como sujeto activo en la toma de decisiones sobre situaciones que le afectan relacionadas a actividades que favorezcan una sana convivencia escolar.

ARTÍCULO 80. - Los siguientes son los comportamientos que promueven las normas de convivencia de nuestra Institución Educativa en relación al contexto interpersonal:

- a) Practica el buen trato y los valores del respeto y la tolerancia con sus compañeros y docentes.
- b) Evita toda manifestación física y/o verbal de violencia
- c) En sus relaciones interpersonales ejerce práctica no discriminatoria e inclusiva.
- d) Se conduce respetuosamente hacia las autoridades
- e) Trabaja en equipo respetando las reglas y los objetivos comunes
- f) Participa activamente en las actividades académicas y otras propiciadas por el colegio
- g) Cuida los materiales, el mobiliario y las instalaciones del colegio.
- h) Reconoce, acepta y valora las diferencias naturales y étnicas
- i) Resuelve pacíficamente los conflictos, utilizando un diálogo asertivo.
- j) Elige con seriedad a sus representantes y vigila el cumplimiento de sus acuerdos.

ARTÍCULO 81.-Las normas de convivencia que promueve nuestra Institución Educativa están enmarcadas dentro de los lineamientos que establece la Ley N° 29719 que promueve el buen trato y la promoción de comportamientos saludables que favorezcan el clima escolar. Las normas de convivencia garantizan la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa y contribuyen a la regulación de las relaciones interpersonales entre los estudiantes. Así como con los demás integrantes de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 82.-Las normas de convivencia que regulan la convivencia de la Institución Educativa abarcan los siguientes aspectos:

a) SERVICIO EDUCATIVO:

- Modalidad Presencial: Requiere la asistencia presencial del estudiante a las instalaciones de la Institución Educativa, en las cuales se impartirán las clases correspondientes al servicio educativo.
- La modalidad de servicio educativo que brinde la Institución Educativa será de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación; por ello, la modalidad puede variar durante el desarrollo del año lectivo.

b) HORARIO DE CLASES DEL AÑO ESCOLAR 2026

MODALIDAD PRESENCIAL				
NIVEL	Grado	ENTRADA	SALIDA	RETROALIMENTACIÓN
INICIAL	3 ^a	8:20 a. m.	1:00 p.m.	1:10 p.m. a 2:00 p.m.
	4 ^a	7:55 a.m.	1:30 p.m.	2:00 p.m. a 3:00 p.m.
	5 ^a	7:50 a.m.	2:00 p.m.	2:20 p.m. a 3:20 p.m.
PRIMARIA	1 ^a y 2 ^a	7:50 a. m.	2:45 p. m.	3:00 p.m. a 3:40 p.m.
	3 ^a a 6 ^a	7:50 a.m.	3:00 p.m.	
SECUNDARIA	1 ^a a 5 ^a	7:40 a. m.	3:00 p.m.	3:00 p.m. a 3:50 p.m.

c) PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- a) Se deberá justificar las inasistencias por escrito, con un: comunicado de los **padres o apoderados** en el cuaderno de control, acorde con el modelo establecido con la dirección del plantel.

b) Si la inasistencia es de 15 días calendario consecutivos de inasistencia injustificada, el COLEGIO Comunicará a la Defensoría Municipal del Niño , Niña y adolescente (DEMUNA) y a la UGEL correspondiente, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1297 para que adopten las medidas pertinentes.

La instancia correspondiente evaluará la justificación presentada y comunicará la decisión mediante la agenda escolar, en un plazo no mayor de tres (03) días.

- c) La justificación de inasistencia en fechas de exámenes bimestrales, en caso de enfermedad, deberá adjuntar una constancia del médico tratante.
- d) Los padres de familia deben presentar con anticipación, las citas médicas para sus hijos o realizar trámites documentarios en horas de clase.
- e) En caso de inasistencia el padre de familia deberá enviar a través de la agenda la justificación
- f) Si la inasistencia es por más de tres días el padre de familia deberá justificar personalmente o con un certificado médico con una solicitud dirigida a la Dirección del colegio
- g) En caso de descanso médico prolongado, el padre de familia deberá comunicar de inmediato a la Dirección del colegio para brindar los trabajos o las lecciones que requiera.
- h) No está permitido el retiro de los estudiantes durante las horas de clase para trámites o asuntos personales salvo que medien situaciones de salud, solicitud que se deberá plantear de manera anticipada a través de la agenda escolar.
- i) Si por alguna situación de emergencia el o la estudiante necesita ser recogida por otra persona que no sean los padres, estos deberán comunicar por escrito vía agenda quién es la persona responsable del recojo, indicando nombres completos y DNI debiendo dejar una fotocopia de este documento en la recepción del colegio.

d) PRESENTACIÓN PERSONAL:

El uniforme oficial del colegio consiste en:

- ❖ **UNIFORME ESCOLAR:** Las prendas de vestir, de acuerdo al modelo y colores característicos (oficiales del colegio), tanto para damas como para varones es el polo amarillo.

UNIFORME oficial de verano consta de:

Damas: Polo amarillo del colegio insignia estampada, falda short o buso de colegio (temporada de invierno) medias de deporte blancas (no medias tobilleras), zapatillas blancas.

Varones: Polo amarillo del colegio insignia estampada, short verde o buzo del colegio, medias de deporte blancas (no medias tobilleras), zapatillas blancas sin adornos.

❖ PRESENTACION

- **Damas:** En caso de tener el cabello largo, se lo sujetarán en forma de "moño" o trenza francesa con un "collette" de color amarillo y una malla o moñera de color verde militar; y de tener el cabello corto, lo sujetarán con una vincha de color amarillo.
- **Varones:** Deberán tener el cabello debidamente recortado (corte escolar). No se aceptarán cabellos coloridos, largos ni cortes diferentes al escolar.

ARTÍCULO 83.- las normas de convivencia del aula sean elaboradas y acordadas por las estudiantes y los estudiantes, con sus docentes y que apunten a mejorar las relaciones en el aula al inicio del año escolar y revisar periódicamente su cumplimiento y luego hacer reflexiones sobre la importancia de cumplirlas porque buscan el bienestar de todos sus integrantes.

Hay que considerar que, en la medida en que las normas buscan regular el comportamiento en cada aula, estas deben ser específicas y concretas. Además, deben guardar coherencia con las normas de convivencia de la institución educativa privada.

ARTÍCULO 84. - PERÍODOS DE CLASE: PRESENCIAL

Los estudiantes deberán mantener un buen comportamiento que promueva una sana convivencia durante el desarrollo de las clases presenciales o a distancia como a continuación se menciona:

- a) Escuchar con atención a sus docentes y colaborar con el desarrollo de la clase.
- b) Se usa las herramientas digitales disponibles y las evidencias remitir a sus profesores y guardar en el portafolio para su posterior valoración del docente encargado del área.
- c) Copiar las tareas en la agenda o guardar el portafolio del trabajo a distancia.
- d) Presentar puntualmente los trabajos que deleguen los docentes de áreas.
- e) Ingresar o salir del aula sólo con autorización del docente. La evasión de clases se considera un comportamiento grave que afecta la sana convivencia.
- f) Respetar los lugares que se le ha asignado en el aula o en los hogares.
- g) Guardar el orden en los desplazamientos al aula, patio, laboratorio de Cómputo, losa deportiva u otros ambientes del colegio.

ARTÍCULO 85.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa es el encargado de velar por una sana convivencia escolar en la Institución Educativa. Está reconocido por una Resolución **Directoral N° 024-2020-DIR.IEP.GM** y está conformado por las diversas instancias y miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 86.- Las funciones del Comité de Tutoría y Orientación Educativa TOE son:

RM N° 321-2017-MINEDU

El Comité de Tutoría y Orientación Educativa es el encargado de velar por una sana convivencia escolar en la Institución educativa.

➤ Sus funciones son las siguientes:

- ☐ Planificar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan anual de tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función a las necesidades de orientación de las y los estudiantes, el proyecto educativo local y regional.
- ☐ Promover la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y estar vigilantes para que sus actividades se incorporen en los documentos de gestión de la Institución Educativa. (Plan Educativo Institucional-PEI, Proyecto Educativo Institucional-PCI, Plan anual de trabajo PAT, Reglamento interno-RI).
- ☐ Velar que el Coordinador de Tutoría, el responsable de Convivencia y los Tutores respondan al perfil necesario para la atención integral de las y los estudiantes.
- ☐ Promover que los docentes tutores en función a las necesidades e intereses de los y las estudiantes, dispongan de las horas adicionales para la orientación y el acompañamiento respectivo, en el marco de lo dispuesto en las normas del año escolar.
- ☐ Promover el cumplimiento de las horas efectivas de la tutoría grupal, en un horario que favorezca su ejecución.
- ☐ Asegurar el desarrollo de la tutoría individualizada con los y las estudiantes, según sus necesidades de orientación.
- ☐ Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de Institución Educativa y a nivel de aula.
- ☐ Coadyuvar al desarrollo de las acciones de prevención y la atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulnerabilidad de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.
- ☐ Impulsar las reuniones de trabajo colegiado con los tutores para el intercambio de experiencias y apoyo mutuo.

- ☐ Organizar y promover la capacitación de los integrantes del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y personal de la Institución Educativa en general en temas relacionados a la tutoría y convivencia escolar.
- ☐ Promover, convocar y articular acciones con instituciones aliadas tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.
 - ☐ Articular las acciones de orientación con los consejeros de convivencia.
 - ☐ Elaborar, actualizar y validar las normas de convivencia de la Institución Educativa.
- ☐ Asegurar la difusión del boletín informativo que contenga los principios y demás normas de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ☐ Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SISEVE y actualizar periódicamente los datos de los responsables de la IEP.
- ☐ Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar.
- ☐ Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo en la promoción de convivencia escolar y otras problemáticas psicosociales.

CAPITULO II

PROMOCIÓN DE COMPORTAMIENTOS PARA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 87, - La promoción de la convivencia escolar es la primera línea de acción para la gestión de la convivencia en la escuela. Tiene el objetivo de fomentar, fortalecer y reconocer relaciones democráticas, inclusivas e interculturales que involucren a toda la comunidad educativa. Estas acciones deben tener objetivos claros y concretos, e impactar positivamente en las relaciones humanas que se dan en la escuela. Fomentar relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la Institución Educativa y está dirigido a todos los actores de la comunidad educativa.

La Institución Educativa Privada promueve la práctica de comportamientos saludables que contribuyan a la formación de sus estudiantes desde edades tempranas, en ese sentido promueve la evaluación de los comportamientos que regulan la sana convivencia escolar que incluyen los siguientes componentes:

Respeto a las normas de convivencia

☐ Auto-regulación emocional

☐ Habilidades sociales y buen trato

ARTÍCULO 88.- Estos comportamientos se diversifican por cada nivel educativo considerando las etapas de desarrollo de nuestros estudiantes, los cuales son tomados en cuenta para emitir la nota de uno de los criterios que conforman la evaluación de la conducta.

ARTÍCULO 89.- Los siguientes son los comportamientos que se evalúan en cada uno de los componentes y subcomponentes.

NIVEL INICIAL -1° y 2° GRADO

CRITERIOS DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA	
C1 RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	C2 AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA
1-A Orden, responsabilidad y organización para el trabajo	2-A Control de su comportamiento 2-B: Tolerancia
1-B:Respeto y buenas costumbres	

Actitudes: 1-A Atiende el desarrollo de la clase 1-A Culmina con responsabilidad las actividades desarrolladas en clase. 1-A Es ordenado con sus materiales y útiles escolares 1-B Saluda a sus compañeros y docentes 1-B Respeta el horario de recreo cuando el turno 1-B Respeta el horario de lonchera evitando ingerir alimentos en otro momento 1-B Respeta a las docentes y auxiliares y accede a las indicaciones que se le brindan.	Actitudes: 2-A Identifica progresivamente sus emociones positivas y negativas 2-A Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para mejorar su conducta 2-A Controla sus emociones y su comportamiento y los corrige se ser necesario 2-B Espera su turno 2-B Participa en juegos que tienen reglas
COMPONENTE C3 HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO	
3-A Habilidades de interacción social 3- B Habilidades de adaptación	
Actitudes: 3-A Es amable y respetuoso con las personas que le rodean 3-A Comparte sus materiales 3-A Es sociable y presta ayuda a sus compañeros 3-B Se adapta a las normas e indicaciones de la clase 3-B Juega de manera colaborativa 3-B Trabaja en equipo	

NIVEL PRIMARIA- 3° a 6° GRADO

CRITERIOS DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA	
C1- RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	C-2 AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA
1-A Orden responsabilidad y organización para el trabajo 1-B Respeto y buenas costumbres	2-A Control de su comportamiento 2-A Capacidad reflexiva y tolerancia

<u>Actitudes:</u> 1-A Atiende el desarrollo de la clase y culminar las actividades propuestas 1-A Es ordenado mostrando organización para el trabajo 1-A Es responsable presentando sus tareas a tiempo 1-A Respeta el espacio y los materiales de sus compañeros. 1-B Utiliza el saludo hacia los docentes y compañeros de manera frecuente. 1-B Cuida del mobiliario, equipos y materiales de la Institución educativa. 1-B Respeta a las docentes y auxiliares y accede a las indicaciones que se le brindan. 1-B Evidencia un buen comportamiento en todo momento sin afectar la sana convivencia.	<u>Actitudes:</u> 2-A Es capaz de controlar sus emociones e impulsos 2-A Respeta turnos en actividades y conversaciones 2-A Su comportamiento es tranquilo y sereno 2-B Corrige su comportamiento inadecuado, de presentarse y lleva a la práctica acciones reparadoras si la situación lo requiere 2-B Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para reflexionar sobre las consecuencias de sus acciones y mejora su conducta.
C3 HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO	
3-A Habilidades de interacción social 3-B Habilidades para resolver conflictos	
<u>Actitudes:</u> 3-A Comparte sus materiales 3-A Juega de manera colaborativa 3-A Trabaja en equipo, cooperando activamente en las actividades delegadas. 3-A Valora y acepta la diferencia entre sus compañeros 3-A Es amable y respetuoso con las personas que le rodean 3-A Es sociable y se adapta a su grupo de pares 3-B Ante las dificultades con sus compañeros escucha, dialoga y muestra tolerancia 3-B Comunica cualquier manifestación de violencia que pueda ocurrir dentro y fuera del aula. 3-B Utiliza un lenguaje cortés y apropiado con sus compañeros y personas que le rodean	

NIVEL SECUNDARIA -1° A 5° DE SECUNDARIA

CRITERIOS DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA	
C1 RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	C2 AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA
1-A Orden responsabilidad y organización para el trabajo 1 -B Respeto y buenas costumbres	2-A Control de su comportamiento 2-B Capacidad reflexiva y tolerancia

<u>Actitudes:</u> 1-A Es responsable y ordenado en sus actividades académicas 1-B Muestra conductas de cortesía y amabilidad hacia todos los miembros de la comunidad educativa 1-B Colabora respetuosamente con el desarrollo de la clase favoreciendo el clima de aula 1-B Cuida del mobiliario, equipos y materiales de la Institución educativa 1-B Se dirige a sus compañeros con respeto 1-B Su comportamiento no afecta la moral y las buenas costumbres 1-B Evidencia un buen comportamiento en todo momento sin presentar incidentes que afecten a sus compañeros y a la sana convivencia escolar.	<u>Actitudes:</u> 2-A Posee autocontrol de su comportamiento evitando reaccionar de manera impulsiva 2-A Corrige su comportamiento inadecuado de presentarse y adopta medidas reparadoras si la situación lo requiere 2-A En situaciones de conflicto logra activar emociones positivas y expresa sus emociones con serenidad y claridad utilizando un lenguaje adecuado. 2-B Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para mejorar su conducta 2-B Toma decisiones razonadas y reflexiona sobre las posibles consecuencias de sus acciones mostrando un comportamiento sereno adecuando su razonamiento a diferentes situaciones.
C3 HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO	
3-A Habilidades de interacción social 3-B Habilidades para resolver conflictos	
<u>Actitudes:</u> 3-A Comparte sus opiniones y acepta las opiniones de los demás. 3-A Trabaja en equipo, muestra una actitud colaborativa. 3-A Identifica y acepta a los estudiantes incluidos y de atención a la diversidad y el valor que representa para el grupo 3-A Es amable y respetuoso con las personas que le rodean. 3-A Es sociable y se adapta a diferentes situaciones del contexto escolar. 3-B Dialoga y muestra tolerancia, solucionando pacíficamente los conflictos. 3-B Comunica cualquier manifestación de violencia que pueda ocurrir dentro y fuera del aula. 3-B Se dirige a sus compañeros utilizando un vocabulario cordial y amable.	

CAPÍTULO III

DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 90.- Se entiende por **COMPORTAMIENTO QUE AFECTA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR** el quebrantamiento de una norma o del orden establecido, que dificulta o entorpece el proceso educativo, individual o colectivo en el orden moral, social académico o disciplinario. Frente a estos comportamientos, la Institución Educativa dispondrá las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras que apunten a generar el cambio en el comportamiento inadecuado de los estudiantes, teniendo en cuenta su edad y nivel de desarrollo.

ARTÍCULO 91.- Son COMPORTAMIENTOS LEVES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, aquellos que vulneran el clima de aula, referidas al orden, la limpieza, puntualidad, desinterés en los estudios, las que dificultan la convivencia escolar y la dinámica educativa tanto en plano individual como colectivo. Son los siguientes:

- a) Salir del aula sin autorización del docente o tutor.
- b) Llegar tarde a la institución educativa sin previa justificación emitida por el padre de familia o apoderado.
- c) Llegar tarde al aula de clase sin permiso o autorización
- d) Generar desorden y suciedad en el aula.
- e) Esconder libros, cuadernos, mochilas y demás pertenencias de sus compañeros
- f) Desobediencia a las disposiciones que brindan los docentes y/o tutor.
- g) Falta de aseo personal.
- h) No devolver citaciones, evaluaciones u otros documentos debidamente firmados por el padre de familia o apoderado
- i) Faltar a la Institución Educativa sin justificación escrita dirigida a la Dirección del colegio.
- j) Vestir prendas que alteren el uso correcto del uniforme escolar y de deportes como zapatos de vestir, zapatillas de color, polos, camisas, entre otros.
- k) Molestar a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, generando incomodidad y alterando el clima del aula.
- l) No llevar el corte escolar, esto implica el cabello recortado en los varones (corte escolar) y el cabello recogido en las damas (collete) con lazo de color crema
- m) Ingresar a servicios higiénicos que no correspondan a su aula y nivel.
- n) Ingerir alimentos, bebidas, golosinas durante las horas de clase.
- o) Llevar tatuajes, maquillaje, uñas largas y pintadas, piercing, collares, anillos, aretes de colores
- p) Portar equipos como, cámaras fotográficas, MP3, MP4, Ipod, Tablet, Play Station y otros dispositivos electrónicos que no haya sido solicitado por el colegio.
- q) No asistir a actividades establecidas en el calendario de la Institución Educativa como actuaciones, ceremonias, desfiles, actividades religiosas y otras externas e internas dispuestas por el colegio.
- r) Permanecer dentro del salón de clases durante el recreo.
- s) Dejar la agenda en la institución educativa y no llevarla a casa
- t) Cualquier otro comportamiento que afecte la sana convivencia considerado como **LEVE** no contemplado en el presente reglamento.
- u) Los comportamientos **LEVES** que afecten la sana convivencia que se presenten de manera reiterada serán tipificados como **GRAVES**.

ARTÍCULO 92.- Son COMPORTAMIENTOS GRAVES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, aquellos que perjudican de manera significativa la convivencia escolar y el proceso educativo a nivel personal o colectivo. Son los siguientes:

- a) No portar la agenda escolar diariamente con la debida firma del padre de familia.
- b) Ingresar a ambientes no autorizados de la Institución Educativa.

- c) Interrumpir el normal desarrollo de las clases emitiendo sonidos, silbidos, gritos, lanzando objetos, conversar con sus compañeros y otras conductas similares.
- d) Asistir a ceremonias de fin de año como clausuras u otras actividades institucionales afines sin llevar el uniforme escolar.
- e) Salir de la Institución Educativa, de su aula y/o clase durante el horario escolar.
- f) Acudir a salas de juego, discotecas u otros lugares portando el uniforme del colegio
- g) Realizar acciones proselitistas dentro de las instalaciones de la IE
- h) Portar cigarrillos, fumar dentro y fuera de la institución educativa
- i) Faltas contra la moral y las buenas costumbres
- j) Falsificar firmas de los padres
- k) Alterar notas en exámenes, libretas o reportes de notas, registros, prácticas, trabajos u otros documentos.
- l) Comportamientos o gestos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- m) Demostraciones de afecto o de tipo sentimental dentro de la institución educativa y fuera de ella llevando el uniforme escolar.
- n) Utilizar lenguaje inapropiado, soez, ofensivo, expresar burlas y apodos.
- o) Sustraer o apropiarse de pertenencias de sus compañeros, de cualquier miembro de la comunidad educativa o los que pertenecen al colegio.
- p) Realizar ventas, rifas o actividades lucrativas sin autorización de la Dirección.
- r) Faltas de respeto a las imágenes religiosas, momentos de oración, formaciones cívicas y/o símbolos patrios.
- s) Actitudes desafiantes a los estudiantes, docentes, auxiliares, personal no docente y autoridades de la Institución Educativa.
- t) Hacer gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- u) Tomar el nombre de la Institución Educativa en actividades no autorizadas por la Dirección.
- v) Manifestar actitudes de rebeldía y resistencia al cumplimiento de las normas
- w) Evadirse de las actividades académicas, culturales, artísticas, científicas, deportivas u otras promovidas por la Institución Educativa.
- x) Dañar las instalaciones de la Institución Educativa de manera deliberada.
- y) Plagio o intento de plagio en trabajos y exámenes escritos.
- z) Realizar actividades no académicas dentro del aula de clase o en las instalaciones de la Institución Educativa.
- aa) Realizar actos que atenten contra la axiología de la Institución Educativa.
- bb) **Publicar** fotos, videos, audios de actividades institucionales sin previa autorización de las autoridades.
- ee) Emplear juegos bruscos o cualquier manifestación de violencia física o verbal durante las horas de recreo, refrigerio, entradas, salidas, cambios de hora y en cualquier espacio común donde transitan los estudiantes.
- ff) Hacer uso de los equipos de la sala de cómputo para otros fines que no sean académicos.
- gg) Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual
- hh) Cualquier **otro COMPORTAMIENTO GRAVE QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA**, no contemplado en el presente reglamento.
- ii) Los comportamientos **GRAVES** que afecten la sana convivencia que se presenten de manera reiterada serán tipificados como **MUY GRAVES**

ARTÍCULO 94. - Son COMPORTAMIENTOS MUY GRAVES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA aquellos que atentan notoriamente contra el proceso de formación integral del estudiante como son las conductas contra la moral y la ética, así como introducirse en acciones no permitidas que ponen en riesgo su integridad física y moral, así como de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son los siguientes:

- a) Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, maltrato, violencia física, verbal, psicológica o cyberbullying dirigido a sus compañeros de manera aislada o reiterativa con el objeto de intimidación, discriminación y/o exclusión.
- b) Poseer, consumir, distribuir, inducir al consumo y a la compra de sustancias tóxico- adictivas tales como cigarrillos comunes, cigarrillos electrónicos, pastillas, drogas, bebidas alcohólicas dentro o fuera de las instalaciones de la institución educativa, en paseos, viajes, visitas, excursiones.
- c) Manifestar agresiones físicas, psicológicas, verbales o de carácter moral a directivos, autoridades educativas, docentes, auxiliares, personal administrativo y/o de mantenimiento
- d) Agresión física entre dos o más alumnos dentro o fuera de la Institución Educativa.
- e) Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos punzo- cortantes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y hacer uso o no de ellas dañando o intentando dañar la integridad física de sus compañeros
- g) Traer a la Institución Educativa pornografía en cualquiera de sus formas e inducir a su consumo. Traer objetos de índole sexual tales como revistas o material pornográfico, preservativos, lecturas eróticas, videos u otros, reproducir dibujos, comentarios o bromas de índole sexual.
- h) Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual manifestando conductas obscenas que causen daño moral a otros compañeros.
- i) Emitir comentarios, insinuaciones o proposiciones verbales o no verbales con sugerencia sexual, incurrir en tocamientos, así como enviar fotos, videos, archivos o conversaciones de índole sexual a través de las redes sociales o cualquier medio electrónico atentando contra el honor sexual de algún compañero.
- j) Calumniar o emitir juicios difamatorios en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficios personales o eludir una sanción y pasear por la comunidad realizando actos indebidos.
- k) Emitir comentarios o insinuaciones sugerentes de índole sexual o afectiva a los docentes, personal auxiliar, administrativos u otros miembros de la comunidad educativa.
- l) Comportamientos que dañen la moral y afecten la integridad física y/o psicológica de sus compañeros.
- m) Violencia verbal hacia algún compañero, realizando comentarios que dañen la integridad psicológica de los mismos.
- n) Difundir fotos, transmisiones en vivo, comentarios en redes sociales o a través de cualquier medio de comunicación desprestigiando a la institución educativa o a alguno de sus miembros,
- o) Participar pasiva o activamente en actos de discriminación en contra de alguno de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- p) No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, así como cualquier acto de corrupción que estuviese en su conocimiento.
- q) Hurtar objetos que no son de su propiedad. El apropiarse indebidamente de exámenes y/o plagiar durante las evaluaciones.
- r) Ser espectador de violencia entre sus compañeros y no detenerla ni comunicarla oportunamente a las autoridades del colegio
- s) Sustraer o adulterar documentos oficiales del colegio como evaluaciones, registros de notas, certificados, comunicados, entre otros.
- t) Presentar cuadernos, proyectos, trabajos, libros pertenecientes a otro estudiante haciéndolos pasar como suyos.
- v) Suplantar la identidad de algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa en las redes sociales.
- w) Cualquier otro comportamiento **MUY GRAVE** que afecte a la sana convivencia no especificado en el presente reglamento.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 95.- De los criterios de Evaluación de la conducta:

- a) Los criterios de evaluación bimestral de la conducta son:
 - Comportamientos que regulan la sana convivencia escolar (Peso 1)
 - Asistencia y puntualidad (Peso 1)
 - Presentación personal (Peso 1)
- b) La disminución en el puntaje es acumulativa en cada uno de los criterios.
- c) Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:
 - Los méritos y deméritos registrados en los partes diarios de clase (comportamientos que afecten la sana convivencia tipificados como leves, graves o muy graves) los cuales serán registrados en el Departamento de Convivencia
 - La nota será emitida por el tutor(a) y docentes de Área.

ARTÍCULO 96.- La conducta será evaluada a través de la siguiente escala valorativa:

AD = Logro destacado (4to. Bimestre)

A = Logro esperado

B = En proceso

C = En inicio

ARTÍCULO 97.- La calificación de la conducta a través de la escala valorativa indica que el estudiante ha podido lograr:

- a) **Logro destacado del estudiante (AD)**, se aplicará a los alumnos que de manera manifiesta demuestren:
 - Interiorización reflexiva de los principios y valores para la sana convivencia escolar, respeto permanente a las normas de convivencia.
 - Cuando el /la estudiante no haya cometido comportamientos que afecten las normas de convivencia, por lo tanto, no cuenta con deméritos.
 - Altas habilidades de regulación de su comportamiento
 - Comportamiento personal y social responsable
 - Su asistencia es permanente y no presenta tardanzas
 - Se aplicará este calificativo sólo en el IV bimestre del año como una manera de constatar la perseverancia, esfuerzo y el compromiso del estudiante para mantener un buen comportamiento y el respeto a las normas de convivencia durante el año escolar.
- b) **Logro esperado del estudiante (A)**, equivale a una conducta que satisface los requerimientos básicos como:
 - Interiorización reflexiva de los principios y valores para la sana convivencia escolar, respeto permanente a las normas de convivencia.
 - Cuando el /la estudiante no haya cometido comportamientos que afecten las normas de convivencia, por lo tanto, no cuenta con deméritos ● Capaz de regular su comportamiento.
 - Comportamiento personal y social responsable.
 - Su asistencia es permanente y no presenta tardanzas.
- c) **En proceso (B)**, se aplicará a los alumnos que:
 - Han interiorizado reflexivamente los principios para la sana convivencia escolar no obstante requiere afianzar los valores y actitudes en este campo.
 - El respeto a las normas de convivencia no es constante por lo tanto requiere afianzar la regulación de su comportamiento.

- Presente inasistencias y tardanzas injustificadas reiteradas.
 - Ha reportado comportamientos leves que afectan la sana convivencia escolar.
- d) En inicio (C), se aplicará excepcionalmente a los alumnos que:**
- En su comportamiento y actitudes evidencia poca interiorización reflexiva de los principios y valores para la sana convivencia escolar.
 - El respeto a las normas de convivencia no es constante por lo tanto requiere afianzar la regulación de su comportamiento.
 - Presente inasistencias y tardanzas injustificadas reiteradas
 - Ha reportado comportamientos graves y muy graves que afectan la sana convivencia escolar y comentan actos de violencia y que a pesar del acompañamiento y orientación que le brinden las instancias correspondientes de la Institución Educativa, no mejoren.

ARTÍCULO 98. - De la recuperación de la nota de conducta:

- a) Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas por la Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa previo acuerdo con los padres de familia del estudiante.
- b) Realizar a partir de la fecha del incidente y por un tiempo establecido, 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 sana convivencia y disciplina escolar.

CAPÍTULO V

DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

ARTÍCULO 99. - El sentido de la medida correctiva en la Institución Educativa está encaminada a recuperar la conducta adecuada del alumno para que se beneficie del proceso de enseñanza-aprendizaje y también para proteger y salvaguardar los derechos de los demás alumnos. Tanto en clases presenciales como a distancia.

Los criterios aplicables a las medidas correctivas dirigidas a los estudiantes deberán ser:

- a) Claras y oportunas
- b) Restauradoras y formativas
- c) Respetuosas de la edad de los y las estudiantes
- d) Pertinentes a su desarrollo psicológico
- e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los y las estudiantes.
- f) Proporcionales a la inconducta cometida
- g) Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las necesidades de los y las estudiantes.
- h) Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
- i) Consistentes, equitativas e imparciales que no dependan del estado anímico de quienes las imparten
- f) Flexibles, individualizadas, comprensivas del contexto actual y del estado emocional de los estudiantes.

▪ Las características de las medidas correctivas durante las clases no presenciales son las siguientes:

- a) En cualquier caso, deben ser flexibles, individualizadas, comprensivas de los contextos y del estado emocional de los estudiantes que se derivan del contexto actual por la Covid-19. Además, se deben adaptar a la variedad de situaciones que afectan actualmente la conducta de los estudiantes.

- b) Priorizar el cuidado del estudiante y su bienestar integral. La emergencia sanitaria y las restricciones dadas por el Estado, sumado al cambio repentino en los modos de aprendizaje a los que se encontraban acostumbrados, pueden estar causando estrés y reacciones emocionales negativas en los estudiantes.
- c) Es importante que toda medida correctiva priorice la comprensión de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante y, a partir de eso, se plantee el objetivo de fortalecer sus competencias para hacer frente a los retos que pueda estar enfrentando en esta coyuntura.
- d) Estas medidas son altamente reflexivas y orientadoras priorizando su cuidado personal y salud integral y deben tener como objetivo fortalecer la capacidad de los estudiantes para adaptarse positivamente a los cambios que vienen experimentando
- e) Orientar según el caso lo amerite, sobre el valor del respeto, la urbanidad, la empatía, el bien común, los valores ciudadanos, el buen trato, las rutinas básicas para el desarrollo de las clases a distancia, promover el uso correcto de la plataforma virtual, así como las consecuencias de la violencia y el buen uso de las redes sociales.
- f) Aplicar la escucha activa, la empatía y la conexión emocional para lograr los cambios esperados en el estudiante
- g) Son reparadoras en la medida que el estudiante reflexione y por iniciativa desee reparar la falta.
- h) Debe evitarse cualquier medida que agrave la situación emocional del estudiante, que lo humille o que restrinja su acceso a la educación a distancia, afectando su proceso de aprendizaje. Se deben plantear medidas alternativas que orienten al estudiante a asumir la responsabilidad de sus acciones y reparar el daño que pueda haber causado, pero sin dejar de garantizar su derecho a la educación.
- i) Frente a aquellos casos de estudiantes que presentan comportamientos disruptivos graves o recurrentes, los equipos docentes deben ser más estrictos en su apoyo y soporte a las familias, para lograr junto con ellos los objetivos de regulación del comportamiento que se requieren.

ARTÍCULO 100.- Las medidas correctivas que se apliquen deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con el apoyo y compromiso de los padres de familia a fin de contribuir con la mejora de la conducta del estudiante y de la convivencia democrática.

Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo de los estudiantes

ARTÍCULO 101. -Entre las medidas correctivas se encuentran:

- a) **La entrevista de orientación**, puede darse por parte del docente, tutor, coordinadores, psicóloga, directivos, exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo.
Es importante que identifiquen las consecuencias de sus acciones y asuman responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- b) **El comunicado preventivo**, debe estar a cargo de la responsable del Departamento de Convivencia, se exhorta al padre de familia a que brinde su apoyo para el cambio en la conducta del estudiante que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia por lo que se aplicará la disminución en la nota en el rubro de conducta.
- c) **El comunicado de deméritos**, igualmente debe estar a cargo de la responsable del Departamento de Convivencia. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al padre de familia la disminución de puntos o deméritos obtenidos a la fecha en el criterio correspondiente.
- d) **La carta de compromiso** es una medida correctiva y orientadora emitida por la Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa, en la que se especifica la disminución de puntos en el rubro de conducta y la desaprobación del alumno, con conocimiento del padre de familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para

comportamientos que afecten las normas de la sana convivencia y sean considerados como leves (reiterativos) graves y muy graves.

- e) **Amonestación por conducta y plan de mejora conductual**, se emitirá cuando el estudiante no evidencie mejoría y persiste en las conductas inadecuadas y se observa una evidente inacción de los padres de familia en el cumplimiento de los puntos descritos en las cartas de compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por la Coordinación de Tutoría y Convivencia y/o Dirección de la Institución Educativa. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presentan **comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como muy graves**. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Conductual monitoreado por el Departamento Psicopedagógico y Coordinación de Tutoría y Convivencia para la recuperación de su conducta y la colaboración con sus familias. Asimismo, la carta de amonestación por conducta será emitida por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa y firmada por la Dirección del colegio.

ARTÍCULO 101.- La Institución Educativa representada por la Directora en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes. Frente a la inacción de los padres de familia o apoderados; y sin perjuicio de ello, la Dirección de la Institución Educativa procederá conforme lo establece el Art. 18° del Código de los Niños y de los Adolescentes a fin de tutelar a los estudiantes en directa relación con el principio rector del interés superior del niño y del adolescente, así como atención al Decreto Legislativo N° 1297 referido a la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos.

ARTÍCULO 102. - Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, **que vulneran las normas de convivencia, tipificados como comportamientos graves y muy graves**, deben ser derivados al Departamento Psicopedagógico del colegio, para la orientación correspondiente sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

ARTÍCULO 103.- Los expedientes conductuales de los estudiantes que tengan récord de **comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como graves y muy graves** serán vistos por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso. Los casos **muy graves llevarán al Plan de Mejora Conductual**, entre ellos se encuentran los estudiantes que han presentado incidentes de violencia y que han sido reportados al Siseve.

ARTÍCULO 104.- Los estudiantes que presenten dificultades conductuales llevarán el seguimiento del Departamento de Convivencia y Departamento Psicología de la IE durante el año escolar.

ARTÍCULO 105. - El expediente conductual contiene la siguiente documentación:

- a) Informes de incidentes conductuales generado por los docentes y/o tutor (a)
- b) Copia del comunicado preventivo y de deméritos si los tuviera.
- c) Copia de la carta de compromiso firmada por los padres de familia.
- d) Copia del acta de amonestación por conducta emitida por el Departamento de Convivencia (solo para estudiantes que han presentado comportamientos muy graves)
- e) Fichas de entrevistas de orientación al estudiante.
- f) Fichas de entrevistas de orientación a los padres de familia.
- g) Fichas de observación del comportamiento del estudiante.
- h) Plan de Mejora Conductual con los resultados obtenidos.
- i) Copia del reporte de notas de conducta de cada bimestre.
- j) Otra documentación que el Departamento de Convivencia considere importante incorporar.

ARTÍCULO 106. - El Plan de Mejora Conductual estará a cargo del Departamento Psicología de la IE y tendrá la duración de un bimestre al término del cual se evaluarán los logros obtenidos, pudiendo ser renovado durante los siguientes períodos del año, dependiendo de los avances que manifiesten los estudiantes que accedan a ésta estrategia de intervención

ARTÍCULO 107.- El Plan de Mejora Conductual tiene por finalidad:

- a) Fortalecer la autoestima del estudiante y su valoración personal.
- b) Eliminar conductas agresivas, disruptivas o disfuncionales en el entorno escolar.
- c) Crear conductas apropiadas e incompatibles con las disfuncionales.

- d) Aumentar la autoconfianza a través de actividades donde se favorezcan sus oportunidades de éxito y se reduzcan las de fracaso o error.
- e) Desarrollar el autocontrol para que pueda cumplir las normas oportunas. Disminuir el número de conductas disruptivas.
- f) Reducir el número de amonestaciones o deméritos en conducta.
- g) Aumentar su responsabilidad y toma de decisiones.

ARTÍCULO 108. - Excepcionalmente podrán llevar el **Plan de Mejora Conductual** aquellos estudiantes que presenten faltas graves y que, por sus necesidades, se requiere de éste acompañamiento por considerarse de riesgo. Estos casos serán vistos en el Comité de TOE.

ARTÍCULO 109.- Los estudiantes llevarán este acompañamiento a la hora de tutoría y se reportará semanalmente al Departamento Psicología de la IE de su nivel.

ARTÍCULO 110. - Los padres de familia de los estudiantes que ingresen al **Plan de Mejora Conductual** acompañarán todo el proceso debiendo asistir a las entrevistas de orientación a las que sean convocados asimismo reportarán los logros obtenidos al Departamento Psicopedagógico.

ARTÍCULO 111.- En caso que los estudiantes no muestran cambios de actitud y persisten en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socio- educativas, dentro del plan de mejora conductual y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo(a); se procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente y se podrá derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía de Familia.

CAPÍTULO VI

DE LAS MEDIDAS RESTAURATIVAS - REFLEXIVA

ARTÍCULO 112. - Las medidas restaurativas se aplican en aquellas situaciones en que los estudiantes han transgredido las normas para la sana convivencia y disciplina escolar. Tienen por finalidad generar cambios en el comportamiento de el/ la estudiante respetando la edad, respetando sus derechos y siendo proporcionales a la falta cometida. Se centran más en necesidades que en castigos, en reparar el daño, más que en sancionar, teniendo en cuenta que el error que comete un estudiante es una oportunidad de aprendizaje y mejora. Se aplican paralelamente a las medidas correctivas previa información a los padres de familia.

ARTÍCULO 113. - Se aplica en los siguientes casos:

- a) Ante un conflicto abierto
- b) Deterioro en la comunicación
- c) Fortalecer alianzas
- d) Disputas entre dos grupos
- e) Asuntos disciplinarios o faltas al reglamento para la convivencia
- f) Conflictos en el aula
- g) Otros casos, que por su naturaleza puedan acceder al uso de las medidas restaurativas.
- h) Procedimiento: E _ E : Dialogo reflexivo
Compromisos
Seguimiento

ARTÍCULO 114. - Entre las prácticas reguladoras están:

- a) **Compromisos:** Se entiende por compromiso a aquella manifestación realizada por el/la estudiante que busque restaurar la falta en un plazo definido, por las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la falta cometida y su nivel de desarrollo,

ello deberá ser establecido por el Comité de Tutoría y Orientación y supervisado por la Psicóloga del nivel y el Coordinador de Tutoría, Orientación y Convivencia. Consignar el compromiso en el expediente conductual del estudiante Las prácticas reguladoras deben ser:

- Respetuosas de los derechos y la dignidad de los niños y adolescentes
- Orientadoras
- Formativas, que ayuden a la reflexión por parte de los y las estudiantes
- Restauradoras, que reparen el daño que se ha podido originar en el vínculo fraterno entre los estudiantes.
- Graduales y de acuerdo al ciclo de vida
- Proporcional al incidente ocurrido
- Relacionadas con el comportamiento que se desea instaurar
- Relacionadas con la práctica de valores para la convivencia
- Precisas con contenidos concretos
- Razonables, basadas en la capacidad del estudiante para lograr la mejora que requiere.
- Inmediatas, que no se postergue en el tiempo, para su efectividad y mejores resultados.

➤ Toda medida reguladora que utilice como estrategia la práctica restaurativa no deberá **afectar la integridad física ni emocional** de los y las estudiantes, así como su derecho a la educación.

b) **Trabajos formativos:** Medida restaurativa a aplicar en casos de faltas muy graves al reglamento para la convivencia democrática. Consiste en la ejecución de trabajos en beneficio de la Institución Educativa, en un plazo definido, serán designados por el Comité de Tutoría y Orientación y supervisados por el Coordinador de Tutoría, Orientación y Convivencia. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo de el/la estudiante y estar en proporción con la falta cometida. Deberá consignarse en el expediente conductual respectivo.

CAPITULO VII

PORTAFOLIO CONDUCTUAL DEL ESTUDIANTE

ARTÍCULO 115: El portafolio de conducta es un expediente con documentación relacionada con la información que deriva de un caso que afecte a la sana convivencia, como una manera de registrar los incidentes, así como las medidas de orientación, acompañamiento y seguimiento que realiza o ha realizado la I.E.P.

ARTÍCULO 116: El Portafolio Conductual contiene la siguiente documentación generada en archivos digitales:

- k) Informes de incidentes conductuales generado por los docentes y/o tutor (a)
- l) Copia de la carta de compromiso firmada por los padres de familia
- m) Fichas de entrevistas de orientación al estudiante
- n) Fichas de entrevistas de orientación a los padres de familia
- o) Fichas de observación del comportamiento del estudiante
- p) Plan de Desarrollo Actitudinal con los resultados obtenidos
- q) Otra documentación que el Departamento de Convivencia considere importante incorporar.

CAPITULO VIII

DERIVACIÓN EXTERNA A ENTIDADES ESPECIALIZADAS

ARTÍCULO 117: La IEP representada por la Dirección en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes. Frente a la inacción de los padres de familia o apoderados; y sin perjuicio de ello, la Dirección de la

institución educativa procederá conforme lo establece el Art. 18° del Código de los Niños y de los Adolescentes a fin de tutelar a los estudiantes en directa relación con el principio rector del interés superior del niño y del adolescente en los siguientes casos:

- a) Los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que presenten récord de comportamientos leves reiterativos, graves y muy graves deben ser derivados al Departamento Psicopedagógico para la orientación correspondiente sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.
- b) Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que presenten **récord** de comportamientos leves reiterativos, faltas graves y muy graves que afecten la sana convivencia y disciplina escolar serán vistos por el Comité de Tutoría, Orientación Educativa para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.
- c) En caso que los estudiantes no muestran cambios de actitud y persisten en realizar conductas inadecuadas que afectan la convivencia y que afecten la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socioeducativas dentro del Plan de Desarrollo Actitudinal y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo(a); se procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente y se podrá derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía de Familia.
- d) Asimismo, en caso de que el equipo directivo, psicólogos y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre de los alumnos, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos padres de familia, aparente abandono material o moral de la menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).

CAPITULO IX

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR

ARTÍCULO 118: Es nuestro deber como Institución Educativa y en atención a la ley 29719 y la normativa vigente, difundir el protocolo de actuación para casos de violencia o Bullying escolar, toda vez que apostamos por una educación para la paz y una convivencia sin violencia, promoviendo una sana relación interpersonal entre los estudiantes.

ARTÍCULO 119: Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, están establecidas en el presente Reglamento Interno, que han **sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención** de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

Definiciones	
Violencia Escolar	Todo acto o conducta violenta contra una niña, niño o adolescente que ocurre dentro de la institución educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen a una institución educativa, independientemente de si pertenecen o no a la misma.

Bullying	Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante de forma reiterada de parte de uno u otros estudiantes dentro de la I.E., con el objeto de intimidar o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia. Estos son los indicadores: 1. La existencia de intención de hacer daño. 2. La repetición de las conductas de hostigamiento. 3. La duración y continuidad en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores. Además: La relación es desigual o desequilibrio de poder Se da en relación de pares (estudiante-estudiante)
Tipos de Violencia	Física: Pegar, empujar, patear, dar puñetazos, esconder, robar, romper objetos, obligar a hacer algo a alguien que no quiere. Verbal: Insultar, poner apodos, insultos continuos, hablar mal de alguien. Psicológica: Difundir rumores falsos, amenazar, burlarse de la forma de hablar de otros, menospreciar, resaltar algún defecto físico o mental. Exclusión Social: Ignorar, hacer la ley del hielo, comentarios o burlas sobre el origen étnico de un estudiante, discriminación sexista como burlas sobre aspectos sexuales o íntimos que hacen sentirse humillado y avergonzado, discriminación homofóbica haciendo referencia a la orientación sexual, rechazo aislamiento, burlas, comentarios al respecto. Hurto: Quitar dinero, comida, desaparecer sus cuadernos, libros, útiles escolares Uso de armas: Uso de armas blancas u otras Sexual: Insinuaciones, tocamientos, abuso Cyberbullying: Intimidar a través del celular o internet (correos electrónicos, páginas web, redes sociales, etc) ejemplo: Colgar una imagen comprometedoras o datos que avergüencen o perjudiquen a la víctima, dejar comentarios ofensivos en redes sociales, enviar mensajes amenazadores por correo electrónico, Happy Slapping: hace referencia cuando un cómplice del agresor graba un ataque inesperado sobre una víctima por medio de una cámara o un celular para luego difundirlo o verlo repetidamente.
Medidas adoptadas por la Institución Educativa	Se aplica el protocolo respectivo para casos de violencia o Bullying escolar establecido por el portal Siseve. Interviene el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

ARTÍCULO 120.- Los procedimientos deberán contribuir a la sana convivencia de la Institución Educativa, los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, a la Dirección, o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- b) La Dirección y el equipo responsable, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) La Dirección, en coordinación con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, convocará luego de reportar el hecho a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles por separado de lo ocurrido, así como dar a conocer

las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

- d) Los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la sana convivencia en la Institución Educativa.
- e) Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) El Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa, conjuntamente con los Psicólogos, previo conocimiento de la Dirección, en coordinación con los padres de familia o apoderados y si el caso lo requiere, derivarán a los/las estudiantes que necesiten una atención especializada externa, a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
- g) El equipo responsable de la Convivencia Escolar realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las/los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h) Asimismo, el equipo responsable de la Convivencia Escolar se encargará de aplicar correctamente los pasos que indica el portal SISEVE del MINEDU una vez reportado el caso. Estos pasos incluyen el registro, **las acciones tomadas por la Institución Educativa, la derivación, el seguimiento y cierre del caso, según protocolo del Siseve (Flujogramas de Procedimientos de Convivencia Escolar - anexo 01)**
- h) El equipo de Tutoría y Convivencia, así como el Departamento Psicopedagógico son responsables de la aplicación del protocolo, en coordinación con la Dirección del Colegio quienes acompañarán a las familias de las/ los estudiantes víctimas y agresores, solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada, si es que el caso lo requiere.
- i) La Dirección conjuntamente con el Coordinador(a) de Tutoría y Orientación Educativa, previa sesión del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, procederá a cerrar el caso una vez que haya indicios y pruebas suficientes que justifiquen que el hecho de violencia ha cesado.
- j) Se toma en cuenta los criterios aplicables de las medidas correctivas a los estudiantes, son como lo especifica la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- K) Asimismo, nuestra Institución Educativa cuenta con los protocolos desarrollados en cada una de sus fases, para su estricto cumplimiento.

ARTÍCULO 121.- Acciones de la Institución Educativa con el estudiante víctima de violencia o Bullying escolar

- a) Discreción y confidencialidad
- b) Observación específica del posible acosado hasta el cierre del caso
- c) Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en la Institución Educativa. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- d) Asesoramiento por parte del psicólogo(a) en conductas de autoprotección y asertividad.
- e) Asesoramiento por parte del psicólogo(a) para la recuperación de la autoestima y otras acciones tendientes a afrontar angustia, ansiedad, u otros.
- f) Derivación a especialistas externos si lo requiere
- g) Seguimiento permanente del caso hasta cuando la violencia haya concluido por completo.

ARTÍCULO 122.- Acciones de la Institución Educativa con el estudiante agresor:

- Vigilancia específica por parte del equipo docente y del equipo de tutoría y convivencia del posible acosador o acosadores.
- Aplicación de las normas y medidas correctivas establecidas en el Reglamento del Estudiante o Manual de Convivencia de la IE.

- El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores en el grupo respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento del psicólogo(a).
- Asesoramiento por parte del psicólogo para la mejora de la conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos pro-sociales, etc.
- Intervención mediante un compromiso de cambio a través de un Plan de Mejora de la Conducta, en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades

ARTÍCULO 123. - Acciones de la Institución Educativa con el estudiante agresor:

- a) Informar sobre la importancia de identificar e informar a tiempo sobre un hecho de violencia que puedan observar dentro o fuera del aula, en los hogares.
- b) Dejar en claro a los estudiantes que comunicar un hecho de violencia es un acto de compañerismo y apoyo a sus compañeros y que no debe generar ningún sentimiento de culpa o temor.
- c) Realizar seguimiento del clima relacional del aula a cargo del Departamento Psicopedagógico.
- d) Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo frente a la violencia escolar, brindar recomendaciones sobre la identificación de posibles víctimas de violencia en sus diversas manifestaciones, a través de iniciativas como círculo de amigos, tutorización entre iguales, estudiantes ayudantes, equipos de mediación u otra estrategia de intervención, etc.
- e) Orientaciones para el desarrollo de habilidades sociales y relacionales en el grupo de la clase haciendo énfasis en el desarrollo de la empatía y comunicación asertiva.

ARTÍCULO 124. - Acciones de la Institución Educativa con el aula dónde se produjo el hecho de violencia o Bullying escolar:

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

CAPÍTULO X

CARACTERÍSTICAS Y FORMATOS DEL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

ARTÍCULO 125. – El Libro de Registro de Incidencias consta de las siguientes características:

1. DEFINICIÓN

El Libro de Registro de Incidencias es el documento ad hoc para el registro de las situaciones de violencia entre estudiantes o del personal de la institución educativa a las niñas, niños o adolescentes. Su contenido debe describir de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos. La información contenida es de carácter confidencial, y forma parte del acervo documentario de la institución educativa, a cargo de la Dirección.

2. CARACTERÍSTICAS

- 2.1. Ubicación El Libro de Registro de Incidencias debe encontrarse en un lugar seguro y de fácil acceso para los directivos y padres o madres de familia (no pueden leer otros casos registrados. Se recomienda que el libro esté en la Dirección de la Institución Educativa.

- 2.2. Cubierta del Libro Debe decir con letras mayúsculas LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LA “CORPORACIÓN EDUCATIVA ANNIES SCHOOL E.I.R.L.”
- 2.3. Hojas de Libro Tamaño A4 u oficio, páginas debidamente foliadas.
- 2.4. Contenido: El libro debe contener el reporte de los casos relacionados a la violencia entre estudiantes y/o del personal de la institución educativa a la niña, niño o adolescente. Se presentan dos formatos:
 - Formato 01: se utiliza esta ficha si el caso no está reportado en el portal SiseVe. [Debe reportarse en este portal posteriormente.]
 - Formato 02: se utiliza esta ficha cuando el caso ya fue reportado en el portal SiseVe.
- 2.5. Indicaciones para su uso:
 1. Hojas del Libro de Registro de Incidencias: Cuenta con tres ejemplares, uno original (Blanco) y dos copias (Amarillo y Verde). Las IIEE privadas las copias de los tres ejemplares deben ser impresos y ser entregados bajo el mismo procedimiento de distribución.
 2. Distribución de las Hojas del Libro de Registro de Incidencias, Libro físico: Original (ejemplar color Blanco): Queda en el Libro de Registro de la IE para su control.
 - a. Copia 1 (ejemplar color Amarillo): En casos de violencia sexual o física grave se utilizará una Copia para ser adjuntada como parte de la documentación de la denuncia al Ministerio Público, PNP u otra entidad. Si es necesario se puede fotocopiar para adjuntar a varias instancias.
 - b. Copia 2 (ejemplar color Verde): Para el denunciante (padre, madre o tutor del menor). En el caso que la incidencia sea reportada por un miembro de la IE, el Director/a citará a los padres de familia del afectado/a y en el acta quedará registrada la entrega del formato.
 3. Apertura del Libro de Registro de Incidencias Al inicio de cada año el Director de la IE deberá aperturar el Libro de Registro de Incidencias, consignando la fecha, su firma y sello de Director. Culminando el año, en caso de no haber terminado de utilizar el Libro de Registro de Incidencias, se agrega una hoja en blanco donde se da inicio del nuevo año con firma y sello del Director de la IE.
 4. Cubierta: El Libro cuenta con el título de “Registro de Incidencias” de manera impresa, quedando espacio para escribir el nombre de la Institución educativa.

ARTÍCULO 126.- LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS VIRTUAL, en la modalidad a

distancia, la I.E.P tiene el formato digital del Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la Directora, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia o acoso que se produzcan en el estado de emergencia sanitaria, entre estudiantes, o entre docentes y estudiantes, el reporte realizado al Siseve y el trámite seguido en cada caso, el resultado de la intervención y las medidas correctivas aplicadas, cuando corresponda.

CAPÍTULO XI

ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLACIÓN SEXUAL

ARTÍCULO 127.- La Dirección del colegio de conformidad con la R.M. N° 0519-2012-ED que aprueba la Directiva N.º 019-2012-MINEDU, Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal

de la Institución Educativa, Ley N° 27942, su modificatoria Ley N° 29430 y en concordancia con el D.S. 010-2004-MIMDES, los lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológicos, hostigamiento sexual a estudiantes de las Instituciones Educativas, aprobado por Resolución Ministerial 0405-2007- ED, Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes, efectúa las acciones de prevención y detección de los comportamientos del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a ley.

Las denuncias, preferentemente se efectuarán en su caso, a través de los padres del menor, su apoderado o responsable de su tenencia y en su defecto por la persona autorizada del colegio.

ARTÍCULO 128: Protocolos en caso de violencia y maltrato de los estudiantes:

Los protocolos de acuerdo con los tipos de violencia o agresor. Sin embargo, como medida previa a cualquier atención de violencia es necesario tener en cuenta ciertos criterios generales para la atención:

- a. Garantizar que toda intervención sea respetuosa de las leyes vigentes y de los derechos humanos, haciendo prevalecer el interés superior de los NNA.
- b. Adoptar inmediatamente las acciones necesarias para el cese de hechos de violencia reportados...
- c. Rechazar cualquier tipo de negociación, conciliación o acuerdo...
- d. Mantener una comunicación constante y fluida con los padres de familia...
- e. Evitar cualquier tipo de acción que pueda re victimizar al estudiante...
- f. Asegurar la permanencia escolar de los estudiantes agredidos.
- g. mantener la confidencialidad, privacidad y reserva que el caso amerita...
- h. Adjuntar en el portal de Siseve

ARTÍCULO 129: Protocolos para la atención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes. Según la D. S. N° 004-2018-MINEDU- RM N° 274-2020-MINEDU-Anexo 03.

- a) La atención de la violencia contra las niñas, niños y adolescentes tiene por objeto intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia que suceden o son detectados en el entorno escolar (presencial o a distancia) .En tal sentido los protocolos ofrecen procedimientos para una atención oportuna de las situaciones de violencia, tienen carácter orientador y deben ser tomados como criterios de actuación.
- b) El cumplimiento de los protocolos siempre es liderado por el personal directivo de la IE junto con la o el docente responsable de la convivencia escolar del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, siendo también importante el apoyo de las tutoras y los tutores, plana docente, familiares y estudiantes.
- c) En los casos de violencia sea ejercida por el director de la IE, la atención será impulsada por la UGEL y las medidas de intervención serán las mismas que están descritas en los presentes protocolos.
- d) Es prioridad en la intervención la atención a las y los estudiantes que son víctimas de violencia y se encuentran en situación de vulnerabilidad por pobreza, origen étnico, género, discapacidad, edad, riesgo social o de cualquier otra índole.
- e) Para la aplicación de los protocolos se consideran siempre los siguientes principios:
 - Protección de las y los estudiantes.
 - Confidencialidad.
 - Participación de las y los estudiantes.
 - Intervención sistémica.
 - Respeto y la valoración de la diversidad.
 - Intervención eficaz y oportuna.

ARTÍCULO 130.- Se toma en cuenta los protocolos estipulados en la Ley N° 29719-RM N° 274- 2020 MINEDU.

- a. Protocolo 1: (entre estudiantes). Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

- b. Protocolo 2: (entre estudiantes). Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas.
- c. Protocolo 3: (personal de la I.E. a estudiantes). Violencia psicológica.
- d. Protocolo 4: (personal de la I.E. a estudiantes). Violencia física.
- e. Protocolo 5: (personal de la I.E. a estudiantes). Violencia sexual.
- f. Protocolo 6: (por un familiar u otra persona). Violencia psicológica/física y/o sexual.

CAPÍTULO XII

COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL COLEGIO RESPECTO A LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 131.- El personal docente y auxiliar del colegio, debe tener en cuenta las siguientes disposiciones emitidas por la Institución Educativa:

- a) Promover los principios y valores institucionales, así como las normas para la promoción de la sana convivencia escolar.
- b) Brindar un buen trato a los estudiantes, respetuoso y cordial, estableciendo los límites necesarios que permitan delimitar la autoridad propia del cargo de docente.
- c) Promover la práctica de las normas o acuerdos de convivencia de aula para promover un clima óptimo que permita la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
- d) Identificar oportunamente, los hechos de violencia para reportarlos e intervenir de acuerdo a los protocolos establecidos.
- e) Evitar cualquier medida correctiva que afecte la integridad física y psicológica de los estudiantes como castigos físicos y/o humillantes o cualquier otra manifestación que vulnere su derecho al buen trato.
- f) Atender e informar con rapidez a la Dirección del colegio, cuando se tengan conocimiento de los casos de hostigamiento, maltrato o violencia sexual, la omisión de ésta información o la demora, constituye falta grave la misma que puede ser sancionada tal como lo indica la norma.
- g) Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racista o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la Comunidad Educativa.
- h) Evitar compartir las redes sociales en cualquiera de sus formas con los estudiantes como una medida de prevención ante cualquier incidente que pueda derivarse o mal interpretarse por la exposición a dichos medios de comunicación.
- i) Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- j) Comentar actos de inmoralidad.
- k) Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- l) 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° 0406 _ 2007_ ED.
- m) Abandonar injustamente el cargo.
- n) Haber sido condenado por delito doloso.
- o) Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderados con el fin de favorecer al estudiante.
- p) Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad o pretender un contacto extracurricular con ellos.
- q) Realizar apología terrorista e ideología que atente contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.

ARTÍCULO 132.- Prohibiciones para los trabajadores en clases presenciales

- a) Evitar cualquier tipo de correctivo o manifestación verbal que afecte la integridad de los estudiantes.
- b) Queda prohibido el exceso de confianza con los estudiantes compartiendo las redes sociales para fines que no son los educativos, siendo esta una medida de prevención ante cualquier incidente que pueda derivarse o mal interpretarse por exposición a dichos medios de comunicación

- c) Queda prohibido el acercamiento afectivo hacia los estudiantes que se evidencie en el uso incorrecto de frases, comentarios irrespetuosos o cualquier actitud que revele situaciones insinuantes.
- d) Ante cualquier actitud conductual, académica o formativa de los estudiantes, evitar cualquier comentario o frase humillante o degradante que afecte la integridad psicológica de los estudiantes y que vulnera su derecho al buen trato.
- e) Queda prohibido utilizarla plataforma virtual o las redes sociales para emitir comentario afectivo o de otra índole, así como hostigamiento o acoso sexual hacia estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
- f) Omitir cualquier manifestación de violencia entre los estudiantes de la cual tenga conocimiento, bajo responsabilidad funcional.

CAPÍTULO XIII

PROHIBICIÓN EXPRESA DE TODO TIPO DE VIOLENCIA

ARTÍCULO 133.- Queda expresamente prohibido todo tipo de hostigamiento, maltrato o violencia sexual en el Colegio, la transgresión de esta norma, conlleva a que la Dirección del Colegio, denuncie los hechos ante la Fiscalía Provincial de Familia o a la Fiscalía Penal, según corresponda, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento que la denuncia haya sido formulada, a fin de que dé cuenta de los hechos a la UGEL, de conformidad con el artículo 6.4.1. Inciso “e” de la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET.

CAPITULO XIV

ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 134.- El Departamento Psicopedagógico tiene un enfoque preventivo, de orientación y consejería psicoeducativa. Por consiguiente, no realiza terapias ni emite diagnósticos o informes psicológicos. Por lo tanto, sus evaluaciones como sus intervenciones tienen fines estrictamente psicopedagógicos de apoyo a los estudiantes, docentes y padres de familia a través de la elaboración de un Plan de Desarrollo Actitudinal y la derivación para la atención psicológica externa del estudiante. El objetivo es favorecer el desarrollo integral con el compromiso y apoyo de sus padres y de los demás agentes de la comunidad educativa. Su función prioritaria es preventiva y promocional más que asistencial, para estos fines se derivan los casos a servicios psicológicos externos.

ARTÍCULO 135.- Durante la atención educativa, el Departamento Psicopedagógico brinda soporte emocional y acompañamiento permanente a los estudiantes y sus familias para:

- Fortalecer espacios para la socialización a través de la plataforma virtual
- Fortalecer los vínculos con los estudiantes tanto a nivel personal como de los aprendizajes, así como a nivel psicosocial
- Fortalecer todo contacto con las familias para el soporte emocional de los estudiantes y así prevenir factores de riesgo debido al aislamiento social.

ARTÍCULO 136.- La I.E.P. promueve la participación de los padres de familia en la aplicación de las medidas correctivas en la educación a distancia considerando lo siguiente:

- a) La comunicación con las familias facilita la comprensión del contexto en el que se desarrolla el aprendizaje del estudiante, su estado emocional y de salud, y el nivel de compromiso de sus familiares en su proceso formativo. De este modo se puede tener una mayor claridad sobre las causas del comportamiento disruptivo del estudiante y responder con medidas correctivas que sean pertinentes.
- b) Dado que durante el periodo de educación a distancia los equipos docentes tienen menos control sobre la aplicación y supervisión de las medidas correctivas, es importante, orientar y brindar soporte a las familias para que asuman esta labor de supervisión para tener éxito en la regulación del comportamiento de los estudiantes.
- c) Las medidas correctivas que se empleen durante el aprendizaje remoto serán acordadas con los padres de familia. De presentarse un caso grave o muy grave de conducta los compromisos asumidos por los padres para la mejora de la conducta, deben ser más exigentes.

ARTÍCULO 137.- Las **Medidas Correctivas** en el contexto de las clases no presenciales son:

- a) **El Diálogo Orientador:** Se aplica como un preventivo para evitar que el comportamiento disruptivo del estudiante se pueda incrementar y generar consecuencias graves o muy graves en la convivencia. Se lleva a cabo con conocimiento de los padres de familia. Se aplica en casos de **faltas leves** y se desarrolla a través de la plataforma virtual o videollamada.
- b) **La Entrevista de Acompañamiento:** Se aplica con la presencia y consentimiento de los padres de familia con la finalidad de redirigir el comportamiento del estudiante hacia el

cumplimiento de las normas de convivencia, de acuerdo con su edad y al nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplica en casos de **faltas graves y muy graves**, se desarrolla a través de la plataforma virtual o videollamada. Para el desarrollo de la entrevista de acompañamiento se tendrá en cuenta:

- Generar un espacio de reflexión y compromiso con la familia para implementar acciones que permitan el desarrollo de habilidades socioemocionales del estudiante.
- Las características y la individualidad de cada niño, evitando etiquetarlo resaltando sus fortalezas.
- Conocer el incidente que generó la falta, considerar si es frecuente, si hay antecedentes, si existen factores atenuantes.
- Reconocer el error como una oportunidad de aprendizaje
- Promover el desarrollo de sus habilidades socioemocionales (regulación de emociones, comunicación, empatía)
- Identificar las fuentes del conflicto que generan su conducta y la norma que se ha transgredido
- Si la situación lo requiere orientar al estudiante para reparar el daño y restablecer las relaciones afectadas
- Promover un espacio de reflexión sobre las motivaciones y consecuencias de su comportamiento disruptivo, con la finalidad de establecer de manera conjunta las acciones reparadoras hacia las personas afectadas.

c) **Acta de Compromiso o Declaración Jurada:** Excepcionalmente aplicada en casos de faltas muy graves en los estudiantes. Se ejecuta en una entrevista con los padres de familia a través de la plataforma virtual. Son orientados sobre la mejora de las pautas de crianza positiva y la regulación de los comportamientos de su menor hijo(a). Se especifica en dicho documento los acuerdos a los que ha llegado el colegio y los padres de familia para la mejora del comportamiento del estudiante. Incluye derivación externa del caso, si es que lo requiere, para ser evaluado y recibir ayuda para la autorregulación de su comportamiento. Incluye como acuerdo el **Plan de Desarrollo Actitudinal** para el/la estudiante. En casos de violencia escolar se aplicará el protocolo correspondiente del Siseve y si fuese necesario se recurrirá a los aliados estratégicos que ha dispuesto el Minedu en el D.S. 004-2018.

d) **Entrevista de Seguimiento.** Se hará seguimiento a la familia para recoger información sobre el proceso de acompañamiento a su menor hijo(a) para prevenir un nuevo episodio del comportamiento disruptivo

En este espacio se orienta a los padres de familia a construir nuevas formas de comunicación positiva con su hijo. Asimismo, se lleva a la reflexión para que los padres asuman un rol participativo en su acompañamiento, de manera que se regule el comportamiento disruptivo.

CAPÍTULO XV

DISPOSICIONES PARA PADRES DE FAMILIA DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 141.- Los derechos de los Padres de Familia, son:

- a) A ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa.
- b) A ser escuchados y atendidos por los responsables de la formación de sus hijos, de acuerdo a los horarios establecidos.
- c) A ser informados sobre:
 - Los valores y principios que se plantean a nivel de la Institución Educativa.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual bimestralmente a través del reporte de notas y cuando el caso lo requiera.
 - El acompañamiento que el Departamento Psicopedagógico, Tutoría y Convivencia Escolar que realizan con su menor hijo(a), en el caso que lo requiera.
- d) A elegir y ser elegido de forma democrática para integrar el Comité de Aula.
- e) Opinar y aportar propuestas que mejoren la calidad de servicio por los canales de comunicación establecidos.
- f) Recibir orientación mediante charlas, Escuela de Padres y conferencias programadas por el colegio.
- g) Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo(a) esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar y recibir la orientación respectiva.
- h) Ser informado a través del tutor(a) que su menor hijo(a) requiere ser derivado al Departamento Psicopedagógico y/o área de Convivencia Escolar de la Institución educativa.
- i) Ser informado del avance académico de su menor hijo(a)

ARTÍCULO 142.- Las responsabilidades de los Padres de Familia, son:

- a) Respetar a todas las personas que formen parte de la Institución Educativa.
- b) Conocer, respetar y participar de la organización propia de la Institución Educativa.
- c) Emplear el diálogo y una actitud pacífica para la solución de alguna queja o reclamo que deba atender la Institución educativa.
- d) Promover, estimular y practicar los valores morales, religiosos y cívico- patrióticos de acuerdo al modelo educativo de la Institución.
- e) Apoyar permanentemente en forma responsable en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos, velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) Leer y firmar la agenda de sus hijos diariamente. Así como los instrumentos de evaluación y documentos que envía la Institución, devolviéndolos en la fecha indicada y a la persona que corresponda.
- g) Justificar por escrito, las tardanzas e inasistencia de sus hijos.
- h) Emplear la agenda y/o página web como nexo de comunicación con los profesores.

- i) Asistir a las reuniones puntualmente cuando sea citado o invitado a las actividades del calendario cívico – religioso de la Institución.
- j) Participar en la buena marcha de la Corporación Educativa y colaborar con su desarrollo y eficacia.
- k) Enviar a sus hijos correctamente uniformados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- l) Cumplir con hacer llegar los **informes especializados** que se soliciten a través del Departamento de Psicología y/o Tutoría y Orientación Educativa, Coordinación de Nivel o Coordinadoras Pedagógicas.
- m) De presentarse un problema urgente, **acudir a las siguientes instancias en el orden que se indica a continuación**, solicitando la respectiva cita en la recepción de la Institución:
 - Profesor del área y nivel (tema de notas y rendimiento)
 - Tutor del aula (tema académico y formativo)
 - Comité de Convivencia Escolar (tema conductual)
 - Dpto. Psicopedagógico (tema formativo y psicológico)
 - Coordinación de Tutoría (tema derivado del Comité de Convivencia Escolar)
 - Coordinación de Nivel (Tema académico derivado del profesor de Área)
 - Dirección General (Temas derivados de las Coordinaciones)
- n) Colaborar con el cuidado y mantenimiento de los ambientes físicos, equipos y mobiliario de la Institución.
- o) Asumir los costos de reparación de materiales o mobiliario que haya ocasionado su hijo(a).
- p) Respetar el horario de ingreso y salida de los estudiantes, así como las vías de ingreso a la Institución.
- q) **Cancelar la matrícula y las pensiones de enseñanza dentro del cronograma de pago entregado por la Institución.**
- r) **Respetar y cumplir los acuerdos firmados a través del contrato de prestación de servicios educativos en el momento de la matrícula.**
- s) Cumplir el reglamento que rige a los comités de aula emitido por la Dirección de la Institución Educativa.
- t) Al ingresar a la Institución, deberán identificarse en la puerta con su DNI, el cual quedará guardado y a cambio recibirá una tarjeta de visita, quedando obligado a usar el mismo de manera visible en cuanto dure su visita, caso contrario perderá su derecho a ser atendido.
- u) La autorización de ingreso es solo para la oficina solicitada, de ingresar a una oficina distinta no será atendido.
- v) Colaborar con la Institución Educativa en la aplicación de las medidas correctivas y orientadoras y reparadoras en el caso que su menor hijo haya cometido un acto de violencia o haya cometido alguna falta al presente reglamento.
- w) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

ARTÍCULO 143: Se considera como **FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA POR LOS PADRES DE FAMILIA**, las siguientes:

- a) Ingresar a las instalaciones del colegio, a las aulas de clase u otro espacio aledaño. Sólo podrá realizarlo con la debida autorización
- b) **Realizar grabaciones de entrevistas con personal** de la I.E, sin consentimiento, respetando el derecho a la privacidad que le corresponde a toda persona.
- c) Difundir fotografías por cualquier medio y/o en redes sociales, que atenten contra la dignidad de los estudiantes, docentes, directivos, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Faltar el respeto de palabra y obra, a toda persona que forma parte de la Comunidad Educativa.
- e) Abordar a un estudiante dentro o fuera de las instalaciones de la Institución Educativa asumiendo actitudes amenazantes, atentando contra su integridad física o psicológica.
- f) Ser protagonista de riñas, grescas, peleas, enfrentamientos, insultos con otros miembros de su familia u otros padres de familia del Colegio, dentro o en los alrededores de la Institución Educativa.
- g) Utilizar cualquier manifestación de violencia física o verbal para resolver cualquier requerimiento que presente.
- h) Adoptar una actitud **amenazante y agresiva**, ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve la institución educativa.
- i) Tratar de manera despectiva e irreverente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las labores educativas (por razones de orden no se recibirán mochilas, trabajos, cuadernos etc., que los estudiantes hayan olvidado en casa.).
- k) Intervenir a algún estudiante al ingreso o salida del colegio o a través de medios telefónicos o virtuales, para corregir algún tipo de comportamiento o actitud que podría estar afectando a su menor hijo(a), la única y primera instancia en conocerlo es la institución educativa quien tomará las medidas para la solución del caso.
- l) Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
- m) **Usar el nombre de la Institución Educativa o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.**
- n) Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa
- o) **Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de la institución educativa sin el permiso pertinente.**
- p) No velar por el orden y la limpieza de sus menores hijos.
- q) Incumplir con el presente reglamento.

ARTÍCULO 144: Los padres de familia en el caso de incumplir con algunos de los deberes o de incurrir en alguna de las **FALTAS A LA SANA CONVIVENCIA**, serán sujetos de las siguientes acciones:

- a) Serán citados por Dirección General, o Coordinaciones de nivel y recibirán llamada de atención que se consignará en acta o carta de compromiso.
- b) De considerar la reiteración de la falta, la Dirección o Coordinaciones de la Institución Educativa, citará por **segunda vez** para informar las medidas a tomar, según sea el caso, de lo contrario se enviará una carta preventiva a través de la Dirección del colegio.
- c) En el caso que la falta cometida por el padre de familia repercuta sobre la integridad del niño, niña o adolescente y amparados en la normativa vigente que faculta a los Directores

a accionar de inmediato ante cualquier situación de vulneración de derechos que pueda afectar el sano desarrollo y crecimiento de el/la estudiante, se procederá a informar a las instancias correspondientes.

- d) Si es miembro de comité de aula, el padre de familia que cometa alguna de estas faltas, será destituido inmediatamente

ARTÍCULO 145.- PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

En el marco de la educación a distancia y de acuerdo a los lineamientos establecidos para la gestión de la convivencia, nuestra institución educativa promueve un entorno seguro y saludable para nuestros(as) estudiantes, por ese motivo recordamos las siguientes prohibiciones:

- a) Los padres de familia no podrán intervenir en las clases, solo podrán prestar ayuda técnica en relación a la plataforma de manera excepcional, cuando su menor hijo(a) lo requiera.
- b) Activar el audio durante la sesión de clase para consultar o preguntar al docente sobre dudas referente a las clases dictadas.
- c) Interrumpir el normal desarrollo de la sesión de clase, expresando su disconformidad al docente
- d) Ingresar al aula virtual y emitir frases que atenten contra la integridad de los estudiantes. Docentes y/o autoridades del colegio.
- e) Brindar las respuestas al estudiante durante la solicitud de su intervención por el docente.
- f) Presentarse en el espacio donde su menor hijo(a) recibe las clases, exponiendo las rutinas o dinámicas propias del hogar (dormir, desayunar, limpiar u otros).
- g) Difundir comunicados por las redes sociales, utilizando el nombre del colegio fomentando el descontento y la disconformidad
- h) Comentar y/o compartir información a través de medios tecnológico o redes sociales que atente contra la dignidad de las autoridades de la Institución Educativa y/o cualquier otro miembro de la IE
- i) Descuido en habilitar el material de trabajo que se solicita como fichas u otro material que se requiera para el desarrollo de las clases.
- j) Delegar a los propios estudiantes el cuidado de hermanos menores perjudicando el desarrollo de sus clases.
- k) Enviar las tareas por medios o canales que no son los indicados
- l) Justificar inasistencias y/o tardanzas en instancias no autorizadas por el colegio.
- m) Descuidar el espacio físico donde recibe las clases su menor hijo(a) en el que se evidencian diversos elementos distractores que perjudican el desarrollo de las sesiones de clase.

ARTÍCULO 146.- Los padres de familia en el caso de incumplir con algunos de los deberes o de incurrir en alguna de **LOS COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA**, serán sujetos de las siguientes acciones:

- Serán citados por Dirección y recibirán las orientaciones respectivas que se consignará en acta o carta de compromiso.

CAPÍTULO XVI

ATENCIÓN A FAMILIAS

ARTÍCULO 147.- Desde el marco de las acciones que la Tutoría y Orientación Educativa tiene previstas, se contempla la promoción y organización de actividades de formación y orientación a los padres y madres de familia en el contexto de aprendizaje a distancia. Con el objeto de lograr tales propósitos se ha considerado el desarrollo de diversas estrategias, entre ellas:

- a) **Entrevistas de orientación individual.** Se producen a solicitud del tutor o tutora, de algún docente o del propio padre o madre de familia. Estas responden a la necesidad de despejar

alguna duda, reorientar una acción, aclarar una situación, ofrecer una orientación precisa, establecer acuerdos que favorezcan a los estudiantes, etc. Suponen una convocatoria previa, determinando un tiempo específico para su desarrollo. La entrevista individual con los padres es una oportunidad inmejorable para unificar criterios, coordinar esfuerzos y compartir información en beneficio del estudiante.

Cuando los padres de familia deseen concertar una entrevista con alguno de los profesores, o funcionarios del colegio deberán solicitarla por escrito a través del correo electrónico **colocar aquí el correo institucional** indicando el nombre del docente con el que desean conversar y el tema que desean tratar. Obtendrán la respuesta a través del mismo correo indicando el día y hora. Los padres podrán informarse de las horas libres de cada docente entrando a la página web del colegio. En la Secretaría del Colegio se elaborará cada día un cuadro con las entrevistas que deben realizarse. No se otorgará entrevistas sin previa cita.

- b) **Jornadas de padres de familia.** Se realizan con la finalidad de formar a las familias en temas que promueven la reflexión y práctica de los valores católicos, estando a cargo del Área de Pastoral del colegio.
- c) **Escuela de familia.** Esta es una importante estrategia de formación dirigida a padres y madres de familia, que se orienta a favorecer el desarrollo integral de los y las estudiantes. Incluye un plan para diseñar las sesiones de trabajo y los temas seleccionados que incluirán el ciclo de charlas.
- d) **Reuniones de tutoría de aula.** Al inicio del año académico se convoca a los padres y madres de familia a una primera reunión para promover el conocimiento entre tutores y padres de familia. En esta reunión se informa sobre la forma en que se trabajará con sus hijos y dar a conocer los horarios de atención, los horarios de los estudiantes, la relación de docentes del aula, el calendario de evaluaciones y las normas de la institución educativa; así como los objetivos, las actividades de tutoría, entre otros. Posteriormente, deben darse otras reuniones de aula, que además de tener como objetivo entregar notas u organizar alguna actividad, pueden constituir oportunidades para escuchar a los padres y trabajar aspectos relacionados con la formación integral de sus hijos (asociados con los contenidos de las áreas de la tutoría). Se propone destinar un tiempo específico y suficiente dentro de estas reuniones para ofrecer orientación sobre temas de la Tutoría y Orientación Educativa.

CAPITULO XVII

PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS: CLASES PRESENCIALES.

ARTÍCULO 148.- El procedimiento para los **Comportamientos Leves** que afectan la sana convivencia y disciplina escolar, es el siguiente:

COMPORTAMIENTO	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	NOTA
Primero y Segundo	Entrevista orientadora con el estudiante	Profesor del área o tutor	A
Tercero	Comunicado Preventivo- Comportamientos Leves Reiterativos -Reflexión por la falta reiterativa	Comité de Convivencia	

	-Comunicar la disminución de puntaje		A
Cuarto	Comunicado de Deméritos – Comportamientos Leves Reiterativos -Comunicar al padre de familia sobre la falta reiterativa cometida a través de un comunicado en la agenda o teléfono -Comunicar la disminución de puntaje - Acciones orientadoras al estudiante	Comité de Convivencia	B
Quinto	Carta de Compromiso- Comportamientos Leves Reiterativos: -El responsable de Tutoría, Orientación y Convivencia citará al padre de familia para hacer de su conocimiento la carta de compromiso y previa información, se hará efectiva la desaprobación en el criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia de comportamiento en el bimestre. -Firma de compromiso por parte de los padres de familia. -Acciones orientadoras al estudiante. - Derivación al Departamento Psicopedagógico -Seguimiento del caso. -Orientación a los padres de familia -Apertura del expediente conductual anexando la documentación del caso y si el estudiante registra antecedentes incorporar en el expediente ya existente los informes respectivos.	Comité de Convivencia	C En el Criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia

ARTÍCULO 149. -El procedimiento para los **Comportamientos Graves que afectan la sana convivencia y disciplina escolar**, es el siguiente:

ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	NOTA
● Si se produjera un comportamiento grave que afecta la sana convivencia y disciplina escolar, el tutor o profesor de área deberá elevar un informe a la Dirección y Coordinación correspondiente del colegio con copia a la Coordinación de Tutoría y Convivencia sobre el incidente y la falta cometida por el estudiante el mismo día de producido el incidente bajo responsabilidad funcional. ● El Coordinador de Tutoría y Convivencia deberá presentar un informe a Dirección y Coordinación en un plazo no mayor de 24 horas. El caso debe ser analizado en el Comité de Convivencia Escolar de la IEP. Entrevista con los padres de familia al día siguiente de cometida la falta por el estudiante y previa información con los padres sobre lo ocurrido, se aplicarán algunas de las siguientes medidas correctivas previo acuerdo del Comité de Tutoría y Convivencia Escolar: ● Desaprobación en el criterio de respeto al reglamento para la convivencia democrática en el bimestre respectivo. ● Así mismo los padres de familia deberán de firmar una carta de compromiso comprometiéndose a mejorar la conducta de su menor hijo(a) Acciones orientadoras al estudiante Derivación y/o seguimiento en el Departamento Psicopedagógico. Orientación a los padres de familia ● Derivación al especialista externo si el caso lo requiere ● Apertura del expediente conductual anexando la documentación del caso y si el estudiante registra antecedentes incorporar en el expediente ya existente los informes respectivos.	Profesor de área o Tutor Coordinador de Tutoría y Convivencia Psicóloga	C En el Criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia

ARTÍCULO 150 - El procedimiento para los **Comportamientos Muy Graves que afectan la sana convivencia y disciplina escolar**, es el siguiente:

ACCIONES A TOMAR	RESPONSABLE	NOTA
- Si se produjera un comportamiento muy grave que afecta la sana convivencia y disciplina escolar, el tutor o profesor de área deberá elevar un informe a la Dirección y Coordinación del colegio con copia al Coordinador de TOE sobre el incidente y la falta cometida por el estudiante el mismo día de producido el incidente bajo responsabilidad funcional. - El responsable de TOE deberá presentar un informe a Dirección y Coordinación en un - plazo no mayor de 24 horas. El caso debe ser analizado en el Comité de Tutoría y Orientación de la IEP. Entrevista con los padres de familia al día siguiente de haberse producido el comportamiento muy grave por el estudiante y previa información con los padres sobre lo ocurrido, se aplicarán las siguientes medidas correctivas previo acuerdo del Comité de Tutoría y Orientación. -Desaprobación en el criterio de respeto al reglamento para la convivencia democrática en el bimestre respectivo. Asimismo, los padres de familia deberán de firmar el formato de amonestación por conducta y una carta de compromiso comprometiéndose a mejorar la conducta de su menor hijo(a). - Entrevista de orientación al estudiante. - Derivación al Departamento Psicopedagógico. - Derivación al especialista externo si el caso lo requiere Seguimiento del caso. Orientación a los padres de familia Apertura del expediente conductual anexando la documentación del caso y si el estudiante registra antecedentes incorporar en dicho expediente ya existente los informes respectivos.	Profesor de área o Tutor Coordinador de Tutoría y Convivencia Psicólogo(a)	C En el Criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia

TARDANZA	PROCEDIMIENTO	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE
Primera y Segunda	Entrevista orientadora con el/la estudiante	Responsable: Tutor de aula Calificativo: A
Tercera	Comunicado Preventivo- Criterio de Tardanzas Información vía agenda escolar y a través de la plataforma virtual al padre de familia.	Responsable: Tutor de aula Calificativo: A
Cuarta	Comunicado de deméritos en el Criterio tardanzas Enviar a través de la agenda escolar o a través del teléfono del estudiante notificando al padre de familia que de producirse una tardanza más, se obtendrá la nota desaprobatoria en el rubro de puntualidad. Comunicar los deméritos obtenidos a la fecha.	Responsable: Coordinador del Comité de Convivencia Calificativo: B
Quinta	Carta de compromiso para la mejora de la puntualidad Se registra como medida orientadora y se informa a los padres de familia. Desaprobación en el rubro de asistencia y puntualidad en el bimestre	Coordinador de TOE Calificativo: C

ARTÍCULO 152. - El procedimiento para las **INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS** es el siguiente:

INASISTENCIA	PROCEDIMIENTO	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE/RESPONSABLE
Primera Inasistencia	Entrevista orientadora con el/la estudiante	Responsable: Tutor de aula Calificativo: A
Segunda Inasistencia	Comunicado Preventivo por Inasistencias injustificadas Se envía un comunicado vía agenda o teléfono llamando a la reflexión al padre de familia y estudiante indicando que es la segunda falta en el bimestre.	Responsable: Tutor de aula Calificativo: A

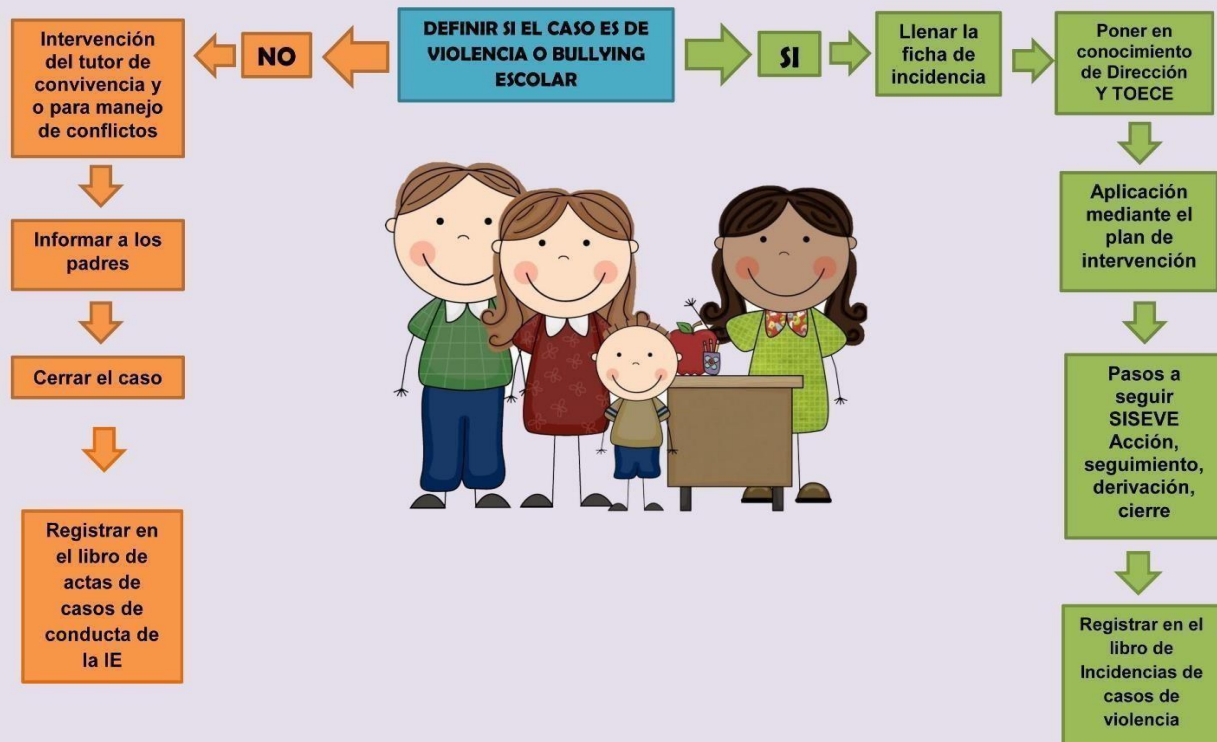
Tercera Inasistencia	Comunicado deméritos por inasistencias injustificadas Enviar un comunicado al padre de familia a través de la agenda del estudiante y a través del teléfono haciendo de su conocimiento los deméritos obtenidos a la fecha por las inasistencias reiteradas.	Coordinador del Comité de Convivencia Calificativo: B
Cuarta inasistencia	Carta de compromiso para la mejora de la asistencia puntual a la Institución Educativa -Llevar a cabo una entrevista con el padre de familia para informarle que el estudiante ha excedido el límite de inasistencias obteniendo la desaprobación del criterio del bimestre -Firma de la carta de compromiso -Acciones orientadoras al estudiante.	Responsable: Coordinador de TOE Calificativo: C

ARTÍCULO 153.- El procedimiento para la PRESENTACIÓN INCORRECTA DEL UNIFORME ESCOLAR:

PRESENTACIÓN INCORRECTA	PROCEDIMIENTO	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE/RESPONSABLE
Primera	Entrevista orientadora con el/la estudiante.	Responsable: Profesor de Área o Tutor, asistentes Calificativo: A
Segunda	Comunicado preventivo -criterio presentación Colocar un comunicado en la agenda informando al padre de familia la manera incorrecta como el/la estudiante viste el uniforme escolar.	Responsable: Profesor de Área o Tutor Calificativo: A

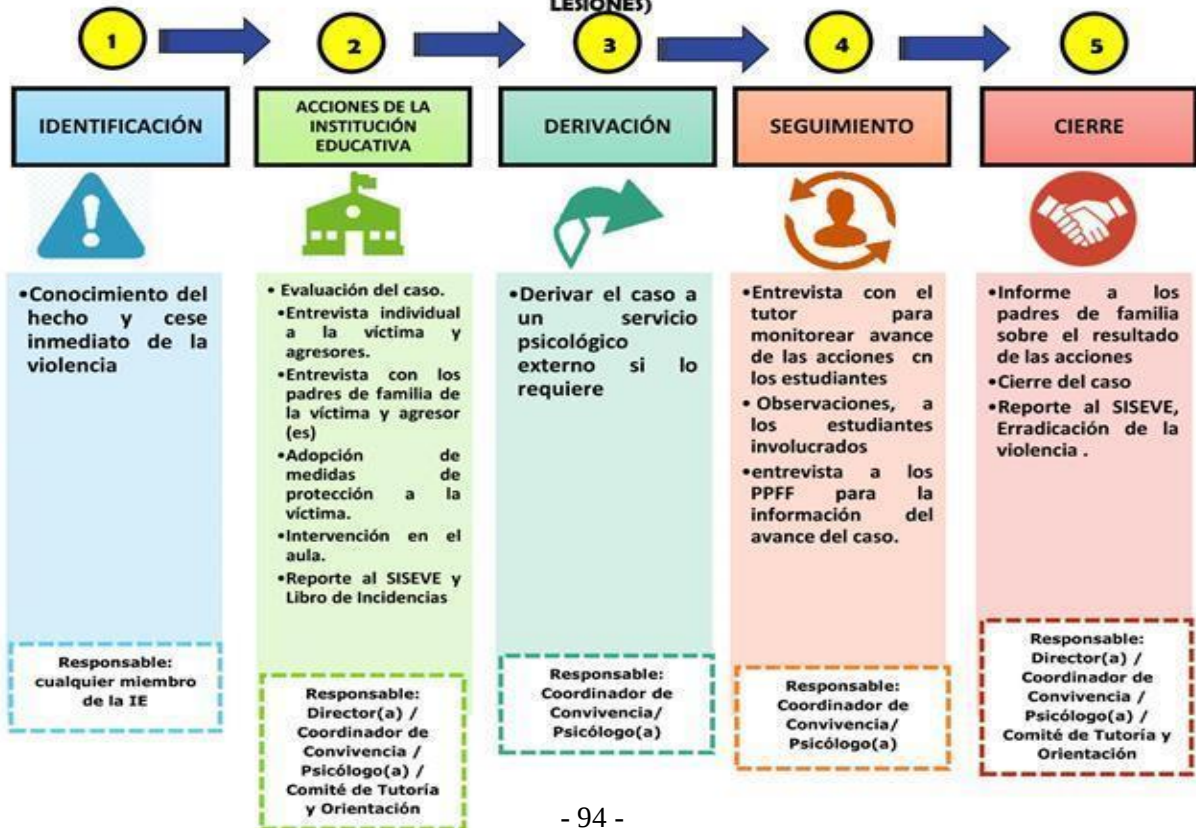
Tercera	Comunicado de deméritos -Criterio de presentación Comunicar al padre de familia sobre la incorrecta presentación reiterativa cometida a través del teléfono. Comunica la acumulación de deméritos.	Responsable: Coordinador del Comité de Convivencia Calificativo: B
Cuarta	Carta de compromiso para la mejora de la presentación en el estudiante Entrevistar al padre de familia para la firma de una carta de dónde se le informa que ha desaprobado el rubro de presentación del bimestre y se compromete a la mejora de su presentación.	Responsable: Coordinador de TOE Calificativo: C

ANEXO 01 - Procedimiento Frente a Casos de Convivencia Escolar



ANEXO 02- FLUJograma DE INTERVENCIÓN

PROTOCOLO 01 SISEVE- CASOS DE BULLYING O VIOLENCIA FISICA O PSICOLOGICA ENTRE ESTUDIANTES (SIN LESIONES)



ANEXO 03- FLUJOGRAMA DE INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR

IDENTIFICACIÓN

Determinar si se trata o no de un caso de Bullying o violencia escolar

Reconocer signos y manifestaciones

Victima

Agresor

Aplicación del protocolo respectivo
SISEVE

ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



PRESUNTA VICTIMA

- No exponerla, brindarle protección
- No revictimizarla
- Crear clima de confianza
- Brindar soporte emocional, de ser necesario derivarlo a atención externa
- Asegurarle que no volverá a ocurrir el acto de violencia.



PRESUNTO AGRESOR

- Evitar comentarios, críticas o llamadas de atención.
- Explicar y llevar a reflexión sus comportamientos inadecuados.
- Trabajar la empatía
- Gestionar ayuda externa
- Reconocer los límites de su conducta



ESPECTADOR

- Reflexionar sobre las consecuencias de su conducta.
- Enseñar a reportar casos de violencia.
- Convertir su actitud pasiva en activa.
- Trabajar habilidades sociales



PADRES PRESUNTA VICTIMA-AGRESOR

- Explicar el hecho
- Actuar con calma
- Escuchar testimonios de sus hijos.
- Acompañar emocionalmente
- No estimular una respuesta de violencia o venganza

TITULO XVIII

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR 2026

ARTÍCULO 154.- El año escolar 2026 tiene un tiempo de duración de diez meses, divididos en 04 Bimestres, 40 semanas efectivas según las normas educativas vigentes.

I.- PRIMER BIMESTRE:	
INICIO	Lunes 02 de marzo
FINALIZA	Viernes 08 de mayo
SEMANAS	10 semanas
SEMANA DE DESCANSO: del lunes 11 al miércoles 13 de mayo	
II.- SEGUNDO BIMESTRE:	
INICIO	Jueves 14 de mayo
FINALIZA	Viernes 24 de julio
SEMANAS	10 semanas y 2 días
SEMANA DE DESCANSO: del lunes 27 de julio al miércoles 05 de agosto	
III.- TERCER BIMESTRE:	
INICIO	Jueves 06 de agosto
FINALIZA	Viernes16 de octubre
SEMANAS	10 semanas y 2 días
SEMANA DE DESCANSO: del lunes 10 al miércoles 12 de noviembre	
IV BIMESTRE	
INICIO	Lunes 19 de octubre
FINALIZA	Lunes 21 de diciembre
SEMANAS	9 semanas y 1 días
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR MARTES 22 DE DICIEMBRE	

DIRECCIÒN DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO

ARTÍCULO 155.- UBICACIÓN GEOGRÁFICA:

La Corporación Educativa Annie's School E.I.R.L se encuentra ubicada en Jirón Baltazar Grados N°729 Zona D - Distrito de San Juan de Miraflores.

ARTICULO 156:

Los profesores de cada nivel y área se reunirán con la finalidad de coordinar la planificación curricular bajo la orientación de la plana directiva, de las Coordinadoras de nivel, asesores de áreas.

ARTÍCULO 157: Las fechas cívicas, Aniversario de la IEP y la Clausura del Año Escolar se harán en ceremonia pública estipulada en el PEI y PAT.

ARTÍCULO 158: La reunión de Dirección y Personal Docente del colegio se realizará en asambleas las que serán **ordinarias y extraordinarias** para tomar decisiones sobre diversos aspectos de la institución. La primera previa programación y la segunda cuando las circunstancias lo requieran.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 159: La jornada de trabajo del personal del colegio será establecida por la Directora, de acuerdo a las disposiciones vigentes para el sector privado.

ARTÍCULO 160: La jornada de trabajo de los profesores de Inicial, Primaria y Secundaria es de acuerdo a las normas vigentes para el sector privado y el Reglamento Interno de Trabajo.

CAPITULO X

DEL HORARIO DE CLASES – 2026 PRESENCIALES

ARTÍCULO 161.- La Corporación Educativa Annie's School, brinda servicios educativos de lunes a viernes para los niveles: Inicial, Primaria y Secundaria de la Educación Básica Regular EBR.

ARTÍCULO 162.- El horario de clases: NIVEL: INICIAL (3, 4 y 5 AÑOS): De 8:00 a. m. a 2:00 p m.

Nº	Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	HORA DE INGRESO: 8:00 a 8:15 a.m.					
	Actividades permanentes de entrada: De 08:15 a.m. – 08:30 a.m.					
1	08:30 – 09:05					
2	09:05 – 09:35					
3	09:35 – 10:10					
4	10:10 – 10:45					
	REFRIGERIO: 10:45 a 11:20 a.m.					
	Recreo – desayuno: De 11:20 a. m. – 11:55 a.m.					
5	11:55– 12:30					
6	12:30 - 01:05					
7	01:05– 01:30					
Actividades permanentes de salida: De 01:40 – 02:00 p.m.						

NIVEL: PRIMARIA (1° a 6to Grado): De 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

N°	Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	07:30 – 07:40	HORA DE INGRESO				
	07:40 – 07:55	Actividades permanentes de entrada.				
1	08:00 – 08:45					
2	08:45 – 09:30					
3	09:30 – 10:15					
4	10:15 – 11:00					
	11:00 – 11:15	REFRIGERIO				
5	11:15 – 12:00					
6	12:00 - 12:45					
	12:45 – 01:00	Segundo Recreo				
7	01:00 – 1:45					
8	01:45 – 2:30					
	02:30 – 2:50	Actividades permanentes de salida(Tutoría)				

NIVEL: SECUNDARIA: De 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

N°	Horas	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
	07:30 – 07:40	HORA DE INGRESO				
	07:40 – 07:55	Actividades permanentes de entrada				
1	08:00 – 08:45					
2	08:45 – 09:30					
3	09:30 – 10:15					
4	10:15 – 11:00					
	11:00 – 11:15	Recreo				
5	11:15 – 12:00					
6	12:00 - 12:45					
	12:45 – 01:05	Recreo - refrigerio				
7	01:05 – 1:50					
8	01:50 – 2:35					
9	02:35 – 3:00					
		Actividades permanentes de salida(Tutoría)				

CAPÍTULO XI

DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 163.- El control de asistencia de los alumnos a clases en el colegio será diario por el auxiliar de educación y el profesor de aula. **Presencial.**

- ARTÍCULO 164.-** El control de asistencia del personal del colegio será a través del sistema en la computadora y se registra directamente hacia la oficina de Contabilidad y a los alumnos por medio de la Agenda personal: **presencial.**
- ARTÍCULO 165.-** El control de asistencia del personal docente, así como administrativo del colegio está reservado estrictamente a la Dirección por intermedio del departamento contable y la secretaría. **Presencial.**
- ARTÍCULO 166.-** La Dirección deberá de colocar en una parte visible de la secretaría, el resumen acumulativo mensual de faltas y tardanzas.
- ARTÍCULO 167.-** Las tardanzas serán acumuladas mensualmente y sancionadas económicamente, salvo casos justificados con Dirección. Una tardanza equivale a una sanción de descuento del 2% según el sueldo que percibe. Una (1) falta injustificada será sujeta a un descuento del 10% de acuerdo a sueldo que percibe. La acumulación de tres tardanzas consecutivas durante la semana será sancionada por Coordinación con un memorándum.
- ARTÍCULO 168.-** El personal cumplirá su jornada laboral dentro del siguiente horario:
DOCENTES:
 En los Niveles: Inicial, Primaria y Secundaria:
- LUNES / Entrada 7:00 a.m. para realizar la formación 7:30 a.m. cada tutor debe desplazar a sus estudiantes al patio y mantenerlos formados.
 - MARTES A VIERNES / Entrada: 7:00 a 7:30 a.m. - Salida: 3:30 p.m.
 - SÁBADO / Entrada 7:30 a.m. - Salida: 1:15 p.m.
- COORDINADORES: Entrada: 7:00 a.m. - Salida: 5.00 p.m.
- DOCENTE DE TURNO: Entrada 7:00 a.m. - Salida: 3: 30p.m.
- INSTRUTORES Y AUXILIARES: Entrada 7:00 a.m. – Salida 5:00 p.m.
- MANTENIMIENTO: Entrada 7:00 a.m. - Salida: 5:00 p.m.
- RETROALIMENTACIÓN: Dos veces por semana de 3:00 a 3:50 p.m.
- ARTÍCULO 169.-** Las inasistencias serán justificadas con documentos probatorios tales como: certificado médico del seguro, de defunción, policial, judicial, etc. en un plazo no mayor de 24 horas. En caso contrario, persistirá la inasistencia y por lo tanto la sanción correspondiente.
- ARTÍCULO 170.-**

DE LA PERMANENCIA EN EL COLEGIO

La permanencia de los estudiantes en el colegio es la siguiente:

NIVEL	HORARIO DE CLASES LUNES A VIERNES	
	8:20 am. A 1:00 pm	3 AÑOS
INICIAL	7:55 am. A 1:30 pm.	4 AÑOS
	7:50 am. A 2:00 pm	5 AÑOS
	7:30 am. A 2:45 pm	1er grado
PRIMARIA	7:50 am. A 2:45 pm	2do grado
	7:50 am. A 3:00 pm	3° a 6°
SECUNDARI A	7:50 am. A 3:00p.m	Todos

HORARIO DE REFORZAMIENTO ESCOLAR

❖ INICIAL:

1:30	_	2:20	p.m
2:00	_	3:00	p.m
2:20	_	3:20	p.m

❖ PRIMARIA

3:00 _ 3:40 p.m

❖ SECUNDARIA

3:00 _ 3:50 p.m

NOTA: Previo comunicado.

Talleres de retroalimentación y extracurriculares (solo para alumnos seleccionados)

Nivel Primaria y Secundario de 3:00 a 3:50 p.m.

Nivel inicial: con coordinación.

En cualquiera de los niveles un estudiante podrá salir antes de la hora de permanencia si es solicitada por el padre, madre o apoderado, sea en forma personal o por escrito. También si es solicitado por el mismo estudiante si aduce un motivo justificado, y si previamente la Dirección autoriza su salida en compañía de los padres, apoderado o persona autorizada.

ARTÍCULO 171.

-

La permanencia del personal docente en el colegio es de acuerdo al horario del régimen privado. Durante su jornada de trabajo debe permanecer en el colegio. El retiro de un docente sin la debida autorización ni justificación alguna, es considerado como evasión, será sancionada por Coordinación con un memorándum.

ARTÍCULO 172.-

TITULO VII

DEL MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

CAPÍTULO I.

ARTÍCULO 173.- El presente Acompañamiento y Monitoreo tiene como finalidad tocar las estrategias necesarias para llevar a cabo la Supervisión de Corporación Educativa Annie's School para verificar el desarrollo, el avance y el logro de las competencias, capacidades, habilidades y desempeños programadas en las diferentes áreas, los logros y dificultades presentados en el proceso de aprendizaje, en la evaluación del educando y en todas las actividades de gestión pedagógica del personal directivo, jerárquico y docente.

ARTÍCULO 174.- Los resultados del Acompañamiento y Monitoreo, servirán para ejecutar acciones de mejora del trabajo educativo de las autoridades y docentes; superando las dificultades que se presenten en el desarrollo de las acciones programadas y mejorar la calidad educativa de la Institución, en función de los intereses y necesidades del educando y la comunidad y por ende al mejoramiento de su calidad de vida.

ARTÍCULO 175.- En términos generales, el Acompañamiento y Monitoreo ayuda para mejorar. Ocurre cuando se ayuda a los maestros a dar un paso adelante, siendo la tarea del monitoreo el mejorar la situación de aprendizaje, realizando una actividad de servicio que apoya a los maestros para que realicen mejor su función.

ARTÍCULO 176.- El monitoreo y acompañamiento pedagógico en la I.E.P. están orientados a incentivar, fomentar y guiar a los profesores hacia un mejor desempeño y superación profesional,

reconociendo sus competencias, capacidades, potencialidades, detectando carencias que deben ser superadas. Se registra en la Ficha de Monitoreo.

ARTÍCULO 177.- La Dirección en coordinación con las coordinadoras de nivel y asesores de área elabora anualmente su correspondiente Plan de Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico y pone en práctica.

ARTÍCULO 178.- Los principios del Acompañamiento y Monitoreo son normas que crean las condiciones para el desarrollo de las capacidades, habilidades y actitudes. Por ello el acompañamiento debe:

- a) Mejorar las condiciones del aprendizaje.
- b) Respetar las diferencias individuales.
- c) Ser más práctica que teórica.
- d) Ser científica y democrática.
- e) Ser organizada y planificada.
- f) Ser continua, progresiva y flexible.
- g) Ser evaluada permanentemente.

ARTÍCULO 179.- Objetivos Generales:

- Mejorar la calidad educativa elevando el nivel técnico-pedagógico que se imparte en el plantel.

Objetivos Específicos:

- Reconocer y aceptar que la supervisión es un proceso de acompañamiento, asesoramiento y apoyo al docente.
- Brindar asesoramiento técnico-pedagógico en forma permanente, mediante talleres, seminarios, por parte de las autoridades del plantel.
- Evaluar el trabajo docente en el aula, mediante visitas opinadas e inopinadas.
- Incentivar los méritos del trabajo docente otorgando estímulos.
- Detectar las dificultades de gestión pedagógica y administrativa y brindar los alcances y correctivos del caso en forma personal, asertiva y oportuna.

ARTÍCULO 180.- METAS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO:

- Aplicar el acompañamiento y monitoreo al 100% del personal docente una vez en cada bimestre y mínimo dos veces al año.
- Concertar reuniones mensuales de la plana jerárquica, coordinadores y asesores para evaluar el trabajo técnico pedagógico.
- Tener reuniones por áreas una vez por mes para evaluar el avance del desarrollo de las competencias, capacidades, desempeños y socializar estrategias de aprendizaje. Además reprogramar los contenidos no desarrollados en el bimestre anterior.
- Disminuir el porcentaje de alumnos desaprobados en relación al año anterior.
- Lograr que el 100% del personal directivo, jerárquico y docente conozca las fichas de supervisión del año escolar 2024.

ARTÍCULO 181.- TÉCNICAS DE ACOMPAÑAMIENTO:

- a) Directa: Son aquellas que suministran datos de estudio, recogidos de manera directa en tareas o funciones de los supervisados. Los principales son:
 - La observación.- Permite registrar las actividades que realiza el supervisado en diferentes momentos a fin de formar juicios valorativos de su desempeño, el uso de recursos, materiales, equipos, etc.
 - La entrevista.- Permite el intercambio de ideas y opiniones en un ambiente de cordialidad y privacidad.

- La visita. - OPINADA E INOPINADA, permite conocer en el terreno de los hechos, la realidad del supervisado.
- La verificación documentaria. - Recolección y estudio de los documentos técnico-pedagógicos y administrativos: programas curriculares, unidades didácticas y/o actividades de aprendizaje, diarios de clase, sesiones de aprendizaje, ejemplares de pruebas escritas, prácticas, fichas, guías, etc.

ARTÍCULO 182.- INSTRUMENTOS DE LA SUPERVISIÓN EDUCATIVA:

- Lineamientos de Política.
- Normas legales.
- Plan Anual de Trabajo 2026.
- Proyecto Educativo Institucional PEI-2025-2026.
- Proyecto Curricular Institucional PCI-2026.
- Reglamento Interno 2026
- Plan Anual de Monitoreo y Acompañamiento 2026
- Fichas de Supervisión Interna .
- Guías para la entrevista.
- Cuestionario.
- Informe.
- Encuesta a alumnos(as), etc.

CORPORACIÓN EDUCATIVA ANNIE'S SCHOOL E.I.R.L.

FICHA DE MONITOREO AL DESEMPEÑO DOCENTE – 2026-PRESENCIAL

I.E.P.			
REGIÓN		UGEL	Nº 01-CONO SUR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL DOCENTE VISITADO	
---	--

DATOS DE LA OBSERVACIÓN			
AULA		ÁREA CURRICULAR	
FECHA		HORA INICIO/TÉRMINO	
DIRECTOR() COORDINADORA () ASESOR ()			

Marque con una equis (X) el nivel de logro que alcanzó el docente observado en cada uno de los siguientes desempeños.

Además, en caso de los desempeños 4 y 5, si el docente está ubicado en el nivel I, indique si merece una marca.

Nivel de logro			
NIVEL IV	NIVEL III	NIVEL II	NIVEL I
DESTACADO	SATISFACTORIO	EN PROCESO	INSATISFACTORIO
Se observa todas las conductas deseadas en el desempeño docente	Se observa la mayoría de las conductas deseadas en el desempeño docente	Se observa tanto logros como deficiencias que caracterizan al docente en el nivel	No alcanza a demostrar los aspectos mínimos de aprendizaje

INSTRUMENTO 01. OBSERVACIÓN DE AULA				
DESEMPEÑO 1: INVOLUCRA ACTIVAMENTE A LOS ESTUDIANTES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE				
Descripción del desempeño: Logra la participación activa y el interés de los estudiantes por las actividades de aprendizaje propuestas, ayudándolos a ser conscientes del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.				
Aspectos a observar: ● Acciones del docente para promover el interés y/o la participación de los estudiantes en las actividades de aprendizaje. ● Proporción de estudiantes involucrados en la sesión. ● Acciones del docente para favorecer la comprensión del sentido, importancia o utilidad de lo que se aprende.				
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL AL QUE CORRESPONDE.				NIVELES
				IV III II I
El docente involucra activamente a todos o casi todos los estudiantes en las actividades propuestas. Además, promueve que comprendan el sentido de lo que aprenden.				■
El docente involucra a la gran mayoría de los estudiantes en las actividades propuestas.				■
El docente involucra al menos a la mitad de los estudiantes en las actividades propuestas.				■

El docente no ofrece oportunidades de participación. O más de la mitad de estudiantes está distraído, muestra indiferencia, desgano o signos de aburrimiento.						
EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)						

DESEMPEÑO 2: PROMUEVE EL RAZONAMIENTO, LA CREATIVIDAD Y/O PENSAMIENTO CRÍTICO.				
Descripción del desempeño: Propone actividades de aprendizaje y establece interacciones pedagógicas que estimulan la formulación creativa de ideas o productos propios, la comprensión de principios, el establecimiento de relaciones conceptuales o el desarrollo de estrategias.				
Aspectos a observar: Actividades e interacciones (sea entre docente y estudiantes, o entre estudiantes) que promueven efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico.				
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE.	NIVELES			
	IV	III	II	I
El docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico durante la sesión en su conjunto.				
El docente promueve efectivamente el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico al menos en una ocasión.				
El docente intenta promover el razonamiento, la creatividad y/o el pensamiento crítico al menos en una ocasión, pero no lo logra.				
El docente propone actividades o establece interacciones que estimulan únicamente aprendizaje reproductivo o memorístico de datos o definiciones, o que practiquen ejercicios (como problemas tipo o aplicación de algoritmos), técnicas o procedimientos rutinarios, o que copien información del libro de texto, la pizarra u otros recursos presentes en el aula.				
EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS):				

DESEMPEÑO 3: EVALÚA EL PROCESO DE LOS APRENDIZAJES PARA RETROALIMENTAR A LOS ESTUDIANTES Y ADECUAR SU ENSEÑANZA.				
Descripción del desempeño: Acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes, monitoreando sus avances y dificultades en el logro de los aprendizajes esperados en la sesión y, a partir de esto, les brinda retroalimentación formativa y/o adecúa las actividades de la sesión a las necesidades de aprendizaje identificadas.				
Aspectos a observar: - Monitoreo que realiza el docente del trabajo de los estudiantes y de sus avances durante la sesión. - Calidad de la retroalimentación que el docente brinda y/o la adaptación de las actividades que realiza en la sesión a partir de las necesidades de aprendizaje identificadas.				
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE:	NIVELES			
	I V	III	II	I
El docente monitorea activamente a los estudiantes y les brinda al menos en una ocasión, retroalimentación por descubrimiento o reflexión (guía el análisis para encontrar por ellos mismos la solución y/o respuesta para mejorar.				

El docente monitorea a los estudiantes, y les brinda retroalimentación descriptiva (sugiere en detalle qué hacer para encontrar la respuesta) y/o adapta las actividades a las necesidades del aprendizaje identificadas.				
El docente monitorea activamente a los estudiantes, pero solo les brinda retroalimentación elemental (indica únicamente si la respuesta es correcta o incorrecta, da la respuesta correcta)				
El docente no monitorea o lo hace muy ocasionalmente (es decir, destina menos del 25% de la sesión a recoger evidencia de la comprensión y progreso de los estudiantes). O ante las respuestas o productos de los estudiantes, el docente da retroalimentación incorrecta o bien no da retroalimentación de ningún tipo . O el docente evade las preguntas o sanciona las que reflejan incomprensión y desaprovecha las respuestas equivocadas como oportunidades para el aprendizaje.				

EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)
.....
.....
.....

DESEMPEÑO 4: PROPICIA UN AMBIENTE DE RESPETO Y PROXIMIDAD.				
Descripción del desempeño: Se comunica de manera respetuosa con los estudiantes y les transmite calidez o cordialidad dentro del aula. Además, está atento y es sensible a sus necesidades afectivas o físicas, identificándose, y respondiendo a ellas con comprensión y empatía.				
Aspectos a observar: ● Trato respetuoso y consideración hacia la perspectiva de los estudiantes. ● Cordialidad y calidez que transmite el docente. ● Comprensión y empatía del docente ante las necesidades afectivas o físicas de los estudiantes.				
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE	NIVELES			
	IV	III	II	I
El docente es siempre respetuoso con los estudiantes y muestra consideración hacia sus perspectivas. Es cordial con ellos y les transmite calidez o físicas. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.				
El docente es siempre respetuoso con los estudiantes, es cordial y les transmite calidez. Siempre se muestra empático con sus necesidades afectivas o físicas. Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.				
El docente es siempre respetuoso con los estudiantes, aunque frío o distante . Además, interviene si nota faltas de respeto entre estudiantes.				
Si hay faltas de respeto entre estudiantes, el docente no interviene o ignora el hecho . O el docente, en alguna ocasión, falta el respeto a uno o más estudiantes.				
Marque “SI” si el docente faltó el respeto a algún estudiante durante la sesión observada	SI:....		NO:....	

DESEMPEÑO 5: REGULA POSITIVAMENTE EL COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES.							
Descripción del desempeño: Las expectativas de comportamiento o normas de convivencia son claras para los estudiantes. El docente previene el comportamiento inapropiado y lo redirige eficazmente a través de mecanismos positivos que favorecen el buen comportamiento y permiten que la sesión se desarrolle sin mayores contratiempos.							
Aspectos a observar: • Tipos de mecanismos que emplea el docente para regular el comportamiento y promover el respeto de las normas de convivencia en el aula: positivos, negativos, de maltrato. • Eficacia con que el docente implementa los mecanismos para regular el comportamiento de los estudiantes, lo que se traduce en la mayor o menor continuidad en el desarrollo de la sesión.							
DESCRIPCIÓN DEL NIVEL A QUE CORRESPONDE				NIVELES			
				IV	III	II	I
El docente siempre utiliza mecanismos formativos para regular el comportamiento de los estudiantes de manera eficaz .							

El docente utiliza predominantemente mecanismos formativos y nunca de maltrato ara regular el comportamiento de los estudiantes, pero es poco eficaz .				
El docente utiliza predominantemente mecanismos de control externo, aunque				

nunca de maltrato, para regular el comportamiento de los estudiantes, pero es eficaz, favoreciendo el desarrollo continuo de la mayor parte de la sesión.				
Para prevenir o controlar el comportamiento inapropiado en el aula, el docente utiliza predominantemente mecanismos de control externo y es poco eficaz , por los que la sesión se desarrolla de manera discontinua (con interrupciones, quiebres de normas o contratiempos). O no intenta siquiera redirigir el mal comportamiento de los estudiantes, apreciándose una situación caótica en el aula. O para prevenir o controlar el comportamiento inapropiado en el aula, utiliza al menos un mecanismo de maltrato con uno o más estudiantes.				
EVIDENCIAS (CONDUCTAS OBSERVADAS)				
PUNTAJE TOTAL:				

(6-8)	(9-15)	(16-20)	(21-24)
INSATISFACTORIO	EN PROCESO	SATISFACTORIO	DESTACADO

INSTRUMENTO 2: PLANIFICACIÓN DEL CURRÍCULO.				
Marque con una (X) según corresponda y consigne en la última columna la evidencia que fundamenta su evaluación, siguiendo lo establecido.				
CRITERIOS	No se cumple	Se cumple parcialmente	cumplido	Evidencias que sustentan su respuesta
La programación anual presenta una distribución de las competencias y capacidades vinculadas en el área curricular.				
La programación anual presenta los propósitos de aprendizaje para el grado escolar (competencias, capacidades y enfoques), en relación a las necesidades identificadas.				
La situación significativa de la unidad didáctica está vinculada con las competencias, desempeños y enfoques transversales a desarrollar.				
La secuencia de sesiones planteada en la unidad permite observar la combinación de diversas competencias y está relacionada con los retos de la situación significativa.				
Las evidencias e instrumentos de evaluación están relacionados con los propósitos de aprendizaje (competencias, desempeños y enfoques transversales)				
La unidad didáctica prevé el uso de diversos recursos y materiales educativos, considerando los de la zona, de acuerdo con los propósitos.				

El título de la sesión precisa lo que van a aprender los estudiantes.				
Los propósitos de aprendizaje indican las				

competencias, los desempeños y la actitud observada (enfoques transversales) de la unidad didáctica.				
El diseño considera estrategias de organización variadas y contextualizadas (en pequeños grupos, trabajo en parejas, trabajo con monitores, trabajo en grupo clase, trabajo individual, etc)				
Los contenidos de aprendizaje desarrollados en la sesión están vinculados a problemas o situaciones de la vida cotidiana, a la actualidad y/o los intereses de los estudiantes.				
El cierre de la sesión considera actividades para extraer conclusiones, puntualizar alguna idea, un procedimiento, la solución o soluciones encontradas, etc.				
Comentario y recomendaciones:				

Compromisos y mejora del (la) docente:

FIRMA DE LA DIRECTORA/COORDINADORA

DOCENTE MONITOREADO

CORPORACIÓN EDUCATIVA ANNIE'S SCHOOL E.I.R.L

FICHA

DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO DE LA ESTRATEGIA
“LAS CLASES NO SE DETIENEN” – CLASES A DISTANCIA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA	CORP. EDUCATIVA ANNIE'S SCHOOL E.I.R.L		
DOCENTE			
EDAD/GRADO /AÑO Y SECCION		N° DE ESTUDIANTES	
ÁREA			
ACTIVIDAD O PROPÓSITO DE APRENDIZAJE			
FECHA	HORA:		

N°	ASPECTOS	SI	NO	¿COMO SE EVIDENCIA ?
1	El (la) docente envió previamente las actividades a los estudiantes			
2	Incentiva a los estudiantes para que observen, escuchen y/o ingresen a la página web de la estrategia “Las clases no se detienen”.			
3	La actividad en desarrollo está en concordancia con las actividades de la estrategia “Las clases no se detienen”			
4	El(la) docente saluda a los estudiantes			
5	EL (la) docente presenta de manera clara la meta o el propósito de aprendizaje.			
6	Es empático en la interacción con sus estudiantes.			
7	El o la docente elabora y/o utiliza material adicional para fortalecer los aprendizajes en función a las necesidades de los aprendizajes identificados en sus estudiantes			
8	El (la) docentes utiliza estrategias de autorregulación (meta cognición, mediación) para promover la gestión autónoma de la gestión de aprendizajes en los estudiantes.			
9	Realizo reuniones de retroalimentación con sus estudiantes a través de canales de comunicación (whatsapp, zoom, skipe, google meet, classroom, etc y/o grabaciones de audio o video			
10	Evalúa el progreso de los estudiantes a través del análisis de evidencias con la finalidad de brindar retroalimentación oportuna y pertinente.			
11	Las situaciones en las que se presenta la mediación docente promueve el logro de los aprendizajes			
12	El o la docente promueve y/o desarrolla actividades de soporte emocional con sus estudiantes			
13	¿Comunica el criterio de la evaluación a los estudiantes al inicio de la actividad?			
15	¿Realiza la retroalimentación a los estudiantes? Menciona ¿cómo lo realiza?			
16	¿Aplica normas de convivencia para el trabajo Remoto? ¿Cuáles son las normas?			

COMPROMISOS DEL DIRECTIVO Y/O DOCENTE	
FORTALEZAS DEL DOCENTE (Consignar las declaradas)	
ASPECTOS A MEJORAR DEL DOCENTE (Consignar las declaradas)	
ACUERDOS Y COMPROMISOS DE LA COORDINADORA Y/O DIRECTOR	

DIRECTORA / COORDINADORA

PROFESOR(A) MONITOREADO(A).

TITULO VIII

DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES, EXCURSIONES, VISITAS DE ESTUDIOS, GRADUACIONES, PENSIONES, BECAS, CLUBES Y ASOCIACIONES

CAPÍTULO I

DE LAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y CULTURALES

ARTÍCULO 183.- El colegio programará y realizará **visitas de estudios** del alumnado a lugares e instituciones de interés educativo, cultural, recreativo, etc. para lo cual deberá contarse obligatoriamente con la

presencia de uno o más profesores. El responsable debe presentar Plan de Visita y adjuntar la autorización del padre o apoderado. En base a la RVM N° 271-2019-MINEDU (28/10/2019)

“Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo lectivo”.

CAPITULO II

DE LAS EXCURSIONES, VISITAS DE ESTUDIO Y CEREMONIA DE GRADUACIÓN

ARTÍCULO 184.- Las excursiones escolares serán autorizadas por la Dirección del colegio por un día según las normas educativas a los alumnos de todos los grados y años de estudios, previa presentación de su Plan de Trabajo de Visita de Estudios y acompañados por un profesor.

ARTÍCULO 185.- a.- Los viajes o excursiones serán autorizados por la Dirección del colegio con el V° B° de la UGEL 01- Lima Sur, para los alumnos integrantes de la promoción **5to. Año de secundaria RVM 271-2019-MINEDU (28/10/2019)- “Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo lectivo”.**

b.- Los viajes de estudios se realizará cumpliendo estrictamente los puntos: 5.1, 5.2 y 5.6 de la RVM 271-2019- **Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el periodo lectivo”**

c.- Si el Director de la I. E. P. autoriza, la Ceremonia de Graduación será solamente una actividad protocolar organizado por la IEP en coordinación con los Comités de Aula de los Padres de Familia dentro de la IEP. (Si es organizada fuera de la institución es responsabilidad de quienes organizan y asumen las consecuencias de sus actos y no deben tomar el nombre de la institución).

CAPITULO III

DE LAS PENSIONES

ARTÍCULO 186.- Las pensiones de enseñanza son mensuales y se divide en **diez cuotas mensuales.**

ARTÍCULO 187.- El pago por concepto de Pensión de Enseñanza es exigible según Reglamento y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos Año – 2026.

CAPITULO IV

DE LAS BECAS DE ESTUDIO

ARTÍCULO 188.- El comité de Pensiones y Becas está integrado por las siguientes personas:

- a) La directora del colegio.
- b) El Gerente General del colegio
- c) Un representante de los profesores

ARTÍCULO 189.- El comité de Pensiones y Becas será instalado dentro del primer bimestre del año lectivo. Se otorga en los siguientes casos:

A) **BECAS SEGÚN:** La Ley N° 23585 y su Reglamento el D.S. N° 26-83-ED

- a. La Ley N° 23585 y su Reglamento el D.S. N° 26-83-ED dispone: Los estudiantes de los centros educativos de gestión no estatal que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, tienen derecho a una beca de estudios en el

mismo plantel hasta la terminación del respectivo nivel educativo siempre que acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios.

“previa evaluación de la Promotoría de las solicitudes sustentados con documentos probatorios”

- Este beneficio se suspende después de un año escolar por bajo rendimiento o mala conducta del educando, pero se recupera si en ese lapso la causa de suspensión es superada; y se pierde definitivamente en el caso en que el alumno haya sido expulsado.

b. Alumnos(as) con problemas económicos como causa de pérdida de trabajo de los padres (comprobado), problemas de salud de los padres o hermanos (comprobado con certificado médico), pena privativa de cárcel (comprobado)

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

ARTÍCULO 190.- Son ingresos de los IEP, los derechos de matrícula, pensión de enseñanza, trámites administrativos y otros ingresos autorizados de acuerdo a ley, así como las cuotas autorizadas por Resolución de la Unidad de Gestión Educativa Local.

ARTÍCULO 191.- De acuerdo a lo establecido en el Artículo 14° de la Ley N°26549 – Ley de los Centros Educativos Privados, y la Ley N° 29571 Código De Protección Y Defensa Del Consumidor, nuestra institución educativa en el mes de noviembre del 2020 cumplió con publicar y dar a conocer a los padres de familia los costos del servicio educativo, como son el monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y el monto y oportunidad del pago de las pensiones, así como los posibles aumentos.

ARTÍCULO 192.- Las pensiones de enseñanza son mensuales y se divide en **diez cuotas mensuales**.

- La Institución Educativa **no realiza cobro de cuota de ingreso**.
- El pago por concepto de Pensión de Enseñanza es exigible según Reglamento y el Contrato de Prestación de Servicios Educativos Año – 2026.

ARTÍCULO 193.- El pago de las pensiones de enseñanza se efectuará el último día de cada mes durante el año escolar; salvo en el mes de diciembre, en que la fecha será comunicada por el colegio en el convenio de matrícula.

ARTÍCULO 194.- El colegio no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de los alumnos, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones durante el año escolar en curso.

ARTÍCULO 195.- En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el colegio tiene la facultad de:

- **Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados**
- No ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente (es decir, no convenir en la prestación del servicio educativo para el año siguiente), en el caso que habiendo sido citado el padre del estudiante a reunión para tratar el incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses, no se logre ningún entendimiento de pago de lo adeudado, o no se cumpla con el cronograma de pago establecido en el convenio o acuerdo de pago.

ARTÍCULO 196.- No es procedente matrícula en casos de:

- a. Incumplimiento del Contrato de Prestación de servicios Educativos con el Proyecto Educativo y el Reglamento del Colegio.

ARTÍCULO 197.- El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio del Colegio es Permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, laboratorios, talleres, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

ARTÍCULO 198.- Los gastos de operación del Colegio se cubren con los ingresos de las pensiones de Enseñanza e ingresos indirectos.

CAPÍTULO

VI PRESUPUESTO

DE GESTIÓN 2026.

ARTÍCULO 199.- Nuestro presupuesto de gestión se calcula con los ingresos que tiene la Institución por concepto de derecho de matrícula y de pensiones mensuales enseñanza que se cobra por niveles en el Año Lectivo 2026 es el siguiente:

PAGO OPORTUNO DE PENSIÓN 2026		
INICIAL	DERECHO DE CUOTA MENSUAL (PENSIÓN)	S/. 480.00
PRIMARIA		S/. 550.00
SECUNDARIA		S/. 600.00

a.) EL PAGO DE DICHO MONTO PODRÁ SER EFECTUADO AL FINALIZAR CADA MES SEGÚN EL SIGUIENTE CRONOGRAMA.

CRONOGRAMA DE PAGOS 2026			
MES	FECHA DE PAGO	MES	FECHA DE PAGO
MARZO	31/03/2026	AGOSTO	30/08/2026
ABRIL	30/04/2026	SETIEMBRE	30/09/2026
MAYO	31/05/2026	OCTUBRE	31/10/2026
JUNIO	30/06/2026	NOVIEMBRE	29/11/2026
JULIO	31/07/2026	DICIEMBRE	15/12/2026

A) MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DEL DERECHO DE INGRESO 2026.- Como es de conocimiento de nuestros Padres de Familia, la Institución Educativa ANNIE'S SCHOOL, cautelando la economía familiar, **NO COBRA EL DERECHO DE LA CUOTA DE INGRESO.**

B) INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LA MATRÍCULA Y CUOTA DE PENSIONES La Institución educativa cumple con brindar la información del monto de las pensiones y de la matrícula de los últimos 6 años.

AÑO	2019	2020 - 2021 (Virtual)			2022			2023			2024			2025		
NIVEL	INICIAL PRIMARIA SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA
MONTO DE MATRÍCULA	S/. 400	S/.350	S/.350	S/.350	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400	S/.400
MONTO DE PENSIÓN	S/. 400	S/.200	S/.200	S/.250	S/.400	S/.410	S/.430	S/.410	S/.430	S/.450	S/.430	S/.450	S/.500	S/.430	S/.480	S/.520
MONTO DE INGRESO	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0	S/.0

C) RETENCIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR LA FALTA DE PAGO DE PENSIONES. - Ante el incumplimiento en el pago de pensiones, la institución educativa 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.

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año escolar 2025. La institución educativa **NO RENOVARÁ LA MATRÍCULA PARA EL SIGUIENTE AÑO 2026.** Asimismo, los padres de familia autorizan a la institución a reportarlo a las centrales de riesgo y bancos de datos de solvencia patrimonial y, en caso sea de 3 meses a más será derivado a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva el cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros

D)PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES. -Requisitos, plazos y procedimientos para el ingreso de nuevos estudiantes, y número de vacantes disponibles.

REQUISITOS: Los estudiantes que son matriculados por primera vez, o es

matrícula por traslado, deben presentar los siguientes documentos:

- ❖ Cumplir con la edad según la normativa
- ❖ Evaluación psicológica sin costo para determinar estado emocional del postulante.
- ❖ Fotocopia nítida del DNI del postulante
- ❖ Fotocopia nítida del DNI de la madre
- ❖ Fotocopia nítida del DNI del padre
- ❖ Ficha Única de Matrícula (FUM) generada del SIAGIE
- ❖ Informe de evaluación psicopedagógica
- ❖ Constancia de no adeudo del colegio de procedencia.
- ❖ Certificado de Estudios (de los grados estudiados del colegio de procedencia)
- ❖ Copia del Informe de progreso del estudiante del colegio de procedencia.
- ❖ Firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el Año Escolar 2026
- ❖ Certificados de estudios emitidos en el extranjero, traducidos y legalizados por el Ministerio de Relaciones de Exteriores del país que proviene. (caso de extranjería)
- ❖ Escala de calificaciones y niveles del país que proviene con las de Perú el cual deberá solicitarlo en el consulado del país donde realizó sus estudios.

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

El plazo máximo para presentar los documentos del requisito, vence al final del proceso de matrícula.

NÚMERO DE VACANTE DISPONIBLE. - La institución educativa cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2026:

Dichas cantidades han sido establecidas en base a los siguientes criterios de prioridad

- i) Se reservaron 02 vacantes por cada aula para estudiantes con NEE asociada a discapacidad leve o moderada.
- ii) Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año 2025 en la Institución.
- iii) Otros criterios

NIVEL INICIAL			NIVEL PRIMARIO						NIVEL SECUNDARIO				
3 Años	4 Años	5 Años	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to	1º	2º	3º	4º	5º
20	10	10	30	10	10	10	10	10	30	10	10	10	10

TITULO IX

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 201.- Para la elaboración del Plan Anual de Trabajo PAT, El Reglamento Interno RI, Proyecto Educativo Institucional PEI, Proyecto Curricular Institucional PCI, se elegirá comisiones en asambleas.

ARTÍCULO 202.- El presente reglamento tiene vigencia desde el día de su aprobación hasta el día en que se renueve, teniendo plena y total validez durante el año escolar 2026.

ARTÍCULO 203.- Todos los componentes de la Comunidad Educativa deben contribuir al respeto y cumplimiento del presente reglamento y de igual forma cumplirla.

ARTÍCULO 204.- La atención en los Kioscos será según las disposiciones del Ministerio de Salud y Educación R.M. N° 195-2019-MINSA. (poner en conocimiento por medio de Memorándum y adjuntar El Listado de productos según la Norma Técnica)

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 205.- Las disposiciones del presente Reglamento Interno pueden ser modificadas, ampliadas o derogadas por acuerdo mayoritario del personal que labora en el colegio en una Asamblea General.

ARTÍCULO 206.- Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno serán establecidos y resueltos por la Dirección de la **CORPORACIÓN EDUCATIVA ANNIES SCHOOL E.I.R.L** previa coordinación con la Gerencia General

ARTÍCULO 207.- Al presente Reglamento Interno se adjunta el Formato de CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL AÑO 2026.

.....
José Juan Almerco chamorro
GERENTE GENERAL DE LA IEP



Mg. ANA YSABEL JUSCAMAYTA MEZA
DIRECTORA