C.E.P

“LA REPARACIÓN”

Religiosas Reparadoras
del Sagrado Corazón

REGLAMENTO INTERNO ACTUALIZADO

2027

UGEL 07 - San Borja

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL Nº 037/ DIR/CLR/2026

Miraflores, 19 de noviembre de 2026

Visto el Proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular "La Reparación" de Miraflores, elaborado por una comisión nombrada por la directora de la Institución Educativa y con la opinión favorable de la Entidad Promotora.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549, modificada por el Decreto de Urgencia Nº 002-2020, el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica - Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo Nº 882, establecen que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de una institución educativa establecer, entre otros aspectos, la línea axiológica que regirá su Institución; dirección, organización, administración y funciones; regímenes económico, disciplinario; pensiones y becas; las relaciones con los padres de familia, etc.; sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

Que, habiéndose expedido disposiciones normativas de carácter educativo, es necesario contar con un instrumento técnico - pedagógico actualizado a la nueva normatividad que establezca la vida institucional de la Institución Educativa, a fin de garantizar un eficiente servicio.

De conformidad a lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados Nº 26549 y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, en concordancia con la Ley de Promoción de la Inversión en la

Educación, Decreto Legislativo Nº 882 y demás disposiciones conexas.

Que, el documento denominado "Norma Técnica para el Año Escolar 2027 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica", aprobado por Resolución Ministerial ABC, brinda las pautas y orientaciones para el buen desarrollo de año escolar 2027.

De conformidad con la Constitución Política del Perú; la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y sus modificatorias; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas; la Ley N° 31814, Ley que promueve el uso de la Inteligencia Artificial; la Ley N° 32385, Ley que regula el uso de teléfonos celulares en la Educación Básica; el Reglamento de la Ley General de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; el Reglamento de la Ley N° 29719 aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU; el Decreto Supremo N° 115-2025-PCM; la Resolución; "Norma Técnica para el Año Escolar 2027 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica", aprobado por Resolución ABC y la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU. D.S. N° 021-2026-MINEDU.- Decreto Supremo que aprueba los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica"

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento Interno del Colegio "La Reparación" de Miraflores, el mismo que tendrá vigencia de un (01) año, partir del 01 de enero de 2027 al 31 de diciembre de 2027.

Artículo 2º.- ENCARGAR a los responsables: Coordinadoras y Docentes para el cumplimento e implementación del presente Reglamento Interno.

Artículo 3º.- COMUNICAR al personal jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y padres de familia la aplicación de este documento de gestión.

Artículo 4º.- ENVIAR un ejemplar a la UGEL 07, conforme a lo establecido en el artículo 14, inciso 14.2, del decreto de urgencia N° 002-2020 y el artículo 44°, inciso 44.1 del reglamento aprobado por el Decreto Supremo N| 005-2021 – MINEDU.

Regístrese, Comuníquese y Archívese

Dra. Mg. Cristina Morales Córdova
DIRECTORA

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

TÍTULO I: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: Generalidades, línea axiológica, principios, valores e identidad

CAPÍTULO II: Misión y visión

CAPÍTULO III: Órganos que componen la Institución Educativa

CAPÍTULO IV: De las funciones específicas del órgano de dirección

CAPÍTULO V: De las funciones específicas del órgano pedagógico

CAPÍTULO VI: Funciones del órgano de administración

CAPÍTULO VII: Organigrama

TITULO II: DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SIN VIOLENCIA

CAPÍTULO I: Normas de convivencia escolar

CAPÍTULO II: Normas de convivencia en la Institución Educativa

CAPÍTULO III: Normas de Convivencia en el Aula

CAPÍTULO IV: Convivencia sin violencia

CAPÍTULO V: Acoso Escolar (BULLYING)

CAPÍTULO VI: De la prevención y sanción al hostigamiento sexual y acoso en general

CAPÍTULO VII: Procedimiento para atender denuncias por violencia escolar

CAPÍTULO VIII: Libro de registro de incidencia y SISEVE

CAPÍTULO IX: Protocolos para la atención de la violencia escolar

CAPÍTULO X: Comportamientos o faltas que afectan la Sana Convivencia y Disciplina Escolar

CAPÍTULO XI: Medidas correctivas

CAPÍTULO XII: Características del proceso para la aplicación de medidas correctivas

CAPÍTULO XIII: Reporte de Conducta

CAPÍTULO XIV: Factores atenuantes o agravantes de una falta

CAPÍTULO XV: Suspensión como medida sancionadora

CAPÍTULO XVI: Portafolio Conductual de los Estudiantes

CAPÍTULO XVII: Reglamento que regula el uso de teléfonos celulares en todas las Instituciones Educativas.

CAPÍTULO XVIII: Asistencia a los Estudiantes Víctimas y Agresores de Violencia o Bullying Escolar

CAPÍTULO XIX: Comportamiento del Personal de la Institución Educativa respecto a los estudiantes

TÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: De los Estudiantes

CAPÍTULO II: Del Personal Directivos

CAPÍTULO III: Del Personal Docente

CAPÍTULO IV: Del Personal Administrativo

CAPÍTULO V: Participación de los Padres de Familia y/o persona a cargo de la tutela del estudiante

TÍTULO IV: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I: Del Proceso de Admisión, Matrícula Escolar y Continuidad

CAPÍTULO II: De la Matrícula Escolar

CAPÍTULO III: Continuidad

CAPÍTULO IV: Fundamentos de la propuesta pedagógica

CAPÍTULO V: Enfoque pedagógico

CAPÍTULO VI: Propuesta Curricular

CAPÍTULO VII: Propuesta de enseñanza y aprendizaje

CAPÍTULO VIII: Propuesta metodológica

CAPÍTULO IX: Duración, contenido, la metodología del Sistema Pedagógico del plan curricular

CAPÍTULO X: Calendarización del año académico

CAPÍTULO XI: Entrega gradual de materiales educativos

CAPÍTULO XII: Evaluación de los Estudiantes

CAPÍTULO XIII: De la escala de calificación

CAPÍTULO XIV: Del acompañamiento al estudiante

CAPÍTULO XV: De la certificación

CAPÍTULO XVI: Del Horario Escolar

CAPÍTULO XVII: De la Tutoría y Orientación Educativa

CAPÍTULO XVIII: De la Gestión del Bienestar Socioemocional en los Estudiantes

CAPÍTULO XIX: Fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud mental de los Estudiantes

CAPÍTULO XX: Acciones de Acompañamiento del Departamento Psicopedagógico

CAPÍTULO XXI: Medidas de Protección a la Radiación Solar

CAPITULO XXII: Acciones en caso de hostigamiento, maltrato y violación sexual

CAPÍTULO XXIII: Del Órgano Estudiantil: El Municipio Escolar, delegados de aulas y escolta

CAPÍTULO XXIV: De la Asociación de Exalumnos

CAPÍTULO XXV: De la Participación de los Usuarios del Servicio Educativo
CAPÍTULO XXVI: Comportamiento de los Padres de Familia, Tutores o Apoderados Legales

TÍTULO V: RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: Del Régimen Económico de la IE

CAPÍTULO II: De las medidas frente al incumplimiento del pago de las pensiones escolares

CAPÍTULO III: Contrato de prestación de servicios educativos

CAPÍTULO IV: Del Sistema de Becas y rebaja de pensiones de enseñanza

TÍTULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I: Atención a las Familias

CAPÍTULO II: Mecanismos de Resolución de Conflictos que involucran a los estudiantes

CAPÍTULO III: Derivación Externa de Casos a Entidades Aliadas

CAPÍTULO IV: Mecanismos de Asistencia ante Necesidades y Urgencias de las Estudiantes

DISPOSICIONES FINALES

PRESENTACIÓN

El CEP "La Reparación", es una Institución Educativa Privada que brinda servicio educativo, se encuentra ubicado en el distrito de Miraflores, promovido por la Promotoría de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón, cuyo propósito es brindar una educación integral que permita a los estudiantes alcanzar la excelencia personal. Por ello proponemos la formación integral y armónica de sus educandos en las siguientes dimensiones Humana, cristiana, Social y Reparadora elementos básicos para formar personas altamente competentes.

El Reglamento Interno es un instrumento de gestión, de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la Institución Educativa y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y de las normas oficiales, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática y de la misma forma la normativa vigente provee un marco legal que busca establecer estándares para el servicio educativo actual, los mismos que se ponen de manifiesto en la difícil y ardua tarea pero satisfactoria de educar a la niñez y juventud de nuestro País.

La Convivencia Escolar Democrática es parte de la estructura organizacional de nuestra Institución, abordando temas vinculados a la convivencia de la Comunidad Educativa en busca de promover y fomentar el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa a través de una organización que tiene como principios orientadores los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, colaboración, justicia y paz, en el marco de los Derechos Humanos y los derivados de la Convención de los Derechos del Niño y del Adolescente, tomando conocimiento el personal docente, administrativo, estudiantes, comunidad religiosa y educativa, con la finalidad de dar a conocer el marco en el cual se promueve la Convivencia Escolar Democrática, los objetivos, los mecanismos de acción de la Institución Educativa y los procedimientos a seguir en caso de presentarse algún incidente.

Este Reglamento es una guía orientadora para todos los miembros del Colegio, cuyo propósito es formar, monitorear, orientar a nuestros estudiantes en su proceso formativo y así logren convertirse en personas humano-cristianos/as, críticos, capaces de tener responsabilidades, que integren:

Cultura, Fe, conocimiento, libres y comprometidos con su realidad y por ende con el desarrollo del país.

En nuestro Colegio, estamos preparados para hacerle frente a esta nueva realidad, priorizando siempre el cuidado de la salud, para eso, contamos con nuestros instrumentos de gestión, para continuar velando por los legítimos derechos y deberes de la persona humana. Es evidente que la tarea de educar, es un esfuerzo de toda la comunidad reparadora y que necesita enfatizarse sobre todo en este contexto que hoy nos toca vivir, ya que requiere de un gran despliegue de capacidades coordinadas entre todos los agentes educativos, que tienen la responsabilidad de asumir este reto con optimismo, como lo venimos demostrando en todas las áreas durante estos años.

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

NOMBRE DE LA IE	**:** "La Reparación"
GESTIÓN	**:** Privada
UBICACIÓN	**:** Calle Bellavista 170, Miraflores 15074
NIVELES EDUCATIVOS	**:** Inicial – Primaria - Secundaria
CÓDIGO MODULAR	**:** Inicial 0330720
	Primaria 0324004
	Secundaria 0305771
CÓDIGO DEL LOCAL	317179
MODALIDAD	**:** Educación Básica Regular
TURNO	**:** Mañana
UGEL	07
DRE	**:** Lima Metropolitana
TELÉFONO	**:** (01) 4452297 / 990166123
DIRECTOR	**:** Dra. M. Cristina Morales Córdova

TÍTULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES, LÍNEA AXIOLÓGICA, PRINCIPIOS, VALORES E IDENTIDAD

Artículo 01.- Generalidades

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "CEP LA REPARACIÓN", es un instrumento de gestión que define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales, todo esto a la luz de la propuesta educativa y en el marco de las normativas legales vigentes, que representa el marco normativo para cada integrante del Colegio y su cumplimiento es obligatorio para el Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Auxiliares, Administrativo y de Servicio, Estudiantes y Padres de Familia y Ex – Alumnos, para garantizar la formación integral, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

Artículo 02.- Línea Axiológica

El presente Reglamento Interno plasma la línea axiológica del Colegio Particular "La Reparación" de Miraflores, en concordancia con La Educación Reparadora de la Congregación de las Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón, se enmarca dentro de los principios constitucionales. Gestiona que el estudiante logre su identidad nacional, así como una coherencia personal y solidaridad nacional.

Constituyen en aspectos básicos de la Axiología del Colegio:

a) La persona humana y su dignidad como núcleo del trabajo educativo.
b) Los aspectos éticos, derivados de la moral evangélica.
c) Los valores de consenso universal que condicen con los del Colegio: La identificación, coherencia y solidaridad con respecto a la patria.
d) La experiencia de Dios, nuestro Padre, a través de la oración personal y la Liturgia; asimismo, la devoción al Sagrado Corazón y a nuestra Madre Santísima, virgen de la Esperanza.

e) El Espíritu Reparador de fraternidad, sencillez, acogida, comunicación, diálogo, el cultivo de actitudes cristianas fundamentales vividas desde el Carisma de la Reparación, creando un ambiente de amistad y apertura a todos.

Artículo 03.- Principios:

Nuestros principios son los siguientes:

1. El principio del respeto a la dignidad de la persona humana.
2. El principio del respeto por la vida humana.
3. El principio de solidaridad
4. El principio de participación, inclusión e igualdad humana
5. El principio del bien común.

Artículo 04.- Valores

El colegio "La Reparación" toma como base la mística reparadora legada por nuestra Madre fundadora, Teresa del Sagrado Corazón: "Reparar es Amar y Sufrir". Fieles a este carisma nos identificamos con los siguientes valores:

a) Fraternidad

La escuela católica, que se caracteriza principalmente como comunidad educativa, se configura, también, como escuela para la persona y de las personas. En efecto, mira a formar la persona en la unidad integral de su ser, interviniendo con los instrumentos de la enseñanza y del aprendizaje allí donde se forman «los criterios de juicio, los valores determinantes, los puntos de interés, las líneas de pensamiento, las fuentes inspiradoras y los modelos de vida». Pero, sobre todo, implicándola en la dinámica de las relaciones interpersonales que constituyen y vivifican la comunidad escolar. Fomenta el amor al sacrificio en espíritu de reparación que estimule el esfuerzo personal, la dedicación al trabajo, el cumplimiento del deber y el servicio a los demás, por otro lado, propicia un espíritu de familia basado en la UNIDAD, y "hacer de la unión de los espíritus y de los corazones, el más puro de los goces, puesto que de esta UNIÓN de la que depende la FRATERNIDAD; en razón de su identidad y su raíz eclesial, debe aspirar a constituirse en una Institución de fe, capaz de crear relaciones de comunión, educativas por sí mismas, cada vez más profundas, y es precisamente, la presencia y la vida de una comunidad educativa en la que todos los miembros son partícipes de una comunión fraterna reparadora, nutrida por la relación vital con Cristo y con la Iglesia, lo que hace

de nuestra Institución católica un ámbito propicio para una experiencia auténticamente eclesial y social.

b) Respeto

Se fundamentan en la fidelidad del hombre y en la intocable dignidad de la persona humana, creada a imagen y semejanza de Dios. Si consideramos el respeto que merece todo hombre "a la luz de las verdades reveladas por Dios" hemos de valorar necesariamente en mayor grado nuestra dignidad; ya que los hombres han sido redimidos por la sangre de Jesucristo como hijos de Dios por la gracia sobrenatural y constituidos herederos de la gloria eterna.

c) Libertad y responsabilidad

La libertad es en el hombre una fuerza de crecimiento y de maduración en la verdad y la bondad. La libertad alcanza su perfección cuando está ordenada a Dios, nuestra bienaventuranza. Todo hombre debe prestar a cada cual el respeto al que éste tiene derecho. El derecho al ejercicio de la libertad es una exigencia inseparable de la dignidad de la persona humana, especialmente en materia moral y religiosa. Este derecho debe ser reconocido y protegido civilmente dentro de los límites del bien común y del orden público. La libertad hace al hombre responsable de sus actos en la medida en que estos son voluntarios.

d) Diálogo

El diálogo de la escuela católica con la cultura, como el diálogo entre fe y cultura, se hace cotidianamente a través de los saberes, respetando la autonomía de las ciencias, pero descubriendo en ellas el sentido trascendente que poseen. "El saber, considerado en la perspectiva de la fe, llega a ser sabiduría y visión de la vida…Cada disciplina no presenta solo un saber por adquirir, sino también valores por asimilar y verdades por descubrir", en ese sentido contribuyen a buscar la verdad y formar auténticas personas. "Una fe que no se hace cultura es una fe que no ha sido recibida plenamente, ni pensada enteramente, ni vivida fielmente". La Escuela Católica es promotora de cultura, acogedora de todos y todas, es siempre dialogante.

e) Liderazgo

El perfil del líder cristiano reparador, se fundamenta en el descubrir y desarrollar sus capacidades y los valores, en la verdad, la libertad, la justicia, la paz social y en la autonomía proclamando y transformando de esta manera al hombre para que viva de una manera digna y divina, es decir, haciendo de él un Cristo vivo, teniendo como fundamento las Bienaventuranzas, inculcando en ellos firmeza, amabilidad, bondad tal como lo reclama la familia cristiana, y la cultura de nuestra moderna civilización, asimismo se convierte en un signo de "Esperanza, fuerza que nace de la fe y sostiene el amor", tal como lo proclama nuestra fundadora Madre Teresa del Sagrado Corazón.

Como es evidente, los valores del P.E.I. sientan sus bases en una educación: eminentemente católica, de espiritualidad reparadora y de formación integral y moral. Todos debemos dirigir los mayores esfuerzos para lograr la formación y educación integral de la persona humana en orden a la consecución de su último fin. Nuestra confianza y fuerza para esta gran tarea educativa, no puede ser otra que la gracia del Señor y la protección maternal de María, Virgen de la Esperanza.

Artículo 05.- Identidad

Nuestra Institución Educativa desarrolla una Educación Integral de todas las capacidades del estudiante, busca potenciar sus habilidades físicas, psicomotoras, cognitivas, espirituales, socioemocionales y lingüísticas, comprende:

a) Una formación académica que abarca con profundidad todos los aspectos de cada área.

b) Una educación humana, centrada particularmente en:

- La formación de todos los aspectos de la personalidad del estudiante, con énfasis en los valores.
- El ecuánime sentido de la libertad haciendo uso responsable de la misma.
- El espíritu de trabajo y la capacitación para el ejercicio competente y responsable de su futura acción laboral.
- La comprensión de la realidad socio- económica peruana, la colaboración en su transformación, así como el fortalecimiento de los valores de la Cultura Nacional y el amor a la Patria.
- La defensa de la dignidad del ser humano y el respeto a la vida como don de Dios.
- El estímulo del respeto y cuidado del planeta.
- La atención a la diversidad para generar el crecimiento del ser humano en todas sus dimensiones.

Artículo 06.- La Institución Educativa atiende los niveles de inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular, los mismos que tienen las siguientes resoluciones de funcionamiento: La Institución Educativa Privada "La Reparación", fue autorizado por Resolución Arzobispal S/N de fecha 8 de junio de 1912.

El servicio educativo fue ampliado mediante las siguientes resoluciones:

- Resolución de Autorización del Consejo Provincial N° 253 del 10 de abril de 1916
- Resolución Ministerial Nº 2690 del 29 de mayo de 1941 expedida por el Ministerio de

Educación.

- Resolución Directoral Nº 0578 del 29 de abril 1997 expedida por la UGEL 07 San Borja.

Artículo 07.- Ubicación

El domicilio legal del Centro Educativo Privado "La Reparación", está ubicado en: Calle Bellavista Nº 170 del distrito de Miraflores, Provincia y Departamento de Lima, jurisdiccionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Nº 07 - San Borja.

Artículo 08.- Ámbito Geográfico

Ocupa un área 6,871.46 metros cuadrados construidos y la edificación de tres (03) pisos, en el primer (1er.) y segundo (2do.), consta de los siguientes ambientes:

a) Aulas de Clase
b) Laboratorio de Ciencia
c) Laboratorio de Informática
d) Biblioteca
e) Capilla
f) Áreas Deportivas - Patios
g) Piscina
h) Auditorio
i) Sala Multimedia
j) Tópico
k) Loza Deportiva (3er. Piso)
l) Lactario
m) Oficina de pastoral
n) Oficina de psicología
o) Oficina de coordinaciones
p) Sala de docentes

Artículo 09.- El presente Reglamento se sustenta, entre otras, en las siguientes disposiciones legales:

a) Constitución Política del Estado Peruano.
b) Convenio suscrito entre la Santa Sede y el Estado Peruano aprobado por Decreto Ley 23211, confirmado por Decreto Legislativo N°626 del 29 de noviembre del año 1990.
c) Ley Nº 28044, Ley General de Educación.

d) Decreto Supremo Nº 011-2012-ED – Reglamento de la Ley General de Educación.

e) Decreto Supremo Nº 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación – DS Nº 011-2012-ED.

f) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo Nº 882.

g) Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549, modificado por el Decreto de Urgencia Nº 002-2020.

h) Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.

i) Ley Nº 27337, Ley que aprueba el Nuevo código de los Niños y Adolescentes.

j) Ley Nº 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2003-MIMP.

k) Ley Nº 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 010-2012-ED.

l) Directiva 0519-2012-MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.

m) Ley Nº 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 003-2013-JUS.

n) Resolución Ministerial Nº 362-2014-MIMP, que aprueba la "Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente".

o) Resolución Ministerial Nº 157-2016-MIMP, que aprueba la "Guía de Atención integral de los Centros de Emergencia Mujer" y sus anexos.

p) Resolución Ministerial Nº 281-2016-MINEDU, que aprueba el currículo Nacional de la Educación Básica y su modificatoria.

q) Decreto Legislativo Nº 1297, sobre la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos.

r) Ley Nº 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2016-MIMP.

s) Ley Nº 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para lograr su eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012.

t) Ley Nº 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico

ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por el delito de terrorismo, apología del tráfico ilícito de drogas y modifica los articulo 36 y 38 del código penal y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2017-MINEDU.

u) Ley Nª 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.

v) Ley Nª 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.

w) Resolución Ministerial Nº 065-2018-MIMP, que aprueba la "Tabla de Valoraciones de Riesgo" en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo Nº 1297.

x) RDR 0388-2018-DRELM, Sobre el uso del Libro de Registro de Incidencias.

y) D.S Nº 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes.

z) RVM Nº 262-2019-MINEDU, Disposiciones que regulan la administración y uso del portal Siseve en las instancias de gestión educativa descentralizada.

aa) RVM Nº 094-2020-MINEDU "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".

bb) RM Nº 447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".

cc) RVM Nº 212-2020-MINEDU, Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la educación básica.

dd) RM Nº 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes del apartado XI de los lineamientos de la gestión de la convivencia aprobados por el DS 004-2018-MINEDU.

ee) RVM Nº 005-2021-MINEDU, Estrategia para el fortalecimiento de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en instancias de gestión educativa descentralizadas.

ff) RM Nº 109-2022-MINEDU, Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica.

gg) DS Nº 013-2022-MINEDU, Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica.

hh) Ley 31745, Ley que declara de interés nacional la introducción de contenidos curriculares de estudio sobre educación cívica e historia de la subversión y el terrorismo en el Perú en las instituciones educativas del país.

ii) Ley 31900, Ley que declara de interés nacional la incorporación en el currículo nacional de la educación básica de contenidos curriculares de estudios sobre educación financiera y tributaria, contabilidad, economía y derechos del consumidor.

jj) Ley 31902, Ley que modifica la Ley 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar; y el decreto legislativo 1218, decreto legislativo que regula el uso de las cámaras de videovigilancia, para incorporar a su objeto el acoso escolar.

kk) RM 556-2024-MINEDU, Norma Técnica para el Año Escolar en las Instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.

ll) Oficio Múltiple N° 00032-2024-MINEDU/VMGI-DIGC, Instructivo con disposiciones específicas para proceso de matrícula para el año escolar 2025.

mm) RM 501-2025-MINEDU, Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2026.

nn) RM 010-2026-MINEDU, Disposiciones que regulan el proceso de matrícula en la Educación Básica.

oo) Oficio Múltiple N.º 0003-2026-MINEDU/VMGI-DIGC — Instructivo con disposiciones específicas para cada proceso de matrícula para el año escolar 2026.

pp) Oficio múltiple N° 00807-2026-MINEDU/ VMGI-DRELM/ DIR-OGPEBTP, Orientaciones para la Implementación de la Norma que regula el uso de los teléfonos celulares en todas las IIEE y Programas Educativos de la EBR (DS N° 018-2026-MINEDU).

qq) D.S. N° 021-2026-MINEDU.- Decreto Supremo que aprueba los "Lineamientos para la gestión de la disciplina escolar en la Educación Básica"

rr) Resolución Ministerial Nº010-2026-MINEDU: Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan el proceso de matrícula en la educación básica".

ss) Resolución Ministerial N.° 679-2026-MINEDU, norma que aprueba las "Disposiciones para el desarrollo de la Hora de la Lectura en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica".

Artículo 10- Objetivos General

El Centro Educativo tiene como objetivo general formar integral y armónicamente a sus estudiantes para ser líderes católicos transformadores de la sociedad mediante la vivencia de la Espiritualidad Reparadora.

El Centro Educativo tiene como objetivos específicos:

a) Impregnar el carisma de la Reparación en el Proyecto Educativo Institucional.

b) Desarrollar un currículo socio constructivista que potencia las capacidades de los estudiantes.

c) Fortalecer el liderazgo mediante la participación de los estudiantes en las organizaciones estudiantiles, en las actividades curriculares y extracurriculares.

d) Desarrollar un programa de formación de valores reparadores.

e) Estimular el espíritu de investigación científica mediante las actividades curriculares y extracurriculares.

f) Evaluar los procesos para mejorar la calidad del servicio.

g) Utilizar los diferentes medios de la tecnología de la información y de la comunicación, para la consolidación del proceso de enseñanza aprendizaje.

h) Estrechar los lazos de amistad y fraternidad entre los padres de familia, a través de encuentros, jornadas y actividades extracurriculares virtuales.

i) Comprometer al padre de familia en la mejora continua, mediante su participación en las actividades virtuales.

j) Asumir con responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones y normas de la Institución Educativa.

k) Estimular la autodisciplina en los estudiantes, el sentido de responsabilidad e incentivar la formación integral y la fortaleza de sí mismo, profundizando los hábitos de puntualidad y aseo en las actividades virtuales.

l) Precisar las funciones del personal, en lo referente a la línea de autoridad, obligaciones y canales de comunicación establecidas.

Artículo 11.- Objetivos por niveles de EBR:

NIVEL INICIAL

a) Motivar, incentivando y concientizando a la familia, comprometiendo a seguir participando en el desarrollo y la educación de los estudiantes en la educación presencial o virtual (según indique el MINEDU) en el periodo lectivo 2027.

b) Enriquecer su lenguaje y vocabulario de los niños y niñas progresivamente, que aprenden adecuar su lenguaje según su propósito, surgiendo en ellos el deseo y el interés por comunicar lo que sienten o piensan. Explorar nuevas formas de expresar sus emociones, ideas o vivencias utilizando diferentes lenguajes artísticos como la danza, la música, las artes visuales.

c) Afianzar la identidad de los y las estudiantes hasta los 5 años, en el marco de sus procesos de socialización, creando y propiciando oportunidades que contribuyan a su formación integral y al pleno desarrollo de sus potencialidades.

d) Organizar el trabajo pedagógico considerando la individualidad de cada niño y niña y la diversidad de necesidades, características e intereses propios de la niñez, reconociendo la curiosidad, el juego, la experimentación y el descubrimiento como principales fuentes de aprendizaje.

e) Reconocer la diversidad cultural y su influencia en el desarrollo infantil, valorando críticamente su forma de socialización para enriquecerlos e integrarlos en los procesos educativos tanto en la modalidad presencial o virtual (según indique el MINEDU) en el periodo lectivo 2027.

NIVEL PRIMARIA

a) Motivar e incentivar a la familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes, comprometiendo a seguir participando en el desarrollo y la educación de los estudiantes en la presencialidad en el periodo lectivo 2027, así como proteger permanente su salud y su estado emocional para que pueda desplegar sus capacidades en su proceso de aprendizaje.

b) Fortalecer la autonomía del estudiante y el sentido de convivencia con sus pares en el trabajo pedagógico. Es necesario también tener en cuenta como constantes, el respeto a los estudiantes, propiciar la comprensión y valoración de su ambiente familiar, social para desarrollar su sentido de pertinencia.

c) Reconocer a cada estudiante como persona sujeta a derechos y deberes, con múltiples capacidades, con las cuales podría resolver, aportar con protagonismos creciente en los

procesos sociales de la Institución Educativa y la comunidad, así como en sus procesos de aprendizaje. Asimismo, aprovechar la experiencia sociocultural, afectiva y espiritual de los estudiantes y enriquecerla con el conocimiento de la realidad multiétnica, pluricultural y multilingüe del país, así como de la cultura universal.

d) Incentivar el desarrollo de aprendizajes básicos como la competencia transversal de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) para el desarrollo de las habilidades digitales, el pensamiento lógico matemático, la comunicación, la sensibilidad, expresión artística y la psicomotricidad. Igualmente, operacionales sobre ciencias, humanidades y tecnológicas, en el marco de una formación integral.

e) Ofrecer atención diversificada y personalizada a través de las diferentes plataformas digitales tanto en las clases virtuales como en las clases presenciales, para atender los diferentes ritmos, niveles de aprendizaje y la diversidad cultural. Enriquecer el proceso educativo fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela y familia para mejorar la educación y calidad de vida de los estudiantes, por ello la Institución Educativa se preocupa por la adecuada organización y utilización del tiempo escolar.

NIVEL SECUNDARIA

a) Motivar e incentivar a la familia comprometiéndola a seguir participando en las acciones que favorecen el desarrollo y la educación de los estudiantes en la modalidad presencial en el Año Lectivo 2027, así como a la protección permanente de su salud, y su estado emocional, para que puedan desarrollar sus capacidades en el proceso de aprendizaje.

b) Brindar una formación que permita a los estudiantes un desarrollo orgánico, afectivo, cognitivo y espiritual, el conocimiento de sí mismo y de su entorno, así como comprender sus cambios físicos e identidad de género.

c) Promover en el estudiante el fortalecimiento de sus competencias digitales, las capacidades comunicativas, artísticas, resolutivas, de investigación científica, críticas, reflexivas y apropiación de nuevas tecnologías que le permitan la construcción permanente del conocimiento, así como aplicar estrategias de aprendizaje, formular proyectos y tomar decisiones para un aprendizaje.

d) Brindar a los estudiantes una formación humanista, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo, en el marco de una sólida formación integral.

e) Brindar las orientaciones que le permitan al estudiante iniciar la formulación de un proyecto de vida, que, sustentado en valores éticos y sociales, le facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.

CAPÍTULO II

MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 12.- La misión

El CEP La Reparación, basado en la Espiritualidad Reparadora, brinda un servicio educativo de calidad, atiende a la diversidad, forma de manera integral y armónica a los estudiantes en sus diferentes dimensiones; permitiéndoles el desarrollo de sus capacidades para ser autónomos, pro activos y líderes católicos que fomenten el cuidado del planeta y transformen la sociedad.

Artículo 13.- La visión

Ser en el 2030, una Institución Educativa Católica que vivencie y promueva la Espiritualidad Reparadora, reconocida por su liderazgo pastoral, innovación pedagógica y transformación digital; que forme personas íntegras y autónomas, comprometidas con el cuidado de la Casa Común y con la transformación de la sociedad, promoviendo una cultura de mejora continua y aprendizaje significativo con la participación activa de la Familia Reparadora.

CAPÍTULO III

ÓRGANOS QUE COMPONE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

ESTRUCTURA ORGÁNICA

Artículo 14.- La Estructura Orgánica de la Institución Educativa:

a. Promotoría

b. Órgano de Dirección

c. Órgano de Asesoría

- Legal
- Contabilidad

d. Órgano de Ejecución

- Coordinación de Calidad
- Coordinación Pastoral
  - Equipo de Pastoral
- Coordinación Académica
  - Coordinación Inicial
  - Coordinación Primaria
  - Coordinación Secundaria
  - Normas y Convivencia Área de Tutoría y Psicología
  - Docentes
  - Estudiantes

e. Órgano de Participación

- Padres de familia – Representante del aula.
- Comité de exalumnos

f. Órgano de Administración

- Administración:
  - Recepción
  - Mantenimiento
  - Recursos materiales y equipos
  - Secretaría
  - Biblioteca
  - Tópico
  - Auxiliares de educación

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DE DIRECCIÓN

Artículo 15.- Congregación Promotora

La Promotora del CEP La Reparación es la Congregación de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón.

Artículo 16.- La Congregación Promotora está representada por la Reverenda Madre Superiora de la Comunidad de Miraflores.

Artículo 17.-Son responsabilidades de la Congregación Promotora de la Institución Educativa:

a) Establecer la línea axiológica, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución de la Congregación
b) Nombrar al director de la Institución Educativa y solicitar a la autoridad competente su reconocimiento.
c) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con la Directora General.
d) Canalizar la participación de las personas y de la comunidad en la realización de acciones que favorezcan a la educación.
e) Cuidar el prestigio de la Institución Educativa, velando por el cumplimiento de los aspectos: académicos, formativos, disciplinarios y administrativos establecidos.
f) Incrementar en calidad los servicios educativos que ofrece la Institución Educativa.
g) Apoyar a la directora en la organización y buen funcionamiento con los padres de familia y de la asociación de exalumnas.
h) Asegurar el mantenimiento de la infraestructura, el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material educativo de modo que estén acordes con modernas exigencias técnico - pedagógicas.
i) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre el régimen económico, remuneraciones, beneficios sociales, pensiones, becas, contabilidad y otros que administra la Institución Educativa.
j) Apoyar la actualización profesional del personal que labora en la Institución Educativa.

Artículo 18.- De la Dirección

La Directora General, elegida por la Entidad Promotora de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón y ratificada con Resolución Directoral de la Dirección General de Educación de Lima Metropolitana y/o Unidad de Gestión Educativa Local 07.

La Directora es la máxima autoridad y la representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo la que cuenta con las más amplias facultades de dirección y gestión.

Artículo 19. - La Directora está obligada a trabajar a tiempo completo y dedicación exclusiva. La Directora comunicará a las autoridades competentes concerniente a lo dispuesto en el Artículo 18° de la Ley 27337.

Artículo 20.- Son funciones de la dirección de la Institución Educativa:

a) En la determinación de política educativa:

1. Representar legal e institucionalmente al Colegio ante las diferentes instancias: Ministerio de Educación, Ministerio de Trabajo, Instituciones Financieras y otras Instituciones relacionadas al giro Educativo.
2. Velar por la observancia de la axiología, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Ideario, el presente Reglamento Interno y demás normas.
3. Difundir el Ideario y el Proyecto Educativo Institucional a toda la comunidad educativa.

b) En el aspecto Técnico-Administrativo:

1. Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, dirección, ejecución, supervisión de las acciones administrativas.
2. Presidir la comisión permanente de Ética.
3. Evaluar y Contratar al personal jerárquico, docente, administrativo, de mantenimiento y servicio, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Congregación Promotora.
4. Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo del personal de la Institución Educativa, aplicando los correctivos de ley en forma oportuna a fin de superar las deficiencias. En caso de incumplimiento de las normas laborales, disponer la aplicación de sanciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.
5. Visar los permisos y salidas del personal de la Institución Educativa, disponiendo su registro en

los legajos de la carpeta personal.

6. Programar las entrevistas con el personal que labora en la Institución Educativa, fomentando en todo momento el espíritu de unidad reparadora y las relaciones humanas fraternas en la Comunidad Educativa.
7. Aprobar, en primera instancia, el Presupuesto Anual y el Plan de Operaciones, velando porque los gastos previstos respondan a los objetivos y acciones priorizadas en el Plan correspondiente.
8. Intervenir directamente en todo lo que se refiere a la administración de bienes y rentas de la Institución Educativa.
9. Autorizar con su firma el gasto que se realice conforme al presupuesto aprobado por la Congregación Promotora.
10. Recibir y entregar el plantel bajo inventario.
11. Aprobar el inventario de útiles, enseres y material educativo, verificando los nuevos ingresos y las bajas del material no recuperable.
12. Asegurarse que se efectúen los abonos correspondientes al Seguro Social, al Sistema Nacional de Pensiones y demás contribuciones conforme a Ley.
13. Gestionar y supervisar con la Congregación Promotora, la liberación de impuestos y otros tributos, en los casos de donaciones o adquisición de equipos para de la Institución Educativa.
14. Visar los certificados de estudios y constancias de servicios prestados a la Institución Educativa, así como las constancias de pagos del personal a su cargo y todo documento administrativo.
15. Velar por la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los Registros de Actas de Notas que señala la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la Institución.
16. Dirigir la correspondencia oficial.
17. Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de la Institución Educativa.
18. Supervisar que la Secretaría remita oportunamente la documentación a los organismos oficiales, tales como: nóminas de matrícula, actas de exámenes, cuadros estadísticos y demás documentos que la ley y los reglamentos prevén.
19. Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos de la Institución Educativa.
20. Cumplir con otras disposiciones que le asignan los dispositivos oficiales y que son
21. compatibles con el "Carácter Propio de la Institución Educativa".
22. Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el presente Reglamento.

c) **En el Orden Académico:**

1. Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
2. Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas.
3. Actualizar el diagnóstico educativo del plantel.
4. Aprobar los cuadros de distribución horaria semanal y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.
5. Dirigir, orientar, supervisar y evaluar los eventos académicos que se desarrollan.
6. Promover toda forma de innovación metodológica que favorezca la actividad del educando.
7. Fomentar en todo acto académico las relaciones humanas en base a la integración del binomio educador- educando y la colaboración fraterna entre docentes y estudiantes.
8. Convocar a sesiones de la Comisión Permanente de Ética u organismos académicos, para recibir la información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, omisiones, problemas de conducta del estudiante para determinar alternativas de solución.
9. Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes y personal administrativo.
10. Velar para que el personal jerárquico, docente y personal de apoyo administrativo mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.
11. Aprobar el Calendario Religioso-Cívico-Escolar.
12. Dirigir y asesorar los Programas de Pastoral, Tutoría, Actividades Culturales, Deportivas y Recreacionales.
13. Presidir todas las actuaciones educacionales dentro o fuera de la Institución Educativa cuando está organizado por la Institución.
14. Evaluar de manera permanente y sistemática el proceso educativo y elaborar oportunamente los Informes que son de su competencia.
15. Resolver con la participación de la Comisión Permanente de Ética los asuntos académicos que son de su competencia y que no se especifican en el presente manual.

d) **En el Área de Comportamiento Personal y Comunitario:**

1. Velar permanentemente por el cumplimiento de las normas de comportamiento, especialmente los relacionados con el ideario y los criterios de honradez, responsabilidad, veracidad, ayuda mutua con sentido fraterno y respeto a la persona humana.
2. Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad entre los organismos de la Institución Educativa.
3. Aplicar medidas correctivas en caso se requiera.

COORDINACIÓN DE CALIDAD

Artículo 21.- La Coordinación de la Gestión de la Calidad es el órgano encargado de la implementación, análisis y seguimiento de sistema de Gestión de la Calidad.

Artículo 22.- Implementa, ejecuta y monitorea la calidad de la docencia, la investigación y los servicios, con el objetivo último de hacer efectiva en nuestra institución una calidad total, bajo una cultura de la mejora continua y poner en práctica el plan estratégico de calidad.

Artículo 23.- La Coordinadora de Calidad Educativa es designada por la Dirección de la Institución Educativa para mantener el Proyecto de Mantenimiento y Mejora Continua con el Consorcio de Centros Educativos Católicos.

Artículo 24.- Las funciones principales que presenta la Coordinación de Calidad Educativa son las siguientes:

a) Asegurar que se mantengan y mejoren los procesos necesarios para el Sistema de Gestión de la Calidad Educativa.
b) Realizar control y seguimiento periódico a los indicadores de gestión establecidos para el Sistema de la Calidad, así como el respectivo análisis de la información e implementación de las acciones necesarias.
c) Coordinar con la directora la elaboración del Plan de Mejora Continua de la Calidad.
d) Garantizar la inducción del personal en el Sistema de Gestión de la Calidad, promoviendo su participación y comunicación mediante el diálogo cordial.
e) Velar por el mejoramiento continuo de los procesos Institucionales.
f) Realizar el seguimiento respectivo y verificar que se implementen las acciones preventivas, correctivas y de mejora continua instauradas en la Institución Educativa, asegurando su eficiente cumplimiento.
g) Liderar las funciones propias del equipo Institucional de la Calidad.
h) Cumplir y hacer cumplir el Código de Ética, las normas y los acuerdos tomados.
i) Convocar, presidir, organizar y ejecutar las reuniones del Equipo Institucional de Evaluación de la Calidad y las jornadas de capacitación de todo el personal.
j) Supervisar la elaboración y aplicación de los instrumentos para la recopilación de la información.
k) Organizar la información obtenida mediante los instrumentos de autoevaluación.

Vigilar el tratamiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora continua, como consecuencia de las quejas, reclamos, sugerencias y evaluaciones del personal.

m) Ser un enlace entre los miembros de la Comunidad Educativa y la Dirección, en el desarrollo y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.

n) Asegurar que el personal tome conciencia y actúe de acuerdo a las necesidades y expectativas de la sociedad y de la Comunidad Educativa.

o) Mantener actualizados los documentos que son parte fundamental del Sistema de Calidad Educativa.

p) Mantener los registros adecuados que evidencien la gestión del proceso.

q) Implementar los mecanismos necesarios que permitan la medición de satisfacción de los usuarios.

r) Demostrar permanente actualización profesional.

s) Asistir puntualmente al trabajo, y en caso de inasistencia, reportar telefónicamente antes de su hora de ingreso a la directora y justificarla al incorporarse a sus labores, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

t) Asesorar a las diferentes coordinaciones y órganos de la Institución Educativa en materia de calidad.

u) Realizar valoraciones del clima laboral.

v) Contribuir a la formación en metodología para la mejora de la Calidad.

w) Gestionar y fortalecer los círculos de calidad en las diferentes gestiones: institucional, administrativa, pedagógica y formativa y pastoral.

x) Realizar otras funciones que disponga la Dirección de la Institución Educativa.

COORDINADORAS ACADÉMICAS DEL NIVEL

Artículo 25.- Los coordinadores tienen cargo de confianza para apoyar a la Dirección, velando por todo quehacer educativo, desarrollando en el estudiante una formación integral, fortaleciendo una educación académica y humana. Sus funciones son:

a) Las coordinadoras estarán en constante comunicación con los docentes para velar por la salud de los estudiantes durante las clases presenciales, ejecutando las acciones acordadas en el protocolo sanitario.

b) Promover un clima de trabajo respetuoso, armónico, motivador y responsable en el nivel de su competencia.
c) Hacer un seguimiento al trabajo y responsabilidades de los docentes y auxiliares de su nivel, emitiendo un informe mensual al respecto.
d) Ser un intermediario entre los docentes y la dirección.
e) Revisar las programaciones curriculares.
f) Revisar las programaciones de cada docente.
g) Realizar acciones de monitoreo y acompañamiento al docente, según el cronograma establecido.
h) Verificar las evaluaciones, que sean según lo programado.
i) Aprobar los registros, actas, agendas de reuniones y reportes académicos.
j) Coordinar con los docentes las actividades que le competen al nivel que tienen a cargo.
k) Verificar las necesidades del nivel y coordinar para solucionarlas.
l) Planificar las reuniones con los docentes del nivel que tiene a su cargo, viendo las necesidades de capacitación pedagógica, y programarlas.
m) Coordinar con la dirección actividades académicas generales de la institución.

COORDINACIÓN Y EQUIPO DE PASTORAL

Artículo 26- Es el área encargada de promover en todos los miembros de la comunidad educativa el crecimiento espiritual cristiano católico y la promoción social, en el sentido de fe, de justicia y de caridad evangélica.

Artículo 27.- La Coordinación de Pastoral depende directamente de la Dirección, coordina permanentemente con las Coordinaciones Académicas, Normas y Convivencia, Área de Tutoría y Psicología.

Artículo 28.- Son funciones de la Coordinación de Pastoral:

a) Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y proyectos de Pastoral del Centro Educativo.
b) Formar a los estudiantes en los valores – virtudes del Evangelio.
c) Proporcionar una Educación Religiosa en base a una adecuada catequesis y un testimonio de vida.
d) Conocer la vida y obra de nuestra fundadora Madre Teresa del Sagrado Corazón, valorando su mensaje de amor a Jesús Eucaristía.
e) Vivenciar el carisma reparador, basados en un espíritu de fe y oración, de familia, y de

apostolado universal acorde a los signos de los tiempos.

f) Iluminar las situaciones de la vida y de la cultura con el mensaje evangélico de salvación.

g) Planificar, organizar y ejecutar la preparación para la recepción de los sacramentos: Primera Comunión y Confirmación.

h) Desarrollar proyectos para vivenciar la doctrina de la iglesia y el carisma reparador.

i) Promover la espiritualidad reparadora en las actividades académicas, cívicas, religiosas y de proyección social.

j) Propiciar la participación efectiva de la comunidad educativa en las tareas apostólicas, formando comunidades de fe reparadora.

k) Fomentar las vocaciones Religiosas Reparadoras.

l) Motivar la vivencia de la espiritualidad reparadora, incentivando la participación en la Adoración Eucarística Reparadora.

m) Promover la integración de los docentes en las acciones de pastoral del Centro Educativo, favoreciendo la vivencia concreta de su comportamiento cristiano.

n) Fomentar la participación de los exalumnos en el trabajo de Pastoral del Centro Educativo.

o) Presentar a Cristo como el modelo de Hombre Nuevo y Perfecto, en quien todos los valores humanos encuentran su plena realización.

p) Facilitar la experiencia de Dios, nuestro Padre, a través de la oración y la liturgia General.

q) Educar para la formación de la sociedad fraterna, justa y solidaria que promueva una respuesta personal de fe.

r) Iluminar las situaciones de la vida y de la cultura con el mensaje evangélico de salvación.

s) Atender las necesidades de la nueva evangelización y de la sociedad para formar al hombre nuevo.

Artículo 29.- El Equipo de Pastoral, se encarga de desarrollar la competencia y calidad de nuestra casa de estudios, como escuela católica, para que con el apoyo de la Coordinadora contribuya a la evangelización dentro de la Comunidad.

Artículo 30.- El Equipo de Pastoral está conformado por:

a) Las Hermanas de la Congregación de las Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón.

b) Coordinadora de Pastoral.

c) Un representante de cada nivel (inicial, primaria y secundaria)

d) Un representante de los tutores.

e) Un representante del personal Administrativo.

Artículo 31.- El proceso de conformación es el siguiente:

a) El equipo de Pastoral del año electivo, determina una terna de posibles candidatos.
b) La terna es llevada y sustentada a la directora de la Institución Educativa.
c) La directora de la Institución Educativa define al equipo de pastoral del siguiente año.
d) La directora de la Institución Educativa entrevista a cada uno de los miembros.
e) Al inicio del año se hace la presentación del equipo a toda la Comunidad Educativa.

Artículo 32.- Sus funciones son las siguientes:

a) Proponer programas de acción evangelizadora para toda la Comunidad Educativa.
b) Planificar, de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y las actividades pastorales de la acción educativa.
c) Ejecutar en colaboración con la Coordinación del Área de Educación Religiosa el Plan Anual de Pastoral.
d) Responsabilizarse en la convocatoria, planificación y desarrollo de los grupos pastorales y sus catequistas.
e) Participar en las jornadas de formación cristiana y charlas de capacitación.
f) Participar puntualmente en las reuniones convocadas por la Coordinación de Pastoral.

PSICÓLOGAS DEL NIVEL

Artículo 33.- La Psicóloga nos permite brindar atención a los diversos aspectos del proceso de desarrollo de los estudiantes, para poder realizar la labor de acompañamiento y orientación. Asimismo, facilitar la atención de las necesidades de los estudiantes que se dan en el proceso de su desarrollo.

Son funciones de la psicóloga de la institución:

a) Realizar charlas grupales con docentes, estudiantes y padres de familia para brindar un soporte de orientación emocional para afrontar diversas situaciones de manera virtual y/o presencial.
b) Brindar acompañamiento personalizado a los estudiantes que requieren mayor atención.
c) Realizar evaluaciones psicológicas de diagnóstico, en las áreas de aprendizaje, socio-emocional y dinámica familiar; con la finalidad de obtener un perfil psicológico de cada estudiante.
d) Realizar el seguimiento de los estudiantes que presentan dificultades académicas y/o emocionales.
e) Promover a través de la realización de la Escuela de Padres el fortalecimiento de la familia.
f) Brindar consejería y/o acompañamiento emocional a los padres de familia de estudiantes que presentan dificultades en las áreas de desarrollo.

g) Brindar orientación vocacional a los estudiantes de acuerdo a la realidad socioeconómica, las necesidades y recursos que ofrece la comunidad, teniendo en cuenta sus inclinaciones, aptitudes y preferencias.

h) Brindar asesoría, capacitación a docentes y tutores en relación a la problemática de los estudiantes.

i) Apoyar y orientar la labor tutorial, contribuyendo al desarrollo de competencias emocionales y de convivencia en los estudiantes.

j) Coordinar acciones preventivas y de intervención temprana frente a casos de riesgo psicosocial, violencia escolar, acoso o vulneración de derechos, conforme a los protocolos establecidos por el MINEDU y la UGEL.

k) Elaborar y ejecutar planes o programas de promoción del bienestar y salud mental en coordinación con la Dirección.

l) Mantener registro y seguimiento de los casos atendidos, garantizando la confidencialidad y el tratamiento ético de la información.

m) Participar en reuniones interdisciplinarias para la toma de decisiones sobre casos complejos que requieran intervención conjunta (psicología, tutoría, dirección, familia).

n) Promover actividades que fortalezcan la autoestima, la empatía, la resiliencia y la convivencia armónica en los estudiantes.

o) Coordinar con instituciones externas (centros de salud, DEMUNA, etc.) la derivación de casos que requieran atención especializada.

p) Realizar acciones de sensibilización en salud mental dirigidas a toda la comunidad educativa, especialmente en torno a la prevención del estrés, la ansiedad, la depresión y el acoso escolar.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO PEDAGÓGICO

Artículo 34.- Son funciones del personal docente:

a) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes.

b) Trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.

c) Velar por la salud de los estudiantes, recordándoles en todo momento el protocolo del cuidado de la salud, tanto en la modalidad virtual como en la modalidad presencial del presente año escolar.

d) Evitar enviar a los estudiantes solos a tópico, siempre llamar a Coordinación de normas educativas para ser apoyados.

e) Participar en la Institución Educativa y contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

f) Participar en la formulación, implementación de los instrumentos de gestión.

g) Ejecutar su plan de clases virtuales, según la planificación curricular, siguiendo las pausas y sugerencias que darán las coordinadoras del nivel.

h) Velar por la integridad física, moral y espiritual del niño y adolescente, tanto en la modalidad virtual como presencial.

i) Formar a los estudiantes en congruencia con la axiología de la IE.

j) Ejercer su función docente, como parte del equipo pedagógico de la institución, con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y compromiso con la IE.

k) Presentar oportunamente a la Coordinación del nivel documentos pedagógicos como programaciones, unidades, proyectos, proyectos, planes, informes, registros de evaluación (bajo un enfoque formativo), nóminas, conclusiones descriptivas, informes diagnósticos, de corte y finales; actas y otros documentos, según las disposiciones en la fecha y plazos establecidos, incorporando los aportes de la Dirección, Coordinador o personal asignado para esta tarea.

l) Asistir puntualmente, con iniciativa y aporte profesional en las reuniones que convoque la

Dirección y todo órgano competente.

m) Constituir un equipo de trabajo con los demás docentes para unificar criterios en los objetivos planificados para el área y grado (trabajo colegiado).

n) Participar en las actividades previstas dentro del Plan Anual de la Institución.

o) Participar en las diferentes comisiones que la IE establezca.

p) Emitir los informes técnico pedagógicos y de comportamiento que se le soliciten, y hacer las observaciones y sugerencias que juzgue oportunas.

q) Comprometerse a la permanente supervisión del estudiante (hora de ingreso y de salida en aulas, descansos, recreos, refrigerios, asesoramientos académicos y talleres) en la modalidad presencial y/o virtual.

r) Colaborar con las coordinadoras del nivel, calidad educativa y pastoral, con la administración en el cumplimiento de las directivas, actividades y otros emanados de la Dirección de la IE.

s) Respetar y practicar permanentemente las normas de convivencia, y el protocolo de salud establecidos por la institución.

t) Realizar acciones de innovación pedagógica, incorporando a su práctica profesional las nuevas propuestas y estrategias de enseñanza aprendizaje.

u) Orientar a los estudiantes en su formación vocacional profesional.

v) Participar en capacitaciones y/o eventos de actualización y desarrollo profesional presencial y/o virtual organizado por la IE y demás Instituciones afines.

w) Prevenir y detectar dificultades que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tomando las medidas adecuadas, derivándolo, con un informe al departamento de Psicología y a la Dirección.

x) Mantener comunicación permanentemente con los padres de familia utilizando los diferentes canales establecidos por la IE, y dentro de un horario establecido.

y) Comunicar a los Padres de Familia, cuando sea requerido, sobre la metodología de las áreas curriculares y las metas de aprendizaje que espera lograr con los estudiantes.

z) Orientar la participación de los padres de familia en el seguimiento y acompañamiento permanente de sus hijos con la finalidad de obtener su apoyo en el logro de las metas de aprendizaje.

aa) Registrar las reuniones realizadas con los padres de familia y/o apoderado en la ficha de atención, completar los datos requeridos y los acuerdos pactados con la firma en la parte final de la cita.

bb) Promover un ambiente agradable de trabajo cuidando las relaciones interpersonales con sus colegas de trabajo para lograr los aprendizajes.

cc) Otras funciones encargadas por la Dirección de la Institución Educativa o por la Coordinadora

del nivel.

Artículo 35.- El Auxiliar de Educación es considerado aquel personal que presta apoyo al docente, en sus actividades formativas y disciplinarias, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes, destacando esencialmente el significado y la trascendencia de los conceptos y valores de las disciplinas y del Carisma Reparador. Son funciones de los auxiliares de educación:

a) Atender a los estudiantes desde la entrada y la salida del centro educativo y de acuerdo al horario, para ser entregados hasta la llegada de los padres de familia o apoderados.
b) Revisar las aulas y espacios a su cargo (patio, pasillos y otros), antes del inicio de las labores escolares y ver que se encuentren en óptimas condiciones.
c) Velar por la integridad física, moral y espiritual del estudiante.
d) Estar atento cuando los estudiantes hagan uso de los servicios higiénicos.
e) Coordinar constantemente con el docente, coordinadora y directora.
f) Apoyar en el cuidado y distribución de material, en la preparación y revisión de agendas y tareas, en el seguimiento de los niños en la ejecución de sus actividades con los diferentes docentes de los mismos.
g) Cuidar a los estudiantes en el recreo previniendo accidentes y golpes, sacando o protegiendo los objetos que puedan ocasionarlos, parando la actividad o juego que puede desencadenarlo.
h) Atender a los estudiantes que se accidenten, o sufran alguna dolencia, recurriendo a los docentes de aula.
i) Fomentar en los estudiantes buenos hábitos en la hora de alimentación.
j) Incentivar, inculcar y ser un modelo en hábitos de higiene, aseo, orden y limpieza.
k) Vigilar constantemente la higiene y buena presentación de los estudiantes.
l) Atender y acompañar a los estudiantes (nivel inicial y primaria) cuando van a los servicios higiénicos.
m) Colaborar en la ambientación y preparación de material que requiera la Institución.
n) Realizar otras funciones que disponga la directora de la Institución Educativa.

Artículo 36.- Convivencia Escolar, es un cargo de confianza y se ejerce a tiempo completo, es el área encargada de contribuir a la formación de la personalidad del educando, cuidando su integridad moral, física y mental. Está encargado de implementar las políticas y Normas de Convivencia Estudiantil basándose en el orden, respeto, integración, disciplina, puntualidad, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes. Promueve el desarrollo de actitudes positivas en los estudiantes. Sus funciones son:

a) Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto

comportamiento del estudiante.

b) Mantener actualizado el reglamento de Normas de Convivencia.

c) Establecer políticas y acciones de organización del estudiante.

d) Velar por la buena imagen institucional de los estudiantes.

e) Establecer y ejecutar acciones preventivas, correctivas y formativas tanto individuales como grupales que tiendan a mantener un clima estudiantil adecuado.

f) Administrar los méritos y las medidas correctivas en que puedan incurrir los estudiantes y proponer acompañamientos.

g) Mantener comunicación permanente y fluida con los docentes y tutores.

h) Coordinar las acciones pertinentes con los tutores y docentes.

i) Sistematizar y actualizar el historial de cada estudiante en lo que respecta a su asistencia, responsabilidad, puntualidad, actitudes positivas y negativas.

j) Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia sobre las normas de convivencia que deben observar; así como los valores reparadores que deben vivenciar.

k) Velar por el fiel cumplimiento de las Normas de Convivencia.

l) Controlar la asistencia, puntualidad y presentación del estudiante.

m) Controlar la buena conservación y limpieza del mobiliario, aulas, laboratorios y demás ambientes de la Institución Educativa.

n) Velar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa.

o) Fomentar la conciencia cívica y el sentido de proyección social del estudiante.

p) Fomentar en los estudiantes la disciplina, presentación personal y puntualidad.

q) Fomentar en los estudiantes con la orientación de psicología los hábitos de autocontrol, disciplina y formación del carácter.

r) Tratar junto con el tutor y/o docente del área los problemas de comportamiento del estudiante. Los casos especiales tratarlos en coordinación con Tutoría y derivarlos a Psicología.

s) Vigilar que los estudiantes no deambulen en la Institución educativa durante las horas de clases.

t) Informar a la Dirección General, sobre los problemas de comportamiento que atenten contra la axiología del Centro Educativo, la integridad física y moral de los estudiantes.

u) Estar preparado para asumir su responsabilidad de atender o prestar los primeros auxilios a los estudiantes que sufren accidentes.

v) Orientar a los educandos en los aspectos de Defensa Civil y colaborar con los organismos del Centro Educativo para colocar los símbolos o señales que identifique las rutas de escape, zonas de seguridad y peligro.

w) Promover en todo momento la unidad y las relaciones fraternas entre los estudiantes, como la mejor forma de cultivar el Espíritu Reparador.

CAPÍTULO VI

FUNCIONES DEL ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN

Artículo 37.- La organización del trabajo administrativo comprende el proceso de planificación, toma y ejecución de decisiones relacionadas al adecuado uso de los recursos: humano, material, técnico-pedagógico y financiero de la Institución Educativa para la mejora continua de la calidad educativa.

Artículo 38.- La directora tiene a su cargo la organización, control y evaluación del trabajo administrativo de la Institución Educativa.

Artículo 39.- El proceso de organización administrativa comprende: El funcionamiento Institucional. La administración del recurso humano: personal docente, administrativo y de la cual estará sujeta a las normas legales vigentes.

Artículo 40.- El trabajo administrativo está organizado de acuerdo a las necesidades y a la estructura organizacional de la Institución Educativa.

Artículo 41.- El Área Administrativa se encarga de brindar servicios administrativos y conexos, proporcionando oportunamente los recursos necesarios para el mejor desarrollo de las acciones educativas.

Artículo 42- Secretaría:
Brinda apoyo a las Áreas Administrativa y Académica para optimizar los procesos de gestión Institucional en busca de la calidad educativa y por tanto en beneficio de los estudiantes.

Artículo 43.- La secretaria es responsables de:

a) Preparar la correspondencia de la Institución Educativa, documentos oficiales y otros que determine la Dirección.
b) Publicar oportunamente previa autorización de la Dirección, la información referida a los procedimientos de inscripción, admisión y matrícula de los estudiantes.
c) Verificar que las circulares, comunicados y otros documentos dirigidos a los Padres de Familia sean enviados con el fin de mantener informada permanentemente a la Comunidad Educativa.
d) Efectuar los procesos de inscripción y registro de estudiantes nuevos previa autorización de la dirección, preparando el listado respectivo por sección.

e) Realizar el registro y matrícula de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE y SIEWEB).

f) Preparar las Actas de Recuperación y Subsanación de Primaria y Secundaria y remitirlas a la Unidad de Gestión Educativa Local 07.

g) Elaborar el Cuadro de Mérito del Tercio Superior de los cinco años de Educación Secundaria, para el respectivo cruce de información con la Coordinación Académica de Secundaria y dejar copia en el archivo de la Institución Educativa.

h) Expedir certificados de estudios, así como constancias y otros documentos solicitados por los estudiantes o padres de familia.

i) Mantener actualizado el registro de hojas de vida y documentación del personal.

j) Llenar los formatos de Tercio Superior de los estudiantes de la promoción, solicitados por las diferentes Universidades.

k) Llenar la plantilla de datos de los Estudiantes vía internet para el convenio con otras Instituciones Educativas.

l) Elaborar y enviar vía online las Estadísticas Electrónicas (Resultado del Ejercicio Escolar, Censo de Matrícula, Docentes y Recursos) y presentarlas en físico a la Unidad de Gestión Educativa Local 07 (UGEL), con copia para la Institución Educativa.

m) Llevar a la UGEL las Actas Consolidadas de Evaluación Final de los tres niveles educativos: Inicial, Primaria y Secundaria, elaboradas e impresas, supervisadas previamente por las respectivas Coordinaciones Académicas.

n) Apoyar a las distintas áreas de la Institución Educativa en organización y gestión de documentos.

o) Presentar a la Dirección la correspondencia enviada a la Institución Educativa, adjuntandolos antecedentes e informes que faciliten su tramitación.

p) Dar trámite diario de los documentos que ingresan a la Institución Educativa.

q) Atender llamadas telefónicas personalizadas de padres de familia que requieran alguna información de su competencia.

r) Coordinar las citas y entrevistas con la directora con los padres de familia.

s) Mantener organizado el archivo de la Institución Educativa a fin de proporcionar información inmediata cuando se le solicite.

t) Organizar y mantener en un lugar adecuado los libros oficiales de la Institución Educativa: Nóminas de Matrícula, Actas Promocionales, de cargo y subsanación, Libro de cargo de recepción y emisión de documentos, Libro de Resoluciones Directorales e Institucionales, así como las Directivas Legales emanadas del Ministerio de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local 07(UGEL).

u) Atender a los padres de familia, personal y estudiantes con diligencia, cortesía y amabilidad,

como agente de la buena imagen Institucional.

v) Asistir y participar de las reuniones y actividades promovidas por la Institución Educativa.

w) Ser puntual al ingresar al trabajo, y en caso de inasistencia, reportar telefónicamente antes de su hora de ingreso a la directora, y posteriormente, justificar la falta y/o tardanza al incorporarse a sus labores, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

x) Realizar otras funciones que disponga la directora de la Institución Educativa.

Artículo 44.- Recepcionistas:

Son responsables de recibir y transmitir oportunamente la información a los miembros de la Institución Educativa, manteniendo buenas relaciones y comunicación apropiada con toda la Comunidad Educativa.

Brindar una esmerada atención y orientación pertinente a las personas que visitan la Institución Educativa, acorde a las políticas de calidad como agente de la buena Imagen Institucional.

Artículo 45.- Los recepcionistas tienen las siguientes funciones:

a) Atender con diligencia y cortesía a todas las personas que ingresen a la Institución Educativa, solicitándoles previamente su documento de identidad, orientándolos y brindándoles la información requerida siempre que ésta sea de dominio público o con previa autorización de la Dirección.

b) Registrar el ingreso y salida de padres de familia, visitantes y proveedores en el control de accesos, consignando nombre completo, DNI, motivo de visita, hora de ingreso y salida, y persona o área con la que se entrevistará.

c) No brindar ningún tipo de información sobre estudiantes o trabajadores de la Institución Educativa que le sean solicitados, sin previa autorización de la Dirección.

d) Atender con diligencia, cortesía y amabilidad a los estudiantes, padres de familia y Personal de la Institución Educativa.

e) Recibir y entregar la correspondencia a la Institución Educativa a la Dirección y/o Secretaría, consignando en el documento quien lo recibe, día y hora; además de registrarlo, con número, fecha, asunto, firma y sello de quien lo recibe.

f) Atender cortés y brevemente las llamadas telefónicas, recibir la información y transmitirla con prontitud.

g) Recibir las llamadas de justificación de los estudiantes, informando inmediatamente a las Coordinaciones Académicas.

h) Entregar y recibir las llaves de las diferentes dependencias.

i) Restringir el uso del teléfono, salvo casos muy urgentes.

j) Supervisar que la entrada de ingreso, la sala de entrevistas y la recepción se encuentren limpias y en orden.

k) Asistir y participar en las reuniones y actividades promovidas por la Institución Educativa.

l) Demostrar permanente actualización sobre temas de atención al cliente.

m) Asistir puntualmente al trabajo, y en caso de inasistencia, reportar telefónicamente antes de su hora de ingreso a la directora y justificarla al incorporarse a sus labores, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

n) Realizar otras funciones que disponga la directora de la Institución Educativa.

o) Resguardar la confidencialidad de la información que se maneje en la recepción, de acuerdo con las normas institucionales y de protección de datos personales.

Artículo 46.- Bibliotecaria:

Responsable de la administración y servicio de los recursos de la Biblioteca del Colegio.

Es el (la) responsable de la administración de los servicios y mantenimiento del material didáctico.

Artículo 47.- La Bibliotecaria tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar el Plan de Trabajo de la Biblioteca con el apoyo de las Coordinaciones Académicas que incluyan todas las actividades a realizarse durante el año y presentarlo a la Dirección para su respectiva aprobación; promoviendo así mismo su inserción en el Plan Anual de Trabaj0 Institucional.

b) Proporcionar a las Coordinaciones Académicas y Docentes las actividades a desarrollarse en la Biblioteca durante el año.

c) Elaborar, actualizar y hacer cumplir el Reglamento de la Biblioteca en el que se consignen los requisitos para el uso y préstamo de libros.

d) Estar familiarizada con el material escolar de uso de la Biblioteca para brindar una adecuada orientación a los Docentes y estudiantes en la lectura, consulta e investigación.

e) Conocer el desarrollo del Plan de Estudios a fin de apoyar eficazmente a los estudiantes y facilitar a los Docentes los materiales para complementar la enseñanza.

f) Difundir entre los Docentes y los estudiantes el material didáctico y nuevas adquisiciones.

g) Informar a la Comunidad Educativa por medio de afiches, avisos, etc. las diferentes actividades culturales a realizarse en la Biblioteca.

h) Tener actualizada la Base de Datos de los libros y material educativo.

i) Tener actualizado el Inventario de bienes y enseres de la Biblioteca, agregando las nuevas adquisiciones y separando el material obsoleto para darle de baja previa autorización de la Dirección.

j) Elaborar el Inventario al finalizar el año escolar para su respectiva visación de la Coordinación Académica y debe ser entregado a la Dirección.

k) Incentivar con el apoyo de los docentes el hábito de la lectura, comprensión lectora y creación literaria en los estudiantes.

l) Presentar bimestralmente a las Coordinaciones Académicas los cuadros estadísticos sobre la lectura de los estudiantes y resumen anual.

m) Entregar con cargo y según inventario textos y material solicitados por los docentes.

n) Seleccionar publicaciones actualizadas de carácter científico pedagógico y someterlas a la aprobación de la Dirección para su adquisición.

o) Sugerir a la Dirección la adquisición de nuevos libros, revistas, colecciones, videos y otros.

p) Publicar el horario de atención de la Biblioteca para estudiantes y personal docente.

q) Realizar fotocopiado de material técnico-pedagógico, administrativo y otros que se le solicite el personal del Colegio.

r) Informar oportunamente a la Dirección sobre los casos especiales de deterioro o perdida de los libros y materiales, responsabilizándose de su reposición.

s) Informar oportunamente a la Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa las faltas cometidas por los estudiantes durante el uso del servicio de Biblioteca.

t) Velar por el buen mantenimiento de los muebles y enseres de la Biblioteca.

u) Estar al día en el conocimiento de acontecimientos vigentes que se vayan publicando sobre libros y otros documentos de uso de la Biblioteca, por medio de revistas, monografías, etc. así como publicaciones y catálogos de las Editoriales.

v) Asistir y participar en las reuniones y actividades promovidas por el Colegio.

w) Demostrar permanente actualización sobre temas relacionados con su función.

x) Asistir puntualmente al trabajo, y en caso de inasistencia, reportar telefónicamente antes de su hora de ingreso a la directora y justificarla al incorporarse a sus labores, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

y) Realizar otras funciones que disponga la Dirección del Colegio.

Artículo 48.- El personal de mantenimiento:

Es responsable de la limpieza programada y el mantenimiento de todos los ambientes e infraestructura, velando por la buena conservación del mobiliario y enseres de la Institución Educativa, siendo sus siguientes funciones:

a) Mantener las instalaciones de la Institución Educativa limpio tanto en el interior como el exterior del: aulas, pisos, escaleras, cristales, servicios higiénicos y diferentes ambientes, teniendo en cuenta la infraestructura y los enseres, así como la conservación de las áreas verdes.

b) Mantener los baños limpios y desinfectados, realizando este servicio en todo momento, con el fin de mantenerlos siempre en buen estado de higiene; suministrar así mismo los materiales de uso.

c) Cuidar los materiales de limpieza, herramientas y equipos que se encuentren bajo su uso y responsabilidad, llevando un estricto registro de los mismos.

d) Dar mantenimiento a los bienes de la Institución Educativa e informar a la Dirección sobre cualquier daño o desperfecto para su oportuna reparación, así como de los insumos requeridos.

e) Verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, chapas, sanitarios, tuberías, desagües, etc. y en caso necesario efectuar actividades menores de reparación y mantenimiento que tiendan a la conservación de las instalaciones y bienes, dando cuenta a la directora de este hecho.

f) Realizar trabajos de arreglo y mejora de los patios, jardines y demás ambientes.

g) Realizar actividades de pintado de muros, puertas, ventanas, zócalos, etc.

h) Evitar que, en las instalaciones de la Institución Educativa se encuentren objetos que puedan provocar accidentes como: clavos, tablas, vidrios, etc.

i) Verificar que los equipos y demás bienes de la Institución Educativa se encuentren en orden y en el lugar que le corresponde.

j) Reemplazar a su compañero de trabajo, en caso de que este estuviera enfermo o de vacaciones.

k) Asistir obligatoriamente a las actividades que realice la Institución Educativa y colaborar desde su función en todo lo que determine la directora.

l) Cumplir con puntualidad, responsabilidad y eficiencia sus funciones.

m) Observar en todo momento buena conducta y cuidar de su aseo personal.

n) Realizar otras funciones que disponga la directora de la Institución Educativa.

Artículo 49.- El personal Técnico de Recursos Materiales y Equipo

Define las necesidades de recursos materiales y equipo para contribuir a la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje impartidas.

Artículo 50.- Son funciones:

a) Programar y organizar y evaluar todas las acciones referentes a las actividades del acopio y custodia los bienes de la Institución Educativa.

b) Elaborar el Inventario de los materiales y equipos de la Institución Educativa.

c) Decepcionar y acopiar los materiales y equipos, controlando su cantidad y calidad de acuerdo a las especificaciones de las solicitudes.

d) Entregar en forma oportuna los materiales y útiles según pedido de las coordinadoras, docentes, auxiliares de la Institución Educativa.

e) Gestionar la implementación de medidas de seguridad y conservación de los materiales almacenados.

f) Otorgar la conformidad de recepción del ingreso de los materiales, equipos y en general de los bienes que se adquieren.

g) Cautelar la aplicación correcta u oportuna de las normas técnicas de conservación de los materiales y equipos.

h) Procesar y mantener los ingresos y salidas de los materiales y equipo en los partes correspondiente.

i) Recibir, archivar y custodiar la documentación de ingreso de bienes de almacén.

j) Etiquetar y ordenar los materiales y equipos.

k) Otras relacionadas al cargo y aquellas que le asigne la directora de la Institución Educativa.

Artículo 51- Persona que presta atención y cuidado de salud a toda la Comunidad de la Institución Educativa. Sus funciones son:

a) Cumplir con lo establecido en el Código de Ética Institucional, Manual de Organización y Funciones, y con las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

b) Brindar primeros auxilios a los estudiantes y personal de la Institución Educativa, en caso de emergencia o cuando lo requieran.

c) Solicitar la presencia de un médico y/o ambulancia de ser necesario, orientar su traslado y acompañarlo a un Centro Médico, previo aviso a los padres, apoderados y/o familiar; Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y notificación a la directora. En cuanto a los estudiantes que no tienen seguro particular, avisar a los padres o apoderados y reportar el caso a la Coordinación de TOE y Dirección.

d) Cumplir con las normas y procedimientos de atención respectivos, garantizando en todo momento la calidad del servicio; evitando así mismo riesgos y complicaciones.

e) Brindar una adecuada orientación a los estudiantes sobre "Higiene y Salud", para la prevención y detección de enfermedades.

f) Promover, coordinar y ejecutar campañas de salud.

g) Tener siempre listo el maletín de primeros auxilios (con todo lo necesario) para cualquier emergencia.

h) Solicitar la presencia de una ambulancia para eventos en el Colegio.

i) Vigilar y responsabilizarse por la conservación de los equipos y todos los materiales del tópico, así como su buena presentación, con la finalidad de brindar un buen servicio.

j) Llevar un registro de los accidentes y emergencias atendidas durante el día, detallando los casos más importantes.

k) Presentar Informe Anual a la Coordinación de Calidad y a la Dirección del Colegio, indicando las atenciones brindadas sobre el servicio de salud integral y primeros auxilios, así como las necesidades y sugerencias de mejora.

l) Atender a los padres de familia, estudiantes y personal con diligencia, cortesía, fineza y respeto como agente de la buena Imagen Institucional.

m) Mantener los registros adecuados que evidencien la gestión del proceso.

n) Asistir y participar en las reuniones y actividades promovidas por el Colegio.

o) Demostrar permanente capacitación profesional.

p) Asistir puntualmente al trabajo, y en caso de inasistencia, reportar telefónicamente antes de su hora de ingreso a la directora y justificarla al incorporarse a sus labores, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

q) Realizar otras funciones que disponga la Dirección del Colegio

ASESORÍA LEGAL

Artículo 52.- La Oficina de Asesoría Legal tiene la responsabilidad de brindar opinión y resolver los asuntos legales que competen a la Institución Educativa en temas administrativos y de Gestión, elabora pronunciamientos y decisiones institucionales. Son funciones:

a) Brindar opinión legal sobre expedientes de denuncias.

b) Colaborar y apoyar a las diferentes Comisiones y resolución de los asuntos según el debido proceso y con la celeridad que los casos ameriten.

c) Brindar opinión legal sobre los asuntos administrativos que soliciten las Coordinaciones de los Niveles Educativos, Comité de Aula y la Administración de la Institución Educativa.

d) Brindar opinión legal sobre los asuntos técnicos que corresponda a la Institución Educativa.

e) Brindar opinión legal sobre contratos del personal que labora, así como convenios y otros asuntos relacionados con la Institución Educativa.

f) Brindar opinión y contribuir a la solución de los asuntos legales que debe enfrentar la Institución Educativa.

g) Otras funciones que le asigne la directora de la Institución Educativa.

ASESORÍA CONTABLE

Artículo 53.- Es responsable de recabar los recursos económicos provenientes del pago de inscripciones, certificados, constancias y otros derechos, así como de controlar permanentemente el pago de las pensiones de enseñanza.

Artículo 54.- Son funciones:

a) Cumplir con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, y con las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

b) Efectuar el cobro correspondiente a inscripciones, certificados de estudios, constancias, talleres extracurriculares y otros pagos establecidos.

c) Efectuar diariamente el control de los ingresos por cobranza y cierre de caja chica, verificando que todo el efectivo esté registrado correctamente, así como que los cheques sean depositados en la cuenta corriente de la Institución Educativa.

d) Emitir los recibos y reporte de ingresos de Caja Chica, remitiendo copia de los movimientos en forma mensual a la directora de la Institución Educativa.

e) Controlar la emisión de cheques.

f) Suministrar informe permanente y confiable a la directora de la Institución Educativa sobre la disponibilidad financiera, a fin de que con el debido asesoramiento del contador pueda programar los desembolsos a realizarse.

g) Enviar de manera oportuna la información necesaria a la identidad financiera para la recaudación de los ingresos de las pensiones.

h) Realizar el control permanente del pago de pensiones en la entidad financiera (descarga diaria de la entidad financiera).

i) Emitir mensualmente los recibos de pago correspondientes a las pensiones de los estudiantes.

j) Reportar a la Dirección de la Institución Educativa la relación de deudas pendientes por pensiones de enseñanza al cierre de cada mes calendario.

k) Destinar el dinero que ingresa a tesorería a la caja chica, cuenta Bancos o cuenta de terceros, remitiendo copia mensual a la directora de la Institución Educativa.

l) Emitir cartas y recordatorios a los padres de familia que tienen deuda pendiente, en caso necesario llamarlos por teléfono.

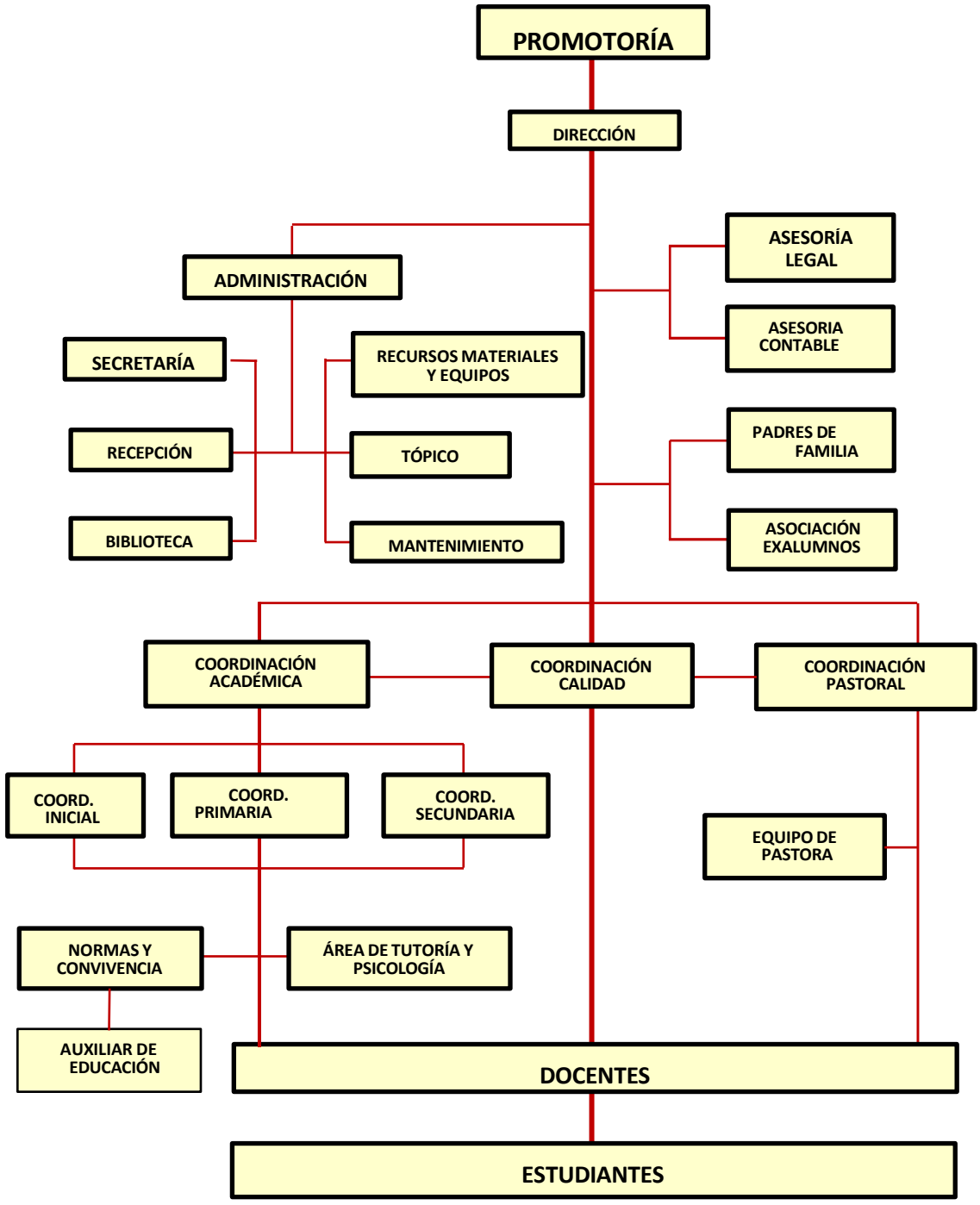
m) Enviar de manera oportuna la información requerida en materia de ingresos y egresos a la directora de la Institución Educativa.

n) Realizar otras funciones que disponga la directora de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII

ORGANIGRAMA

Artículo 55.- La Institución Educativa "La Reparación" presenta la siguiente estructura orgánica, tal cual lo establece el Organigrama Estructural en el Proyecto de Organización.



TÍTULO II

DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR SIN VIOLENCIA

CAPÍTULO I

NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 56.- La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a nuestra comunidad educativa, es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos.

La Convivencia Escolar Democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes, es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes, se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores, que reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella.

En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia.

Artículo 57.- NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

Las normas de convivencia del aula son aquellas construidas por los estudiantes durante las sesiones de tutoría, conforme a lo dispuesto por la normatividad vigente. Al inicio del año escolar cada docente de aula, tutor o tutora dedica las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula.

Artículo 58.- La Normativa de Convivencia, será de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas. El ámbito de aplicación se extiende también a los actos de las y los estudiantes realizados fuera del colegio, cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 59.- SUPUESTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

El colegio promueve y erradica los casos de violencia escolar. La violencia escolar se puede producir entre estudiantes o entre estudiantes y personal de la institución educativa. La violencia escolar puede

ser psicológica, física o sexual. Las situaciones de violencia escolar se producen por factores internos y externos de la persona: estado maduracional, características de personalidad, poca gestión de las emociones, poco desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, historia familiar y características del entorno social; es por ello que se considera un fenómeno multicausal. Las situaciones de violencia escolar detectadas en el colegio serán atendidas conforme a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación e informadas a las autoridades correspondientes (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público, u otras instituciones).

Artículo 60.- La gestión de la convivencia escolar en nuestro Centro Educativo es un proceso fundamental para el fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Artículo 61.- Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar los siguientes:

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

Artículo 62.- Son funciones:

a) Planificar, coordinar, ejecutar, evaluar e informar las acciones necesarias para el correcto comportamiento del estudiante.
b) Mantener actualizado el reglamento de Normas de Convivencia Estudiantil.
c) Establecer políticas y acciones de organización del estudiante.
d) Velar por la buena imagen institucional de los estudiantes.
e) Establecer y ejecutar acciones preventivas, correctivas y formativas tanto individuales como grupales que tiendan a mantener un clima estudiantil adecuado.

f) Promover los valores reparadores para la mejora del comportamiento de los estudiantes.

g) Administrar los méritos y las sanciones en que puedan incurrir los estudiantes y proponer acciones correctivas y/o formativas.

h) Mantener comunicación permanente y fluida con los docentes y tutores.

i) Coordinar las acciones pertinentes con los tutores y docentes.

j) Sistematizar y actualizar el historial de cada estudiante en lo que respecta a su asistencia, responsabilidad, puntualidad, actitudes positivas, negativas; así como aplicar matrículas condicionales por faltas de disciplina que afectan el clima estudiantil.

k) Informar oportunamente a los estudiantes y padres de familia sobre las normas de comportamiento que deben observar; así como los valores y virtudes que deben vivenciar.

l) Velar por el fiel cumplimiento de las Normas de Comportamiento contenidas en el Manual de Organización y Funciones.

m) Controlar la asistencia, puntualidad y presentación del estudiante.

n) Registrar en la tarjeta o ficha de comportamiento de los estudiantes las conductas positivas y negativas.

o) Difundir y velar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa.

p) Fomentar la conciencia cívica y el sentido de proyección social del estudiante.

q) Fomentar en los estudiantes hábitos de autocontrol, disciplina y formación del carácter.

r) Registrar y mantener al día el récord de comportamiento del estudiante.

s) Tratar junto con el tutor los problemas de comportamiento del estudiante. Los casos especiales tratarlos en coordinación con tutoría y derivarlos al Departamento de Psicología.

t) Informar a la Dirección General, sobre los problemas de comportamiento que atenten contra la axiología del Centro Educativo, la integridad física y moral de los estudiantes.

u) Promover en todo momento la unidad y las relaciones fraternas entre los estudiantes, cultivando el espíritu reparador.

v) Aplicar y hacer cumplir las sanciones impuestas por las faltas de comportamiento que están opuestas a lo prescrito en el presente Reglamento Interno de la Institución Educativa; previo conocimiento del tutor, de la Comisión Permanente de Ética y Dirección General.

w) Resolver los problemas de conducta del estudiante, que no requieran la intervención de la Dirección o de la Comisión Permanente de Ética.

Artículo N.º 63.- Cambio de sección por motivos formativos, emocionales y de interacción social

El cambio de sección busca promover un clima escolar saludable, favorecer las relaciones interpersonales positivas y optimizar las condiciones para el aprendizaje.

La Institución Educativa reafirma que toda acción de este tipo se realiza bajo un enfoque humanista, reparador y formativo, priorizando el desarrollo integral del estudiante y la sana convivencia en la comunidad educativa.

Los motivos por las cuales se realizan el cambio de un estudiante de sección son:

1. Emocionales y socioafectivos

a) Fortalecer la convivencia y el bienestar emocional: cuando un estudiante presenta dificultades de interacción o relaciones conflictivas que afectan su clima emocional o el de su grupo.
b) Favorecer nuevas oportunidades de socialización: ayudar a estudiantes tímidos, retraídos o con baja autoestima a integrarse en otros grupos donde puedan desarrollar mejor sus habilidades sociales.
c) Atender procesos de maduración emocional: cuando se observa la necesidad de un entorno diferente que contribuya al equilibrio emocional del estudiante.

2. Formativos y pedagógicos. - La Institución Educativa podrá disponer el cambio de sección de un estudiante cuando, tras la evaluación y análisis pedagógico correspondiente, se determine que dicha medida contribuirá al fortalecimiento de su proceso formativo integral.

a) Equilibrar la heterogeneidad del grupo: redistribuir a los estudiantes para que en todas las secciones haya diversidad de niveles de rendimiento, estilos de aprendizaje, ritmos de trabajo y capacidades.
b) Favorecer el aprendizaje colaborativo: formar grupos que permitan una interacción más dinámica, con estudiantes que se complementen académicamente.
c) Promover la equidad educativa: evitar la concentración de estudiantes con mayores o menores niveles de desempeño en una sola sección.
d) Renovar los vínculos académicos: permitir que los estudiantes aprendan a adaptarse a nuevos entornos y compañeros, fortaleciendo su autonomía y resiliencia.

3. Convivencia y desarrollo social

a) Permite que los estudiantes de diferentes secciones interactúen y se conozcan, fomentando el sentido de comunidad y pertenencia.
b) Evitar la formación de grupos rígidos o con dinámicas negativas (aislamiento, favoritismos, liderazgo tóxico, etc.).
c) Impulsar valores de respeto, empatía y tolerancia al enfrentarse a nuevos compañeros y aprender a convivir en distintos contextos.

d) Fomentar la inclusión de estudiantes nuevos o con necesidades educativas especiales, asegurando una distribución equilibrada y acompañada por los docentes.

CAPITULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 64.- La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y por una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral y logro de aprendizajes de las y los estudiantes.

Artículo 65.- La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral. Se da en todo ámbito de la vida escolar y en todo momento. Involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad: directivos, docentes, auxiliares, estudiantes, padres y madres de familia, personal administrativo y personal de mantenimiento.

Artículo 66.- De conformidad con los lineamientos del Ministerio de Educación, se tiene que, de modo específico, "*la gestión de la convivencia escolar tiene como finalidad motivar y crear relaciones positivas entre todas y todos los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento para el ejercicio de una ciudadanía activa, una valoración positiva de la diversidad y el rechazo de toda forma de violencia*".

Para ello, todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa, lo que incluye de modo activo y esencial a los padres de familia, promueven y garantizan una gestión de la convivencia escolar que sea democrática, participativa, inclusiva e intercultural, aplicando estrategias que motiven las relaciones armónicas entre los actores de la comunidad educativa, implementando la tutoría y previniendo todo tipo de violencia escolar, situaciones de riesgo y vulneración de derechos. Además, se consideran como transversales, la formación en valores, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, así como el aprendizaje y respeto a las Normas y Acuerdos de Convivencia. Se plantea orientar el trabajo hacia los siguientes aspectos:

a) Practicar el respeto recíproco, valorando la dignidad, los derechos, la integridad y libertad de los demás estudiantes.
b) Asumir con responsabilidad y conciencia su comportamiento y las consecuencias de sus actitudes negativas.
c) Contribuir y practicar la justicia e igualdad de derechos y deberes entendiendo que todos los estudiantes deben sentirse valorados.

d) Aprender a ser tolerantes, aceptando a los demás, entendiendo que cada ser humano es diferente en sus cualidades, pensamientos, habilidades, sentimientos y que nadie debe ser excluido del grupo.

e) Practicar en el trato diario, el sentir por los demás, lograr que la empatía sea una característica del estudiante:

- Practicar la puntualidad.
- Respetar los derechos de los demás y hacer respetar los nuestros.
- Identificarnos con el carisma reparador de nuestro Colegio.
- Asistir con la indumentaria que da uniformidad e identidad al Colegio.
- Respetar los horarios de enseñanza – aprendizaje.
- Demostrar iniciativa y actitud positiva.
- Involucrarnos en la práctica de la buena disciplina y el desarrollo de la autodisciplina.
- Propiciar el respeto y la igualdad en la comunidad educativa.
- Asumir compromisos de mejora del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Actuar con liderazgo, creatividad, criticidad y reflexión.
- Considerar a la C.E.P como nuestra segunda casa y en ella a la Familia Reparadora.
- Participar en las actividades permanentes: oración, formación, actuación, etc.
- Hacer de la convivencia armoniosa y democrática nuestra meta permanente.
- Mantener ambientes saludables y en buen estado (SS. HH, Biblioteca, Laboratorio, Sala de Cómputo, Patios, Comedor, etc.).
- Exhortar el amor al prójimo a través de las obras de apostolado.

Artículo 67.- Rol y Colaboración de los Padres de Familia

La promoción de una convivencia escolar sin violencia requiere de la coordinación permanente con los padres de familia. Para ello, el Colegio:

a) Convoca a las familias de los estudiantes involucrados y coordina con ellos las acciones a realizar para intervenir en cada caso.

b) Realiza charlas, talleres y reuniones para coordinar con las familias acciones de prevención e intervención.

c) Aplica prácticas restaurativas para la solución de conflictos.

d) Garantiza el bienestar integral de cada estudiante y, por tanto, asegura un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante de ser tratado de una forma digna y justa.

e) Registra en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal del SISEVE sobre casos de violencia

y/o acoso entre escolares, el trámite seguido a cada caso, el resultado de la investigación y la medida correctiva aplicada, cuando corresponda.

f) Toma las medidas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión o que hayan agredido en el Colegio.

Artículo 68.- Del Equipo Responsable de la Convivencia Democrática.

El Equipo Responsable de Convivencia democrática está conformado por:

a) La Dirección.
b) Coordinador de Tutoría.
c) El Departamento de Psicología.
d) Responsable de convivencia.
e) Tutor representante por cada nivel.

Cuando se presenten casos de agresión, bullying o acoso, la Directora convocará al Equipo Responsable de Convivencia Democrática a fin de realizar las acciones que sean necesarias para salvaguardar los derechos de los estudiantes.

Artículo 69.- Del Comité de Gestión de Bienestar

Encargada de la gestión de la tutoría y orientación educativa, así como de la convivencia escolar, en el marco de los "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la educación básica y de la implementación de las líneas de acción señaladas en los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra niñas, niños y Adolescentes.

Artículo 70.- Genera acciones y espacios para el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la IE y de las y los estudiantes en decisiones clave, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar.

Artículo 71.- Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflicto.

Artículo 72.- El Centro Educativo cuenta con un Comité de Gestión de Bienestar, estará integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos indicados:

- Directora de la IEP
- Coordinadoras del Nivel de Educación
- Representante del Personal Docente
- Representante de los/las Estudiantes
- Psicólogas del Nivel Educación

Artículo 73.- Las funciones del Comité de Gestión de Bienestar se encuentran estipuladas en la R.M. N° 189- 2021- MINEDU:

a) Participar de forma conjunta, democrática y solidaria en el cumplimiento de las funciones del Comité de Gestión del Bienestar Escolar de la IE según sus respectivos roles y responsabilidades acordadas.
b) Establecer las decisiones de la IE en el Reglamento Interno, en el marco de lo señalado en el presente documento normativo, respecto de la conformación y funcionamiento del Comité de Gestión del Bienestar Escolar.
c) Identificar necesidades en el diagnóstico y características de la IE que pueden ser resueltas a través de alianzas o mecanismos de articulación o cooperación con organizaciones, instituciones, autoridades u otros actores del contexto, con la finalidad de lograr sus objetivos, y comunicarlas a la UGEL, en caso de necesitar asistencia técnica.
d) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
e) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
f) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
g) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
h) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.

i) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.

j) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.

k) Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).

l) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

Artículo 74.- La Coordinadora del Departamento de Gestión del Bienestar es designada por la Directora del Centro educativo, depende directamente de la Dirección.

Artículo 75.-La Coordinadora de Gestión del Bienestar, deberá asumir cualidades para el desarrollo de su función: empatía, capacidad de escucha, confiabilidad, estabilidad emocional, respeto y valoración, así como la práctica cotidiana de valores propuestos por el I.E. Busca permanentemente una educación de calidad.

Artículo 76.- Son funciones de la Coordinadora de Gestión del Bienestar:

a) Identificar los intereses, necesidades y demandas de los estudiantes a través de los docentes quienes conocen las motivaciones, capacidades y aspiraciones de sus tutorados de inicial, primaria y secundaria.

b) Planificar y orientar el trabajo de acción tutorial con los docentes de todas las áreas y niveles a desarrollar durante el año académico. Supervisar la elaboración y ejecución del plan anual y de las sesiones de tutoría.

c) Detectar e intervenir frente a eventuales problemáticas grupales o individuales que pudieran surgir en la I.E., por ejemplo, ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes.

d) Identificar y derivar casos de estudiantes que requieran alguna atención especializada.

e) Apoyar la disciplina y convivencia escolar en el marco del respeto a la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes, erradicando todo tipo de maltrato o castigo como método correctivo.

f) Trabajar en coordinación con Tutoría y Orientación Educativa, para planificar, organizar y velar

por el desarrollo de las acciones relacionadas a la convivencia pacífica.

g) Colaborar en la realización de actividades de orientación y formación de Padres de Familia, apoyando a la Coordinación Pastoral, Normas y Convivencia Escolar y el Departamento de Psicopedagogía.

h) Supervisar el buen uso del anecdotario de cada aula de forma permanente.

i) Revisar la ficha de evaluación de comportamiento de los estudiantes de cada aula.

CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Artículo 77.- Aporta a la consolidación de la propuesta educativa y contribuye a la formación integral de los estudiantes. Promueve el desarrollo integral de las y los estudiantes en un entorno escolar positivo, libre de violencia y discriminación.

Al inicio del año escolar, cada docente de aula, tutor o tutora dedica las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración es necesario tener en cuenta lo siguiente:

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

b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.

c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.

d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.

e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.

f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.

Artículo 78.- Normas de convivencia escolar en el aula:

a) Asistir puntualmente al aula de clase.

b) Asistir a clase en buenas condiciones de higiene (correctamente uniformado y peinado).

c) Recibir al docente o un representante del Colegio con respeto, poniéndose de pie al ingreso y salida del aula.

d) Practicar el autocontrol de su comportamiento, razonando, reflexionando y revirtiendo el comportamiento inadecuado.

e) Practicar en forma habitual la resolución de los conflictos que se puedan dar entre compañeros,

utilizando la comunicación asertiva, el razonamiento y las habilidades sociales.

f) Ningún estudiante podrá agredir o acosar a su compañero en forma verbal o física, ya sea en el aula, espacios libres o por las redes sociales.

g) Mantener una actitud correcta en clase, escuchar, respetar el turno de palabra, permanecer correctamente sentado por respeto a los demás.

h) Por respeto y derecho de los demás compañeros, el estudiante debe guardar silencio durante el desarrollo de la clase y las evaluaciones.

i) Respetar los bienes de los compañeros y del colegio. En caso de daños, asumir la responsabilidad, de manera intencional o por uso inadecuado, a los bienes, instalaciones o materiales de la Institución, así como a las pertenencias de sus compañeros, debiendo realizar la reparación o reposición correspondiente, según la naturaleza del daño y en coordinación con sus padres o apoderados.

j) Durante las horas de clase ningún estudiante permanecerá fuera del aula, salvo autorización del docente.

k) Durante el tiempo de receso y/o refrigerio el estudiante debe evitar permanecer en el aula salvo causa justificada (asimismo no deberá ingresar a otra aula y/o sección, sin previa autorización del docente).

l) Mantener y conservar en buen estado los diferentes ambientes del Colegio.

m) Obedecer al docente en las consignas de tareas y recomendaciones que pudiera dar.

n) El estudiante deberá traer útiles escolares y material de trabajo cuando sea requerido por el docente (hojas, imágenes impresas, actividades desarrolladas, prácticas, monografías, asignaciones) no se recepcionará durante el horario escolar.

o) Tomar en cuenta las indicaciones y/o estándares que cada docente señala o indica para su área.

p) Evitar comportamientos inadecuados relacionados con acciones de enamoramiento y manifestaciones amorosas que atentan contra las normas institucionales (demostraciones de afecto como besos, abrazos, caricias).

q) Evitar realizar juegos de manos, empujones, forcejeos o cualquier tipo de contacto físico brusco, peligroso o violento que pueda poner en riesgo la integridad física de sus compañeros o de otros estudiantes del colegio.

r) Observar, escuchar atentamente y participar con respeto en las clases, evitando distracciones de cualquier tipo.

s) Acudir a los servicios higiénicos en casos de verdadera necesidad, no utilizando las zonas de los servicios para juegos de ningún tipo.

t) Dialogar asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar.

u) Realizar actividades en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.

v) Elegir a sus representantes con seriedad y vigilar el cumplimiento de sus acuerdos y decisiones.

w) Respetar el honor de las personas y cuidar la buena imagen y el prestigio Institucional.

x) Mantener un trato cortés evitando emitir juicios injuriosos sobre las autoridades del Colegio, profesores, trabajadores de administración, servicio y mantenimiento; contra la familia de los educandos o de sus propios compañeros.

y) Mostrar una conducta correcta en las sesiones de clases, visitas culturales, visitas de estudios, jornadas, retiros espirituales, entre otros, demostrando el perfil y los valores reparadores; características que distinguen al estudiante de nuestra Institución.

z) En todo momento emplear un lenguaje apropiado y respetuoso, evitando jergas, apodos, gestos obscenos y términos soeces.

aa) Mantener limpio y ordenado su casillero y/o estante, carpeta y aula cuidando así nuestra salud emocional y física.

bb) Respetar cuando un compañero participa en clase, expone, debate, diserta o emite opinión para aprender y contribuir al aprendizaje de los estudiantes.

cc) Mantener las ubicaciones asignadas en el aula, auditorio, multimedia, capilla, u otros espacios que han sido indicados por el tutor y/o docente para mantener el orden de la actividad.

dd) La ingesta de los alimentos se realizará dentro del aula, al término se desplazarán al patio para continuar con su recreo.

ee) Queda prohibido traer al colegio libros, revistas, mangas o cualquier tipo de publicaciones que atenten contra la moral y buenas costumbres, y principios axiológicos del colegio.

ff) Queda prohibido traer instrumentos punzo cortantes (cuchillo, navajas, cutters, cortaúñas, Gillette y otros).

gg) El uso de celulares, tablets, relojes inteligentes o smartwatch, iPad, laptop y/o algún otro dispositivo tecnológico o móvil están permitidos solo si el docente lo solicita para una determinada actividad académica (será enviado el mensaje a través de la plataforma sieweb al Padre de Familia con copia al estudiante).

hh) Mantener un ambiente adecuado donde prima una sana convivencia dentro de la Institución.

ii) Demuestra conciencia ecológica a través del cuidado del medio ambiente, del buen uso y cuidado de los recursos institucionales.

CAPÍTULO IV
DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

Artículo 79.- Promover en la Comunidad Educativa, el valor de la convivencia, donde intervienen diversos actores desde el hogar, escuela y círculos sociales que deben reafirmar una cultura de paz, respeto, y tolerancia contribuyendo para generar una sana convivencia escolar.

Artículo 80.- Los docentes, tutores y coordinadores tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados.

Artículo 81.- Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes en coordinación con los tutores deben corregir directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente a la Coordinadora del nivel, para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias.

Artículo 82.- La Coordinadora del nivel proporciona la información debida a los padres de familia del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres del agresor o agresores; comunica las medidas correctivas acordadas por el Comité de Gestión de bienestar cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso e informa de ser el caso a las autoridades pertinentes.

Artículo 83.- La Dirección de la IE orienta a la Coordinadora del nivel para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y convoca a los organismos competentes de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Puede también convocar al Comité de Gestión de bienestar a las reuniones ordinarias destinadas a establecer mecanismos de prevención de la violencia y acoso entre estudiantes.

Artículo 84.- Del Docente Tutor:

Desde inicial de tres años al tercer grado de primaria la función orientadora está a cargo del docente de aula permanente y a partir de cuarto grado a quinto de secundaria, de un docente tutor designado; quienes elaborarán su plan de acción tutorial, en concordancia con el Plan Tutoría y Orientación

Educativa, con el PEI y PCI.

Artículo 85.- La Tutoría y Orientación Educativa, es un servicio de acompañamiento a los estudiantes que involucra a los diferentes agentes educativos para lograr una formación integral.

Artículo 86.- Son funciones del docente tutor:

a) Estructurar el Plan de Trabajo Anual, bimestral y sesiones de Tutoría, presentándose a la coordinadora de Tutoría y Orientación Educativa de acuerdo con el cronograma anual.

b) Diseñar y desarrollar las sesiones de tutoría grupal usando estrategias participativas e innovadoras, teniendo en cuenta las siguientes áreas: espiritual, personal social, vocacional, de salud corporal y mental, de ayuda social, de cultura y actualidad, de convivencia y disciplina escolar.

c) Reflexionar y evaluar con sus estudiantes el desarrollo de las acciones de la tutoría u orientación grupal.

d) Realizar una autoevaluación de su rol tutor (sus actitudes personales y la pertinencia y calidad de las acciones realizadas).

e) Realizar los reajustes necesarios a su planificación a partir de la evaluación y autoevaluación.

f) Detectar e intervenir en eventuales problemáticas grupales o individuales que pudieran surgir en el aula y ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes y realizar las derivaciones pertinentes de forma inmediata y coordinar con el Departamento de Psicopedagogía de la I.E. las estrategias de apoyo al estudiante.

g) Coordinar con el departamento de Normas y Convivencia Escolar casos de dificultades conductuales para realizar una intervención y seguimiento oportuno.

h) Acompañar el proceso de desarrollo de los estudiantes, a fin de contribuir a su formación integral.

i) Manejar la matriz de valores de la I.E. y aplicarla de manera articulada con los educadores del grado.

j) Informar oportunamente a la Dirección, Departamento de Normas y Convivencia Escolar sobre todo hecho o casos que hayan vulnerado los derechos de los estudiantes y realizar el informe correspondiente a Dirección.

k) Facilitar la integración de los estudiantes en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.

l) Coordinar con el Departamento Psicopedagógico el apoyo a los estudiantes que requieran atención especializada para su derivación.

m) Llevar el control del rendimiento académico de los estudiantes que presenten dificultades

emocionales, conductuales, académicas e informar al departamento de TOE de manera oportuna.

n) Asistir a los estudiantes de manera personalizada durante todo el tiempo de su permanencia en el Centro Educativo).

o) Velar por el orden, disciplina, puntualidad y responsabilidad de sus estudiantes.

p) Mantener, el aula completamente organizada, limpia y ordenada.

q) Mantener una comunicación fluida con los padres de familia, a través de la plataforma del sistema SieWeb, para informar sobre los avances y necesidades de su menor hijo de forma oportuna.

r) Entrevistar a los padres de familia de su aula, en el mes de marzo, para establecer el primer contacto y recoger las expectativas y compromisos con ellos.

s) Llevar un cuaderno o ficha de entrevistas con los padres de familia que deberá ser firmada después de cada encuentro.

t) Motivar y fomentar la asistencia a las reuniones de los padres de familia propuestas por la I.E.; controlar y reportar la asistencia a las mismas.

u) Motivar, acompañar y apoyar a los comités de aula, manteniendo en todo momento las directrices de la I.E.

v) Responsabilizarse por el control de la agenda escolar diariamente.

CAPÍTULO V

ACOSO ESCOLAR (BULLYING CIBERBULLYING)

Artículo 87.- El Colegio busca promover un ambiente donde la convivencia entre estudiantes sea saludable, libre de violencia y libre de bullying. Se entiende por bullying las conductas de hostigamiento, faltas de respeto y/o maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada de parte de sus pares con el fin de someterlo, intimidarlo y/o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho de gozar de un entorno libre de violencia.

Artículo 88.- El ciberbullying, también llamado acoso virtual, se produce cuando un niño, niña o adolescente es acosado psicológicamente por otro menor de edad, a través de medios digitales, como las redes sociales. Puede producirse de diferentes formas: a través de mensajes privados, de publicaciones ofensivas o también de la invasión a la privacidad. En el segundo caso, podría tratarse de la difusión de contenido, fotos, videos o memes, donde se avergüenza a la víctima.

Artículo 89.- Tratamiento por parte del Colegio en casos de bullying y Cyberbullying escolar:

a) Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como "acoso entre estudiantes" (bullying y Cyberbullying), según las características definidas en la Ley 29719, debe dar aviso de la situación al docente, tutor o a la respectiva coordinación.
b) Las coordinadoras de los niveles de inicial, primaria y secundaria, bajo su responsabilidad, adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
c) Si la situación, efectivamente, se caracteriza como un caso de acoso entre estudiantes, en coordinación con el Comité de Gestión de bienestar se convocará a los padres de familia de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen además de los compromisos, el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
d) Los padres de familia de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en el Colegio.
e) La coordinación adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
f) La coordinación previo acuerdo con los padres de familia, derivará a los estudiantes que requieran

una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones -según sea el caso- que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.

g) La Coordinación del nivel realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas formativas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
h) Ante la identificación de situaciones de presunto riesgo de desprotección familiar de los y las estudiantes estas deben ser reportadas a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y/o a la Unidad de Protección Especial (UPE) respectivamente. En ausencia de estas, se podrá comunicar a la Fiscalía o Fiscalía Mixta o al Juzgado de Familia o Juzgado Mixto.
i) La Psicóloga, en coordinación con la Coordinadora del nivel acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada de ser el caso.

Artículo 90.- Por su parte, los padres de familia que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en las que esté involucrado alguno de sus hijos, ya sea como agresor, víctima, o testigo deben acercarse al tutor y a la respectiva coordinación del nivel para informar de los hechos y solicitar la intervención pedagógica que se señala anteriormente.

Artículo 91.- Otros criterios generales a considerar pueden explicitarse de la siguiente manera:

a) Actitudes de hostigamiento de parte de algún estudiante, serán objeto de un estudio por parte de la Dirección acerca de la permanencia en el Colegio por constituir una conducta inadecuada de graves repercusiones.
b) El Colegio no puede realizar una intervención educativa que sea eficaz y temprana, si es que existen situaciones en conocimiento de los padres de familia que no se hacen llegar oportuna y fidedignamente al Colegio, cuidando en todo momento la privacidad del caso.
c) Tampoco existen posibilidades de una intervención positiva si es que las familias, tanto del agresor como de la víctima, no asumen una actitud de diálogo respetuoso y abierto que ayude a tratar el problema en forma sistémica y constructiva. En este sentido, situaciones de conflicto o descalificación entre padres de los estudiantes comprometidos en situaciones de hostigamiento, serán entendidas por el Colegio como una obstrucción a la solución del problema.
d) Son los tutores y las respectivas coordinaciones las encargadas de recibir las alertas y poner en marcha el procedimiento establecido. Se espera, de parte de los padres de familia de algún estudiante involucrado en una situación de hostigamiento escolar, un conjunto de acciones

orientadas al trabajo mancomunado con el Colegio orden a poner término a esta situación, teniendo en cuenta que:

En el caso de que alguna de las partes involucradas (agresor, víctima, espectador y familia) requiera evaluación y/o tratamiento de algún especialista externo (psicólogo) será fundamental que se faciliten los medios para establecer una comunicación fluida entre el Colegio y dichos especialistas.
Será necesario que, dentro del proceso terapéutico, el alta del tratamiento sea certificada por el especialista tratante y oficializada al colegio.

e) En relación a las terapias alternativas (terapias externas), el Colegio las considerará como elemento complementario al tratamiento de especialistas externos (psicólogo y otros). En caso de optar por estas, será fundamental que se combinen con los apoyos terapéuticos indicados por el especialista que proporciona la terapia principal.

Artículo 92- No se aplica el protocolo cuando los estudiantes son del nivel Inicial de la Educación Básica Regular.

Artículo 93- Cuando un estudiante tiene discapacidad participará la responsable de inclusión, en el proceso de aplicación del protocolo.

Artículo 94. – No existe acoso escolar en estudiantes menores de 09 años.

Artículo 95.- Si hubiese graves afectaciones o daños en el estudiante como fracturas, heridas profundas, hematomas severos, ideación suicida, afectación socioemocional, se comunicará a la Policía Nacional del Perú o Poder Judicial.

Artículo 96.- Si el estudiante agresor tiene más de 14 años y la víctima tiene graves afectaciones o daños, la directora de la Institución orienta a la familia para que realicen la denuncia.

CAPÍTULO VI
DE LA PREVENCIÓN Y SANCIÓN AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL

Artículo 97.- El Colegio promueve la prevención y sanciona todo tipo de hostigamiento sexual.

Artículo 98.- La Dirección del Colegio promueve la prevención de todo tipo de acoso y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes:

a) Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficioso respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
b) Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explícita una conducta no deseada por la víctima que atente o agravie su dignidad.
c) Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
d) Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

Artículo 99.- La coordinación del nivel y el departamento psicológico por intermedio de los tutores son responsables de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

Artículo 100.- La Dirección de la IE abrirá un procedimiento administrativo para sancionar al agresor de hostigamiento sexual y/o acoso en general, procediendo los padres de familia a interponer denuncia ante la autoridad competente.

CAPÍTULO VII

PROCEDIMIENTO PARA ATENDER DENUNCIAS POR VIOLENCIA ESCOLAR

Artículo 101.- La Directora es la responsable de garantizar la atención oportuna, efectiva y reparadora de los casos de violencia que puedan darse en el Colegio. El Comité de Gestión de Bienestar orienta este proceso, entre sus miembros debe contar con un responsable de convivencia escolar (por cada nivel educativo, el cual tiene a su cargo estos procedimientos de atención teniendo en cuenta los protocolos.

Artículo 102.- La intervención se realiza en un enfoque de derechos que reconoce en la niñez y adolescencia su condición de ciudadanos y priorice su interés superior, además de abstenerse de cualquier medida violenta o discriminatoria.

Artículo 103.- Para atender de los casos de violencia, nuestro Colegio mantiene alianzas de cooperación con instituciones públicas y privadas de nuestra localidad, a fin de consolidar una red de apoyo que nos facilite el acceso a servicios especializados de atención a los involucrados en el momento en necesitemos el servicio.

Artículo 104.- Procedimiento de atención de casos de violencia escolar se realiza a través de los siguientes pasos:

PASOS	DESCRIPCIÓN
ACCIÓN	Son las medidas adoptadas por el Colegio para atender los casos de violencia detectados y proteger a todos los niños, niñas y adolescentes involucrados.
DERIVACIÓN	Es la comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o agresor (de ser una niña, niño o adolescente), si se estima necesario.
SEGUIMIENTO	Es el acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.

CIERRE	Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

CAPÍTULO VIII

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA Y SISEVE

Artículo 105.- Libro de Registro de Incidencia

El Libro de Registro de Incidencias es el documento para el registro de las situaciones de violencia entre estudiantes o del personal de la institución educativa a las niñas, niños o adolescente. Su contenido debe describir de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos (Anexo 05 del Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU).

Artículo 106.- La Psicóloga es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. Este libro forma parte del acervo documentario del Colegio y la información contenida es de carácter reservado y confidencial.

Artículo 107.- Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones.

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

b) Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.

c) Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.

d) Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.

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

Portal SISEVE

Artículo 108.-

El portal SÍSEVE es una herramienta virtual, la cual permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. También existe una aplicación móvil que permite reportar los casos de violencia escolar desde el celular.

Artículo 109.- Los reportes pueden ser realizados por personas que hayan sido víctimas, testigos o tengan conocimiento de un hecho de violencia o acoso escolar.

Artículo 110.- El responsable del SÍSEVE se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SÍSEVE.

Artículo 111.- Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SÍSEVE si son víctimas o testigos de violencia escolar.

Artículo 112.- La información contenida en el portal SÍSEVE es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SÍSEVE.

Artículo 113.- Todo caso de violencia escolar es reportado en el portal SíseVe. Si el caso ya ha sido reportado por alguna otra persona, toma conocimiento del reporte por una notificación dirigida a la cuenta de usuario que administra el SíseVe del Colegio El reporte da inicio al proceso de atención, el cual sigue las pautas indicadas en los protocolos. Mientras dure el proceso de atención, la responsable de convivencia escolar es la encargada de consignar en el SíseVe la información referente a cada uno de los pasos antes descritos.

Artículo 114.- Cierre de Casos

Antes de dar por culminada la atención de un caso de violencia escolar, la escuela debe garantizar que se hayan cumplido con ciertos criterios. Así, el cierre de un caso en el SíseVe se dará:

a) Cuando ha cesado la violencia y se han implementado medidas de protección, las cuales incluyen el acompañamiento socioafectivo a los estudiantes involucrados y el restablecimiento de la convivencia.
b) En los casos de violencia sin lesiones entre estudiantes; cuando los familiares y los estudiantes

involucrados han cumplido con los compromisos asumidos para la mejora de la convivencia y el cese de la violencia. Debe estar garantizado el seguimiento a los compromisos por parte de los tutores.

c) En casos de violencia escolar con lesiones entre estudiantes; cuando el caso se ha comunicado a la Policía Nacional o al Ministerio Público y se ha garantizado el cese de la violencia y las medidas de protección y acompañamiento a los estudiantes involucrados.

d) En casos de incidentes de violencia psicológica cometida por personal de la institución educativa en agravio de los estudiantes; cuando el hecho ha sido informado a la UGEL y se ha asegurado el cese de la violencia y las medidas de protección y acompañamiento los estudiantes involucrados.

e) En casos en que el hecho de violencia cometida por personal de la institución educativa en agravio del estudiante constituye un presunto delito de violación a la libertad sexual, hostigamiento sexual y/o lesiones; cuando se pone a disposición de la UGEL al presunto agresor como medida preventiva y el hecho ha sido denunciado en la Policía Nacional o al Ministerio Público. Asimismo, se deben haber tomado las medidas de protección necesarias para garantizar la seguridad del estudiante, así como su recuperación física y psicológica.

CAPÍTULO IX

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

(R.M. N° 383-2025 MINEDU)

Artículo 115.- 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 niños, niñas y adolescentes.

b) Adoptar inmediatamente las acciones necesarias para el cese de los hechos de violencia reportados, evitando su continuidad y neutralizando cualquier exposición riesgosa para los estudiantes.

c) Rechazar cualquier tipo de negociación, conciliación o acuerdo, ya sea oral o escrito, entre el agresor, la directora, los estudiantes, los padres de familia o cualquier otra persona involucrada en la situación denunciada.

d) Mantener una comunicación constante y fluida con los padres de familia o apoderados, informándoles de los pasos a seguir y contando con su autorización para llevar a cabo las acciones necesarias.

e) Evitar realizar cualquier tipo de acción que pueda revictimizar al estudiante, como confrontarlo con su agresor, entrevistarlo más de una vez o hacerle preguntas que puedan afectarle.

f) Asegurar la permanencia escolar de los estudiantes agredidos, así como de los estudiantes agresores, sin desatender su recuperación.

g) Mantener la confidencialidad, privacidad y reserva que el caso amerita, no divulgando los alcances o resultados de la investigación que se realice.

h) Adjuntar en el portal SíseVe los documentos en formato digital que sustenten las acciones tomadas en cada paso del proceso de atención.

i) Ante la detección de situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la institución educativa informar inmediatamente al director o directora, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial).

j) Las situaciones de violencia contra los estudiantes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa no se reportan en el Portal SíseVe ni en el Libro de Registro de Incidencias; sin embargo, deben ser atendidos utilizando el protocolo 06.

k) Si el director es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier

integrante de comunidad educativa.

PROTOCOLOS DE ATENCIÓN PARA LA VIOLENCIA ESCOLAR

PROTOCOLO N.º 01				
Violencia Física y Psicológica entre estudiantes				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
ACCIÓN	Reunión del director con el Comité de Gestión de Bienestar (CGB) para determinar medidas de protección al estudiante afectado y medidas correctivas para el agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros del CGB	Día 02
	Coordinación con tutores para: A) talleres grupales sobre prevención de violencia; B) tutorías individuales con estudiantes agredidos y agresores, y orientación a sus familias.	Coordinador de Tutoría y tutor	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre la situación, ruta de atención, medidas adoptadas y compromisos para la mejora de convivencia	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de reunión con padres o apoderados	Día 02
	Registro del hecho en el Libro de Registro de Incidencias.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias	Día 03
	Reporte del caso en el Portal SíseVe y subir las evidencias exigidas en el portal.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Día 03

DERIVACIÓN	Derivación del estudiante agredido y/o agresor al centro de salud o servicio disponible para atención médica o psicológica. En el caso de estudiantes residentes, se coordina con promotores de bienestar. Se garantiza accesibilidad para estudiantes con discapacidad o de pueblos originarios.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con padres o apoderados	Día 02
SEGUIMIENTO	Reunión con tutores para evaluar acciones realizadas y fortalecer aspectos socioemocionales y académicos.	Director, Coordinador de TOE, responsable de Convivencia, Tutores	Acta de segunda reunión con tutores	Día 07 al 29
	Reunión con padres del agresor para verificar cumplimiento de compromisos. Si hay incumplimiento, se comunica a DEMUNA, UPE, Fiscalía o Juzgado.	Director	Oficio de comunicación a Demuna o UPE o Fiscalía de familia o juzgado de familia.	Día 07 al 29
CIERRE	Cierre del caso tras cumplimiento de acciones. Se informa a los padres de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas o al estudiante mayor de edad (CEBA).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso y cargo de CGB	Día 30

PROTOCOLO N.º 02				
Acoso entre estudiantes (Bullying y Ciberbullying)				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
	Reunión del director con el Comité de Gestión de Bienestar (CGB) para determinar medidas de protección al estudiante afectado y medidas correctivas para el agresor.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con los miembros del CGB	Día 02

ACCIÓN	Comunicación a tutores sobre medidas adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia, así mismo Coordinación con el tutor para: A) talleres grupales sobre prevención del acoso; B) tutorías individuales con estudiantes agredidos y agresores, y orientación a sus familias.	Coordinador de TOE y tuto	Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Reunión con padres o apoderados de los estudiantes involucrados para informar sobre la situación, ruta de atención, medidas adoptadas y compromisos.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de reunión con padres o apoderados	Día 02
	Registro del hecho en el Libro de Registro de Incidencias y reporte en el Portal SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro de Incidencias / Portal SíseVe	Día 03
DERIVACIÓN	Derivación del estudiante agredido y/o agresor al centro de salud mental o servicio disponible. Coordinación con promotores de bienestar si corresponde. Se garantiza accesibilidad para estudiantes con discapacidad o de pueblos originarios.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con padres o apoderados	Día 02
SEGUIMIENTO	Reunión con tutores para evaluar acciones realizadas y fortalecer aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes involucrados.	Director, responsable de Convivencia Escolar, Tutor	Acta de segunda reunión con tutores	Día 07 al 29
	Reunión con padres del agresor para verificar cumplimiento de compromisos. Si hay incumplimiento, se comunica a DEMUNA, UPE, Fiscalía o Juzgado.	Director	Oficio de comunicación a Demuna, UPE, o Fiscalía de Familia con acta adjunta	Día 07 al 29
CIERRE	Cierre del caso tras cumplimiento de todas las acciones. Se informa a los padres de los estudiantes involucrados o al estudiante mayor de edad (CEBA).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por el CGB y cargo de notificación a la familia de los involucrados.	Día 30

PROTOCOLO N.º 03				
Violencia con uso de armas entre estudiantes				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
ACCIÓN	Comunicación inmediata del hecho al director. El director informa a la policía y a los padres. Si hay riesgo, se evalúa evacuación. Si hay heridos, se traslada al centro de salud.	Director	Informe a UGEL	Día 01–02
	Reunión con el CGB para medidas de protección y correctivas a los estudiantes afectados. Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para soporte el socioemocional. Reunión con padres de los estudiantes involucrados o estudiantes mayores de edad.	Director y Comité de Gestión de Bienestar	Actas de reuniones CGB Acta de primera reunión con los tutores	Día 02
	Comunicar a los padres de los estudiantes involucrados por separado para informar sobre las medidas adoptadas correctivas y de protección por la I.E.	Director	Comunicado o acta de primera reunión con padres de los estudiantes involucrados	Día 02
	Registro del hecho en el Libro de Incidencias y reporte en el Portal SíseVe. Comunicación a UGEL o DEBEDSAR (COAR).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro / Portal SíseVe / Oficio de comunicación a la UGEL, adjuntando el informe de las medidas adoptadas	Día 03
DERIVACIÓN	Derivación a centro de salud para atención psicológica a los estudiantes que lo requieran. Se garantiza accesibilidad para estudiantes con discapacidad o de pueblos originarios.	Director	Ficha de derivación	Día 03

SEGUIMIENTO	Actividades con tutores y estudiantes sobre prevención del uso de armas. Reunión con tutor del agresor para trabajo con la familia. Reunión con padres del agresor para verificar compromisos. Si hay incumplimiento, se comunica a DEMUNA, UPE, Fiscalía o Juzgado.	Director, responsable de Convivencia Escolar, Coordinador del TOE	Plan de actividades / Acta de segunda reunión con el tutor del estudiante agresor / Oficios de comunicación a la Demuna o UPE o Juzgado de Familia	Día 04 al 19
CIERRE	Cierre del caso tras cumplimiento de todas las acciones. Se informa a los padres de familia de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas. o al estudiante mayor de edad (CEBA).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por el director o el responsable de convivencia. Se adjunta el cargo de notificación a la familia o al estudiante mayor de edad en caso de inasistencia	Día 20

PROTOCOLO N.º 04				
Violencia sexual entre estudiantes				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
ACCIÓN	Activación inmediata del protocolo ante cualquier tipo de violencia sexual. Se evita la revictimización (no entrevistas ni interrogatorios). Se comunica a la comisaria o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta) en caso el padre de familia no lo hubiera realizado.	Director	Registro del hecho acta de denuncia u oficio del hecho a la comisaria o fiscalía de Familia / Comunicación a autoridades si corresponde	Inmediato Dia 01
	Registro del hecho en el Libro de Incidencias y reporte en el Portal SíseVe. .	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro / Portal SíseVe	Día 01

	Reunión con el CGB para medidas de protección y correctivas. Reunión con tutores de los estudiantes involucrados para otorgar soporte socioemocional. Reunión con los padres de los involucrados por separados para informarle sobre los protocolos y las medidas de protección adoptadas. En estudiantes mayores de edad la intervención se realiza con el estudiante con el estudiante involucrado en el hecho d violencia.	Director y Comité de Gestión de Bienestar Coordinador de Tutoría	Actas de la primera reunión con los tutores Acta de la primera reunión con los padres de familia	Día 02
DERIVACIÓN	Derivación a centro de salud para atención médica y psicológica para los estudiantes involucrados. Se garantiza accesibilidad para los estudiantes con discapacidad o de pueblos originarios.	Director	Ficha de derivación	Día 03
SEGUIMIENTO	Reunión con los tutores de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y continuidad del servicio educativo, padres para seguimiento de compromisos. Si hay incumplimiento, se comunica a DEMUNA, UPE, Fiscalía o Juzgado.	Director Responsable de convivencia escolar	Actas de la segunda reunión con los tutores / Oficios de comunicación a la DEMUNA o UPE o Fiscalía de Familia	Día 03 al 29
CIERRE	Cierre del caso tras cumplimiento de todas las acciones de acuerdo al protocolo. Se informa a los padres de familia de los estudiantes involucrados o al estudiante mayor de edad (CEBA).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director y responsable de convivencia convocándose a los padres de los estudiantes involucrados.	Día 30

PROTOCOLO N.º 05				
Castigo físico y humillante (Personal de la IE a estudiantes)				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
ACCIÓN	Denuncia administrativa verbal o escrita por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. En caso la denuncia sea verbal se debe levantar un acta ante el director con el padre de familia del estudiante agredido que registre la fecha, los hechos, denunciados y sus firmas.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia administrativa o documento presentado en mesa de partes	Día 01
	Reunión con el CGB para determinar las medidas de protección al estudiante afectado. sensibilización al personal acerca del derecho de los niños, niñas y adolescentes, y coordinar el acompañamiento socioemocional al estudiante agredido.	Director	Acta de reunión con integrantes del CGB	Día 02
	El director se reúne con los padres o apoderados del estudiante afectado para informar los pasos del protocolo y las medidas de protección.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión con los padres o apoderados	Día 02
	Comunicación del hecho a la UGEL (en IE públicas) o aplicación de reglamento interno (en IE privadas) y se comunicará a la UGEL el resultado de dicho procedimiento.	Director	Documento de derivación a la UGEL / DEBEDSAR	Día 03
	Registro del hecho en el Libro de Incidencias y reporte en el Portal SíseVe.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de Registro / Portal SíseVe	Día 03
DERIVACIÓN	Derivación del estudiante agredido al centro de salud o servicio disponible. Se garantiza accesibilidad para estudiantes con discapacidad o de pueblos originarios.	Director	Acta de primera reunión con padres o apoderados	Día 02

SEGUIMIENTO	Reunión con el tutor del estudiante afectado para fortalecer aspectos socioemocionales y académicos y garantizar la continuidad educativa. Reunión con padres del estudiante agredido para verificar que no haya represalias.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Actas de reunión con tutores Acta de segunda reunión con los padres.	Día 04 al 29
CIERRE	Cierre del caso tras cumplimiento de todas las acciones de acuerdo al protocolo. Se informa al padre de familia de los estudiantes involucrados las acciones realizadas. O se informa al estudiante mayor de edad (CEBA).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director o responsable de convivencia convocándose al padre de familia del estudiante afectado.	Día 30

PROTOCOLO N.º 06				
Violencia sexual (Personal de la IE a estudiantes)				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
ACCIÓN	Denuncia administrativa verbal o escrita, tendrá carácter de declaración jurada. Se levanta acta si es verbal ante el director con el padre del estudiante agredido.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de denuncia o documento presentado en mesa de partes	Inmediato
	Comunicación a la Comisaría o Ministerio Público, Fiscalía de Familia. Separación preventiva del presunto agresor. Registro en el Libro de Incidencias y reporte en el Portal SíseVe.	Director	Denuncia u oficio a la comisaria, Ministerio Público / Resolución directoral de separación preventiva / Libro de Registro de incidencias / Portal SíseVe	Día 01
	Comunicación del hecho a la UGEL o DEBEDSAR (COAR).	Director	Oficio con documentación adjunta, informando sobre las acciones administrativas adoptadas.	Día 02

	Reunión con Coordinador de Tutoría para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de reunión con el coordinador de tutoría	Día 02
DERIVACIÓN	Orientar al padre de familia del estudiante agredido para la derivación al CEM, SAR, ALEGRA o al centro de salud para atención especializada.	Director Responsable de convivencia Escolar.	Ficha de derivación	Día 03
SEGUIMIENTO	Acompañamiento socioemocional y pedagógico para el estudiante agredido, procurando las. Facilidades para la permanencia y continuidad educativa.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Informe del tutor	Día 04 al 29
CIERRE	Cierre del caso tras el cumplimiento de las acciones del protocolo. Se informa al padre de familia del estudiante agredido, sobre las acciones realizadas o se informa al estudiante en caso sea mayor de edad (CEBA).	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de cierre del caso por parte del director o responsable de convivencia escolar convocando al padre de familia del involucrado para informar las acciones realizadas. En caso de inasistencia se adjunta la notificación a la familia.	Día 30

PROTOCOLO N.º 07				
Violencia contra estudiantes desde el entorno familiar o comunitario				
PASO	**INTERVENCIÓN**	**RESPONSABLE**	**INSTRUMENTO**	**PLAZO**
	Identificación del hecho por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. Se comunica inmediatamente al director y se activa el protocolo.	Director y Responsable de Convivencia Escolar, Docentes, tutores, padres	Registro del hecho / Acta de comunicación información verbal o escrita	En el día de conocimiento del hecho

ACCIÓN	El director a tomar conocimiento se comunica con el padre que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a realizar la denuncia ante la comisaria, Fiscalía de familia o Juzgados Reunión con el CGB para medidas de protección y acompañamiento al estudiante.	Director	Acta de reunión verbal o escrita con los padres Oficio donde se denuncia el caso a la comisaria, Juzgado de familia Libro de actas.	En el día de conocimiento del hecho
	Reunión con padres o apoderados del estudiante agredido para informar medidas de protección y ruta de atención.	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Acta de primera reunión	En el día de conocimiento del hecho
	Registro del hecho en el libro de cuadernos de actas de la I.E	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Libro de actas	En el día de conocimiento del hecho
DERIVACIÓN	Orientar al padre de familia de la estudiante agredida para la derivación del estudiante al centro de salud, CEM, UPE, DEMUNA u otro servicio disponible para la atención legal, salud gratuita y oportuna. Se garantiza la accesibilidad para los estudiantes con discapacidad o de pueblos originarios.	Director Responsable de convivencia escolar	Acta	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
SEGUIMIENTO	Reunión con el tutor para brindar el acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante afectado. Favorecer la permanencia del estudiante en el ámbito educativo. Reunión con el padre de familia para verificar cumplimiento de los compromisos asumidos. Si hay incumplimiento, se comunica a DEMUNA, UPE, Fiscalía o Juzgado.	Director Responsable de convivencia escolar	Informe	Bimestral durante el año escolar,

CIERRE	Cierre del caso tras cumplimiento de todas las acciones del protocolo. El director debe informar al CEM para la protección integral al estudiante	Director y Responsable de Convivencia Escolar	Cargo de la derivación del caso al CEM	Permanente

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES EN SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS

SEÑALES DE CONSUMO SEGÚN EL TIPO DE DROGA:

Las drogas poseen composiciones y efectos específicos; por ello, las señales de consumo varían según la sustancia, las conductas observables y los elementos asociados a su uso.

En caso se presente una situación de riesgo de consumo de drogas se activará "Protocolos para la atención de estudiantes en situaciones relacionadas con drogas"- Dirigido al Comité de Gestión del bienestar y docente tutor del Ministerio de Educación.

ESPECIFICACIONES SEGÚN EL TIPO DE DROGA:

DROGA	CARACTERÍSTICAS Y CONDUCTAS OBSERVABLES EN EL CONSUMIDOR	OBJETOS O PRODUCTOS VINCULADOS AL CONSUMO DE DROGAS
TABACO	• Olor a cigarro en la ropa y en el aliento • Mal humor • Insomnio • Ansiedad	• Chicles y caramelos de menta para disimular el aliento • Fósforos o encendedor • Cajetillas vacías
CIGARROS ELECTRÓNICOS (VAPES)	• Olores inusuales (afrutados, dulces o de menta) • Aumento de sed • Frecuentes idas al baño • Irritabilidad • Inquietud constante • Jerga que alude al consumo • Vestimenta con logos de marcas de cigarros electrónicos • Comportamiento a la defensiva	• Dispositivos de vapeo (similares a lapiceros, USB, baterías) • Cápsulas de recambio • Cargadores USB con formas peculiares • Recipientes o bolsas pequeñas

ALCOHOL	• Aliento a alcohol • Ojos enrojecidos • Ganas de dormir • Fatiga • Olvidos • Mareos • Caminar tambaleante • Apatía, tristeza • Impulsividad	• Chicles y caramelos de menta para disimular el aliento • Ropa con olor a alcohol • Botellas de licor escondidas • Baterías de repuesto • Toallitas de papel para esconder el dispositivo durante su uso

DROGA	CARACTERÍSTICAS Y CONDUCTAS OBSERVABLES EN EL CONSUMIDOR	OBJETOS O PRODUCTOS VINCULADOS AL CONSUMO DE DROGAS
MARIHUANA	• Ojos enrojecidos • Palabras arrastradas • Olor a hierba (penetrante) • Risa inmotivada • Euforia • Retraimiento social • Disminución de la motivación • Aumento del apetito • Jerga que alude al consumo • Lentitud en su movimiento motor	• Pipa • Pedazos de papel muy delgados o para tabaco • Hierbas y semillas • Gotas para los ojos irritados • Residuos de papel quemado • Lapiceros u objetos similares quemados.
PASTA BÁSICA DE COCAÍNA (PBC)	• Descuido personal • Adelgazamiento • Aislamiento • Jerga que alude al consumo • Agitación por aceleración del ritmo cardiaco • Pérdida de apetito	• Papelitos cortados • Paquetitos de papel (ketes) • Palitos de fósforo cortados • Cigarrillos sin filtro
INHALANTES	• Pupilas dilatadas • Goteo de la nariz • Sed intensa • Estado de alerta permanente • Agitación por aceleración del ritmo cardiaco • Desinhibición social • Expresión de ideas de daño y desconfianza • Jerga que alude al consumo • Sangrado nasal	• Cualquier tipo de tarjeta (bancaria, transporte, etc.) • Paquetitos de papel (ketes) • Descongestionante nasal • Peines con residuo de polvo blanco • Sorbetes cortados (5 cm aprox.) • Cajitas pequeñas • Bolsillos con residuo de polvo blanco • Pastillero • Vestimenta extravagante

ÉXTASIS	• Agudización de sentidos, especialmente el auditivo y el táctil. • Deseo de ingerir agua por deshidratación • Ansiedad severa • Ataques de pánico • (miedo incontrolable a que algo pueda pasar) • Asistencia a discotecas de música electrónica.	• Chicles y caramelos de menta para disimular el aliento • Ropa con olor a alcohol • Botellas de licos escondidas • Baterías de repuesto • Toallitas de papel para esconder el dispositivo durante su uso.

CAPÍTULO X

COMPORTAMIENTOS O FALTAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

Artículo 116- Los comportamientos que afectan la sana convivencia y disciplina escolar son leves, graves o muy graves.

Artículo 117.- Faltas leves.

Es la transgresión simple de las normas de conducta, que no comprometen la integridad física y/o material, ni revela una actitud sistemática del infractor y por tanto desestabilizan las actividades pedagógicas y/o formativas del resto de estudiantes o docentes en el instante que se producen, son pasajeras y no reiterativas.

Toda transgresión a las normas del presente Reglamento Interno se considera falta leve siempre que no esté clasificada como grave o muy grave, no afecte la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas, ni cause daño grave a la infraestructura o bienes del colegio. En caso de duda, el Comité de Gestión del Bienestar definirá la gravedad en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Una conducta que no esté en la lista solo dejará de ser leve si reviste una gravedad evidente, la cual debe estar justificada por escrito por el directivo. Durante la evaluación, el Comité no podrá suspender ni apartar al estudiante de clases, debiendo garantizarse las medidas de protección necesarias para cuidar a los involucrados.

Se caracterizan por ser situaciones aisladas, pasajeras y no reiterativas, que pueden alterar momentáneamente el desarrollo de las actividades pedagógicas y formativas, sin constituir una conducta sistemática.

Tipificación de faltas leves:

Constituyen faltas leves las siguientes conductas:

a) Incumplir con la entrega de las actividades, tareas o trabajos académicos en las fechas establecidas por el docente. Esta situación será registrada y comunicada a los padres de familia o apoderados mediante la agenda escolar y/o la plataforma Sieweb.
b) Llegar tarde al inicio de las clases presenciales o virtuales, según la modalidad del servicio educativo, así como a cualquier actividad académica o institucional programada. Las tardanzas serán registradas en el parte de clase y comunicadas a los padres de familia o apoderados mediante la agenda escolar y/o la plataforma Sieweb.

c) Consumir alimentos durante el desarrollo de las clases, salvo que exista una indicación médica o necesidad de salud debidamente comunicada al docente.

d) Levantarse o desplazarse de su sitio durante el desarrollo de las clases sin autorización del docente, salvo en situaciones justificadas o de emergencia.

e) Conversar con sus compañeros e interrumpir el desarrollo de las clases o las explicaciones del docente, afectando el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje.

f) Realizar actividades distintas a las indicadas o asignadas por el docente durante el desarrollo de las clases, interfiriendo con el cumplimiento de las actividades académicas.

g) Incumplir las disposiciones institucionales sobre presentación personal. En el caso de las estudiantes, se considera inadecuado el uso de uñas pintadas, uñas acrílicas, rubber, maquillaje (rímel, pestañas postizas, rubor, labiales de color, entre otros), así como procedimientos estéticos visibles, tales como lifting de pestañas, micropigmentación y planchado de cejas.

h) Incumplir las disposiciones institucionales sobre el arreglo y presentación del cabello. En el caso de los estudiantes varones, se considera inadecuado el uso de cabello largo, mechones entrelazados tipo rasta, bigote o barba, cortes de cabello o cejas con diseños y cabello teñido. En el caso de las estudiantes mujeres, se considera inadecuado el uso de cabello teñido, mechas tipo balayage y extensiones, así como otros estilos que contravengan las disposiciones institucionales de presentación personal.

i) Utilizar accesorios u objetos que no estén permitidos por la institución educativa, tales como collares, pulseras, aretes llamativos, adornos u otros elementos que contravengan las disposiciones institucionales.

j) Usar incorrectamente el uniforme escolar o incorporar prendas y accesorios distintos a los establecidos por la institución educativa. Se consideran incumplimientos, entre otros: llevar el camipolo blanco con el diseño institucional fuera del pantalón, usar la falda con el largo por encima de la rodilla, utilizar pantalón escolar de un color distinto al azul noche, emplear calzado que no corresponda al modelo escolar negro establecido (como balerinas u otros diseños no autorizados), así como utilizar polos u otras prendas diferentes a las que forman parte del uniforme oficial.

k) No devolver, dentro del plazo establecido, los comunicados, autorizaciones u otros documentos remitidos por la institución educativa, debidamente firmados por los padres de familia o apoderados.

l) Utilizar celulares, tabletas, relojes inteligentes (smartwatches), iPad, laptops u otros dispositivos tecnológicos o móviles durante el horario de clases, sin autorización o sin que su uso responda a una actividad académica indicada por el docente.

m) En caso de que, por disposición del MINEDU o de las autoridades competentes, la institución educativa implemente la modalidad de enseñanza virtual, se considerarán faltas leves los siguientes comportamientos:

- Conectarse después de la hora establecida para el inicio de las clases virtuales, sin presentar una justificación a través de la plataforma institucional Sieweb o por los canales de comunicación establecidos por la institución
- No encender la cámara durante el desarrollo de las clases virtuales, sin presentar una justificación a través de la plataforma institucional Sieweb o por los canales de comunicación establecidos por la institución. Se considerarán las situaciones excepcionales relacionadas con dificultades técnicas, de conectividad o circunstancias debidamente justificadas.
- No cumplir con las tareas, actividades académicas o materiales solicitados por el docente para el desarrollo de las clases virtuales.
- Abandonar voluntariamente el aula virtual durante el horario de clases, sin autorización del docente ni justificación válida.
- Utilizar imágenes de perfil, nombres de usuario o fondos de pantalla que no se ajusten a las disposiciones establecidas por la institución educativa, tales como memes, stickers, caricaturas u otras imágenes inapropiadas.
- Ingresar al aula virtual sin identificarse correctamente con sus nombres, apellidos, grado y sección, según las indicaciones institucionales.
- Realizar comentarios, emitir sonidos, utilizar recursos digitales o desarrollar comportamientos inapropiados que interrumpan el normal desarrollo de las clases virtuales, tales como reproducir sonidos no autorizados, modificar o alterar las presentaciones de los docentes o compañeros, utilizar indebidamente las herramientas de la plataforma, entre otros.

Artículo 118.- Faltas Graves

Son conductas que transgreden las normas establecidas del presente Reglamento Interno, comprometiendo la integridad física, psicológica, emocional o moral de las personas o que evidencia una conducta reiterada de incumplimiento de las normas, o generando una afectación de la infraestructura y/o los bienes de la institución educativa.

Se consideran faltas graves las siguientes:

Tipificación de faltas graves

Constituyen faltas graves las siguientes conductas:

a) **Daño a la propiedad escolar**. Deteriorar, ensuciar o hacer un uso indebido del mobiliario, materiales o instalaciones del COLEGIO, sin que ello configure vandalismo o afectación grave a la infraestructura educativa.

- Rayar o tallar carpetas, mesas, sillas, casilleros y pizarras.
- Obstruir inodoros, lavaderos o urinarios con papel, cartón u otros objetos.
- Dañar cerraduras, chapas, manijas o puertas de los servicios higiénicos y aulas.
- Manipular o averiar equipos de cómputo, proyectores multimedia y/o cables de red.
- Arrojar pintura, goma, alimentos o líquidos que manchen paredes, pisos, cortinas o instalaciones deportivas.
- Desprender o arrancar paneles informativos, señaléticas de seguridad o extintores sin que exista una emergencia que lo justifique.
- Utilizar, manipular o activar indebidamente los sistemas de alarma contra incendios, sin que exista una situación de emergencia o una causa justificada que lo amerite.

b) **Uso indebido de teléfonos móviles u otros similares.** Emplear teléfonos móviles u otros dispositivos tecnológicos o similares como relojes, lentes con cámara, tablets, smartwatch, audífonos u otros en el colegio.

- Utilizar celulares, tabletas o lentes con cámara para grabar videos, tomar fotos o hacer transmisiones en vivo dentro del aula, laboratorios, patios u otros ambientes de la Institución.
- Usar audífonos inalámbricos ocultos o relojes inteligentes (smartwatches) para visualizar información durante clases o evaluaciones.
- Acceder a redes sociales, videojuegos o plataformas de entretenimiento durante las horas de clase sin autorización.
- Negarse a entregar al docente o auxiliar el dispositivo electrónico cuando sea requerido, al haber sido sorprendido utilizándolo sin autorización o de manera indebida dentro del colegio.
- Utilizar aplicaciones de inteligencia artificial en el celular o la Tablet para resolver exámenes, prácticas calificadas o tareas en el aula sin la autorización expresa del docente.

c) **Tardanza reiterada sin causa justificada:** Incurrir en más de tres (3) tardanzas no justificadas dentro de un mismo bimestre, pese a la comunicación previa formulada al estudiante y/o a su familia. Las tardanzas no justificadas que no superen dicho número constituyen falta leve.

- Llegar fuera del horario oficial de ingreso establecido al inicio de la jornada escolar sin justificación válida del apoderado.
- Demorar de manera injustificada el ingreso al aula tras el toque de timbre luego de los recreos, formaciones o cambios de hora, pese a las alertas previas.

- Permanecer en zonas no autorizadas del colegio, dilatando intencionalmente el ingreso a su respectiva aula tras el inicio de la jornada o de los recesos.

d) **Agresión física leve sin lesión o psicológica:** Participar en empujones, forcejeos, daño a la propiedad personal de los estudiantes u otras manifestaciones de agresión física entre estudiantes que no ocasionen lesión ni requieran atención médica, así como cualquier tipo de agresión psicológica.

- Propiciar empujones, manotazos o tirones de cabello en filas, escaleras, pasadizos o patios.
- Esconder, lanzar, mojar, ensuciar o romper mochilas, loncheras, útiles, cuadernos o prendas de vestir de un compañero.
- Expresar insultos, apodos ofensivos, burlas constantes o exclusiones deliberadas en el aula o en grupos digitales del salón (sin llegar a configurar acoso escolar sistemático o bullying).
- Bloquear físicamente el paso a un compañero en puertas, pasadizos o baños para intimidarlo de forma leve o impedir su libre desplazamiento.

e) **Posesión de sustancias prohibidas poseer o consumir drogas**, bebidas alcohólicas, inhaladores no autorizados por prescripción médica, tabaco, cigarrillos electrónicos, medicamentos (jarabes, pastillas, inyecciones) sin prescripción médica o cualquier otra sustancia dañina, dentro o fuera del colegio, sin fines de comercialización o distribución a terceros.

- Portar o utilizar vaporizadores (vapers), cigarrillos electrónicos, cartuchos de recarga o líquidos de vapeo con o sin nicotina.
- Ingresar, portar o consumir bebidas alcohólicas (incluyendo mezclas con bebidas energizantes, gaseosas u otras sustancias).
- Portar o ingerir pastillas ansiolíticas, jarabes para la tos con efectos sedantes u otros fármacos sin receta médica registrada en tópico.
- Poseer o consumir golosinas, gomitas, galletas o alimentos caseros o artesanales elaborados con sustancias psicoactivas o cannabis.
- Portar fósforos, encendedores o artefactos de combustión destinados al encendido de tabaco, cigarrillos electrónicos o sustancias similares dentro del plantel.

f) **Presentación de documentos adulterados**: Presentar notas o justificativos de inasistencia, tardanza, faltas u otros con firma o contenido falso, sin que constituya falsificación de un documento oficial.

- Imitar, o falsificar la firma del padre, madre o apoderado en la agenda escolar, cuadernos de control o notas informativas.

- Adulterar fechas, horarios o motivos escritos en permisos de salida o justificaciones médicas simples.
- Enviar correos electrónicos, mensajes de texto o audios suplantando la identidad del apoderado para justificar inasistencias, tardanzas o incumplimientos de tareas.
- Alterar o modificar calificaciones, sellos o notas informativas enviadas desde el colegio antes de mostrarlas a los padres de familia para evitar responsabilidades.

g) **Conductas que vulneran la intimidad, dignidad o integridad de la persona**: Realizar acciones verbales o físicas agresivas, amenazantes, de manipulación, humillación, desprecio, o cualquier otra conducta o divulgar información personal, reservada de cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Crear, almacenar o difundir stickers de WhatsApp, memes, caritas o montajes de burla utilizando el rostro o la voz de compañeros, docentes o personal administrativo sin su consentimiento.
- Grabar o tomar fotografías a un miembro de la comunidad educativa en situaciones privadas, vulnerables o de descanso dentro del colegio.
- Divulgar números telefónicos, direcciones domiciliarias, calificaciones, situaciones familiares o datos de carácter reservado en redes sociales o grupos de mensajería del aula.
- Escribir o pegar carteles, notas o mensajes difamatorios o de burla contra cualquier integrante de la comunidad educativa en paredes, puertas, carpetas o espacios públicos del colegio.

h) **Realizar acciones de condicionamiento o incitación a conductas peligrosas**, humillantes, que atenten contra sí mismos o contra otros. Actividades que impliquen realizar una conducta viralizada o no, invitando a otros a poner en riesgo su integridad, la de sus compañeros u otros a través de retos, apuestas de cualquier índole.

- Promover, grabar o ejecutar retos virales de redes sociales.
- Incitar a compañeros a autolesionarse, realizar acrobacias peligrosas en barandas, ventanas, techos o zonas elevadas.
- Organizar o participar en apuestas con dinero, objetos de valor o refrigerios dentro o fuera del plantel escolar.
- Promover juegos de azar, rifas clandestinas o apuestas virtuales (como plataformas de apuestas deportivas en línea) utilizando dispositivos móviles dentro del colegio.

i) **Atentar contra la imagen institucional de la comunidad educativa**, realizar cualquier acto que afecte directa o indirectamente la imagen de la Institución o de cualquiera de sus miembros dentro o fuera de ella. No constituye falta la formulación de quejas, reclamos o denuncias de buena fe ante las instancias competentes.

- Protagonizar riñas, escándalos públicos, actos reñidos contra la moral o consumo de sustancias prohibidas en la vía pública, transporte público o centros comerciales portando el uniforme escolar completo o distintivos del colegio.
- Publicar en redes sociales (TikTok, Instagram, Facebook, etc.) videos, transmisiones o mensajes difamatorios, burlones o falsos que dañen la honra, reputación o imagen de los estudiantes, docentes, directivos o del colegio.
- Utilizar de manera indebida el nombre, la insignia, el lema o el logotipo oficial del colegio en la creación de cuentas falsas, páginas de memes ofensivas o publicaciones no autorizadas.

j) **Reincidencia en faltas leves:** Incurrir, dentro del año escolar, en tres o más faltas leves previamente registradas e informadas al estudiante y/o a su familia.

Artículo 119.- Faltas muy graves

Se consideran faltas muy graves aquellas acciones u omisiones, intencionales o no, que contravienen las normas de convivencia del colegio y que, por su naturaleza o consecuencias, vulneran o ponen en grave riesgo la integridad física, psicológica, emocional o moral de los integrantes de la comunidad educativa; ocasionan daños significativos a los bienes, materiales o infraestructura institucional, o constituyen presuntas infracciones a la normativa legal vigente. Estas conductas, por su gravedad, requieren la intervención institucional correspondiente, sin perjuicio de las acciones que deban adoptarse ante las autoridades competentes, de ser el caso.

Tipificación de faltas muy graves

Constituyen faltas muy graves las siguientes conductas:

a) **Actos de violencia, discriminación e incitación al odio:** Exhibir, difundir, portar, promover o reproducir símbolos, emblemas, consignas, expresiones o discursos de odio que promuevan la violencia, el racismo, la xenofobia, la homofobia, la transfobia o cualquier otra forma de discriminación o intolerancia contra una persona o grupo de personas, dentro o fuera de la institución educativa, a través de redes sociales, plataformas digitales o cualquier otro medio de comunicación.

   Se consideran, entre otros, los siguientes comportamientos:

   - Utilizar expresiones, comentarios o realizar pintas de carácter racista, regionalista, xenófobo o discriminatorio que denigren, humillen o atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
   - Emitir, difundir o publicar mensajes, imágenes, videos o contenidos xenófobos que promuevan el rechazo, la exclusión, la hostilidad o la agresión contra estudiantes,

familiares u otros integrantes de la comunidad educativa por su nacionalidad, origen o procedencia.

- Publicar, compartir o difundir mensajes, imágenes, videos o expresiones homofóbicas o transfóbicas que promuevan la discriminación, el hostigamiento, las amenazas o la violencia contra estudiantes, docentes u otros integrantes de la comunidad educativa por su orientación sexual o identidad de género.
- Promover, justificar o hacer apología de actos de violencia física, psicológica o verbal contra cualquier integrante de la comunidad educativa por motivos de origen, nacionalidad, raza, sexo, orientación sexual, identidad de género, discapacidad, condición social o cualquier otra condición personal.

b) **Actos de discriminación:** Conducta conducente a un trato diferenciado o desigual sin justificación que se ejerce sobre un miembro de la comunidad educativa por cualquier motivo, incluidos su condición de desarrollo, discapacidad, origen, lengua, cultura, religión o nivel socioeconómico, ocasionando el menoscabo del ejercicio de sus derechos.

- Excluir sistemáticamente a un estudiante con trastorno del espectro autista (TEA), TDAH o discapacidad física de los equipos de trabajo, representaciones artísticas o actividades deportivas del colegio.
- Negar la participación o marginar a un estudiante por profesar una religión distinta a la mayoritaria.
- Burlarse, imitar o segregar a un estudiante que habla quechua, aimara o alguna lengua amazónica como lengua materna, afectando su derecho a expresarse y participar en clase.
- Tratar con desprecio o impedir el uso de espacios comunes a compañeros por su condición socioeconómica, procedencia de asentamientos humanos o por ser beneficiarios de programas sociales escolares.

c) **Actos de connotación sexual, acoso o violencia sexual:** Incurrir en conductas verbales, físicas o gestuales de naturaleza sexual, hostigamiento, tocamientos indebidos o cualquier acto que vulnere la libertad, indemnidad e integridad sexual de un miembro de la comunidad educativa en cualquier ámbito físico o virtual, redes sociales o durante el desarrollo de actividades escolares dentro o fuera del colegio.

- Realizar tocamientos indebidos o rozamientos de índole sexual aprovechando aglomeraciones en las formaciones del patio, escaleras o salidas de los servicios higiénicos.
- Enviar fotografías íntimas no solicitadas, videos pornográficos o mensajes con proposiciones sexuales explícitas a compañeros o docentes mediante WhatsApp, Instagram u otros medios virtuales.

- Practicar el levantamiento intencional de faldas o bajar los pantalones de compañeros en patios, aulas u otros ambientes del colegio.
- Realizar silbidos, gestos obscenos o comentarios reiterados sobre el cuerpo y desarrollo sexual de compañeros, docentes u otro personal de la Institución.

d) **Acoso escolar con afectación a la integridad:** Ejercer, organizar, administrar o participar activamente en actos reiterados o concertados de violencia física, psicológica o digital, bullying o ciberbullying incluyendo salas de chat, foros o plataformas, comunidades virtuales o redes sociales destinadas a la exclusión, humillación u hostigamiento, contra uno o más estudiantes, que menoscaben su integridad u honra, o que induzcan, faciliten u orienten de manera directa o indirecta a la autolesión de la víctima.

- Crear, administrar o utilizar páginas de confesiones, cuentas anónimas o perfiles en redes sociales (Instagram, TikTok u otras plataformas digitales) con la finalidad de difamar, exponer información privada, ridiculizar, humillar o acosar de manera reiterada a estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa.
- Organizar, promover o participar en agresiones físicas grupales planificadas, tales como emboscadas o golpizas a la salida de la institución educativa o en otros espacios, así como grabar, difundir o publicar dichas agresiones en redes sociales con la finalidad de humillar, intimidar o revictimizar a la persona afectada.
- Enviar, promover o coordinar mensajes que inciten a un estudiante a autolesionarse o atentar contra su propia vida, incluyendo expresiones que lo induzcan a cortarse, hacerse daño o realizar cualquier otra conducta que ponga en riesgo su integridad física o psicológica.
- Promover o ejecutar campañas sistemáticas de hostigamiento, exclusión o aislamiento social contra un estudiante, mediante acciones colectivas como la denominada «ley del hielo», acompañadas de amenazas, intimidaciones, humillaciones u otras formas de acoso, con la finalidad de afectar su bienestar emocional, excluirlo de la comunidad educativa o forzar su retiro o traslado de la institución.

e) **Daño intencional, sabotaje o destrucción de infraestructura educativa:** Destruir, deteriorar, inutilizar o vandalizar de forma premeditada y grave el mobiliario, los laboratorios, y/o infraestructura de la Institución o bienes de terceros de los miembros de la comunidad educativa.

- Destrozar intencionalmente las lunas de los ambientes del colegio, inodoros de los servicios higiénicos o puertas de las aulas o el uso de objetos contundentes.

- Sabotear los servicios de red, cortar cables de fibra óptica o introducir virus maliciosos para inutilizar las computadoras o aulas.
- Extorsión, coacción o cobro ilegal de cupos: Exigir, solicitar, recaudar, apropiarse o sustraer dinero, bienes, dádivas o cualquier otro beneficio material a estudiantes o integrantes de la comunidad educativa, mediante amenazas, intimidación, violencia física o psicológica, chantaje o presión social. Asimismo, obligar o inducir a un estudiante a entregar bienes, realizar determinadas acciones, participar en actividades ilícitas o someterse a la voluntad de terceros, bajo amenaza de sufrir daños físicos, psicológicos, humillaciones, represalias o exclusión social. Se incluyen los cobros ilegales bajo el pretexto de cuotas obligatorias, pagos por protección o cualquier otra denominación similar, dentro o fuera de la institución educativa, así como durante el desarrollo de actividades organizadas por esta.

Se consideran, entre otras, las siguientes conductas:

- Exigir dinero, bienes u otros beneficios a estudiantes bajo amenazas de agredirlos físicamente, intimidarlos o tomar represalias si se niegan a entregarlos.
- Organizar o realizar los denominados «bautizos» u otras prácticas de iniciación violenta contra estudiantes nuevos o recién trasladados, sometiéndolos a agresiones físicas, humillaciones, amenazas o exigencias de dinero a cambio de brindarles supuesta protección frente a otros estudiantes o grupos.
- Amenazar o chantajear a un estudiante con divulgar fotografías, videos, conversaciones, información privada o secretos personales, mediante redes sociales u otros medios, para obligarlo a cometer actos indebidos o ilícitos, tales como sustraer exámenes, entregar sus pertenencias, realizar trabajos ajenos o proporcionar dinero.
- Amenazar, coaccionar u obligar a un estudiante a transportar, introducir, ocultar o portar en sus pertenencias sustancias prohibidas, armas u otros objetos peligrosos, con la finalidad de evadir los controles de seguridad de la institución educativa o involucrarlo en actividades ilícitas.

f) **Falsa deliberada de denuncias falsas, difamación y obstrucción de la labor institucional:** Atribuir deliberadamente y con conocimiento de su falsedad a docentes, directivos o personal administrativo la comisión de delitos, faltas o conductas indebidas, mediante la fabricación, alteración o manipulación de testimonios, documentos, imágenes, audios, videos u otros medios de prueba, con la finalidad de perjudicar su honor, dignidad, reputación o integridad personal y profesional, afectar su estabilidad laboral o desacreditar su desempeño. Asimismo, realizar acciones coordinadas destinadas a obstaculizar injustificadamente el ejercicio de la

función docente, la gestión directiva o el normal desarrollo de las actividades institucionales.

Se consideran, entre otras, las siguientes conductas:

- Manipular, editar o generar mediante herramientas de inteligencia artificial audios, videos o imágenes de docentes, directivos o trabajadores de la institución educativa, atribuyéndoles expresiones, conductas o acciones que nunca realizaron, con la finalidad de desacreditarlos, perjudicarlos o provocar sanciones injustificadas en su contra.
- Concertar o coordinar deliberadamente testimonios falsos entre varios estudiantes para formular acusaciones infundadas contra un docente, auxiliar o trabajador de la institución educativa, atribuyéndole agresiones físicas, tocamientos indebidos u otras conductas inapropiadas, con la finalidad de tomar represalias o perjudicarlo.
- Fabricar, alterar o difundir capturas de pantalla, conversaciones, mensajes de WhatsApp u otros medios de comunicación digital falsificados, atribuyendo a docentes, directivos o trabajadores conversaciones o conductas que nunca ocurrieron, con la intención de formular acusaciones falsas o afectar su reputación.

g) **Falsificación o alteración de documentos oficiales o públicos:** Adulterar, falsificar o presentar documentos oficiales o públicos alterados, certificados de estudios, constancias o certificados médicos u otros.

- Presentar descansos médicos falsificados con sellos, códigos de colegiatura y firmas adulteradas de hospitales del MINSA, EsSalud o clínicas privadas para justificar inasistencias prolongadas o reprogramar exámenes.
- Adulterar certificados oficiales de estudios emitidos por el SIAGIE o constancias de matrícula con el fin de obtener vacantes, becas o beneficios en academias e instituciones superiores.
- Falsificar partidas de nacimiento, documentos de identidad (DNI) o cartas poder notariales para evadir restricciones de edad en campeonatos deportivos escolares (como los Juegos Deportivos Escolares Nacionales).

h) **Hacer uso de información privada del colegio o de algún miembro de la comunidad educativa:** Difusión no autorizada de datos personales sensibles de cualquier miembro de la comunidad educativa protegidos por la ley de protección de datos personales.

- Sustraer y publicar en redes sociales el padrón de padres de familia con números de DNI, direcciones domiciliarias, teléfonos personales y situación económica (deudas de pensiones).
- Filtrar informes psicológicos confidenciales, diagnósticos médicos o expedientes disciplinarios de compañeros obtenidos sin autorización.
- Divulgar actas oficiales de evaluación o reportes reservados del portal SíseVe del MINEDU exponiendo la identidad de víctimas o denunciantes.

i) **Organización o captación para actividades delictivas o de juegos de apuestas:** Promover, coordinar o estructurar grupos, redes, organizaciones o colectivos destinados a actividades prohibidas en la Institución como las apuestas, el pandillaje, la captación de estudiantes para estos fines.

j) **Promoción, facilitación o comercialización de sustancias prohibida**s: Introducir, poseer, comercializar, promover o facilitar el consumo de drogas, bebidas alcohólicas, inhaladores no autorizados por prescripción médica, tabaco, cigarrillos electrónicos, medicamentos (jarabes, pastillas, inyecciones) o cualquier otra sustancia dañina dentro o fuera del colegio. Se exceptúan la tenencia y el uso, por el propio estudiante, de medicamentos prescritos para su tratamiento.

- Vender o distribuir cigarrillos electrónicos (vapers), o bebidas alcohólicas adulteradas a otros estudiantes dentro del colegio.
- Facilitar o comercializar pastillas psicotrópicas o jarabes sedantes sin receta médica incentivando su consumo recreativo entre compañeros.

k) **Portar, exhibir o usar armas u objetos punzocortantes:** Introducir, portar, exhibir, almacenar o utilizar armas de fuego, armas blancas, réplicas de las mismas, armas de juguete, navajas, objetos punzocortantes o cualquier elemento contundente diseñado o modificado sea o no para causar daño, miedo o temor a la integridad física o psicológica de alguno de los integrantes de la comunidad educativa. Se exceptúan los útiles pedagógicos o deportivos exigidos por el colegio para actividades autorizadas.

- Llevar armas de fuego reales o réplicas exactas en la mochila para exhibirlas e intimidar a compañeros o docentes.
- Portar cuchillos de cocina, navajas mariposa, verduguillos, manoplas de acero o cadenas modificadas para agredir o amenazar en disputas escolares.
- Utilizar cúteres, tijeras o compases metálicos fuera de su uso pedagógico como arma blanca para amenazar o herir a un integrante de la comunidad educativa.

l) **Suplantación de identidad con fines de hostigamiento, fraude académico, difamación o daño reputacional:** Crear perfiles falsos usurpando la identidad de un tercero de la comunidad educativa en redes sociales o plataformas tecnológicas o aulas virtuales.

- Crear cuentas falsas en TikTok, Facebook o Instagram utilizando las fotografías reales y nombres completos de docentes o directivos para publicar contenido obsceno, estafas o mensajes difamatorios.

- Suplantar la identidad de un compañero en el aula virtual para enviar insultos al profesor durante clases en línea o sabotear entregas de exámenes.
- Hacerse pasar por un padre de familia mediante una línea telefónica o correo creado falsamente para solicitar retiros anticipados o justificar faltas graves sin conocimiento del apoderado real.

m) **Vulneración a la intimidad mediante el uso de tecnologías de la información:** Grabar, fotografiar, registrar imágenes o audios de estudiantes, docentes, personal administrativo o miembros de la comunidad educativa, en espacios públicos o privados, servicios higiénicos, vestuarios o en situaciones que vulneren su intimidad, así como su difusión o comercialización por medios físicos o digitales. No constituye falta el registro que se entrega únicamente y de forma reservada a la dirección del colegio o a la autoridad competente como evidencia de un hecho que se reporta.

- Grabar con celulares por debajo de las puertas o por encima de los tabiques de los servicios higiénicos mientras compañeros o docentes se cambian de ropa o hacen uso del baño o vestidores.
- Difundir o comercializar en grupos de redes sociales u otros medios digitales, fotografías o videos íntimos (packs) de estudiantes obtenidos sin su consentimiento.

n) **Robo de bienes patrimoniales:** Sustraer, apropiarse, hurtar o robar bienes patrimoniales de la Institución o de los miembros de la comunidad educativa.

- Sustraer laptops, proyectores multimedia, equipos de sonido o instrumentos musicales, entre otros.
- Robar billeteras, teléfonos celulares, relojes o dinero en efectivo de las mochilas de los compañeros mientras realizan actividades escolares.
- Asaltar mediante amenaza o fuerza física a otro estudiante en las inmediaciones del colegio para despojarlo de sus pertenencias personales.

Ante una falta grave o muy grave, la Dirección citará formalmente a los padres para informar los hechos de manera confidencial, establecer compromisos formativos según la edad del estudiante y notificar la sanción aplicada, manteniéndose la responsabilidad legal de la familia por los daños que este hubiera causado.

Evaluación de la conducta:

Nota de conducta: La conducta se evalúa de manera numérica en escala vigesimal de cero (0) a veinte (20) y se consigna en el informe de progreso del estudiante. Cuando la calificación sea

desaprobatoria (nota menor a 11), debe ir obligatoriamente acompañada de una descripción cualitativa y formativa que detalle el comportamiento observado.

CAPÍTULO XI

MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 120.- Las medidas correctivas son acciones de carácter formativo que la Institución aplica, en el marco de una disciplina con enfoque de derechos, con la finalidad de orientar y gestionar las conductas inadecuadas de los estudiantes, promoviendo la reflexión, la autorregulación y el cumplimiento de las normas de convivencia escolar.

Su aplicación busca que los estudiantes comprendan las causas y consecuencias de sus acciones, asuman la responsabilidad correspondiente, modifiquen las conductas inadecuadas, reparen los daños ocasionados y, cuando corresponda, restablezcan las relaciones afectadas. Para ello, se tendrá en cuenta su edad y nivel de desarrollo, garantizando en todo momento el respeto de su dignidad y sus derechos.

Asimismo, estas medidas promueven la interiorización de las normas de convivencia y contribuyen al desarrollo de la responsabilidad, el respeto mutuo y la formación ciudadana, favoreciendo una convivencia escolar democrática y armoniosa.

Las medidas correctivas que podrá aplicar la Institución, según la naturaleza y gravedad de la falta, son las siguientes:

a) **Amonestación verbal:** Llamada de atención individual, reservada y formativa, realizada por el docente o directivo, orientada a que el estudiante reflexione sobre su comportamiento y las consecuencias de sus acciones.

b) **Reparación del daño ocasionado:** Disposición para reparar o reponer los bienes, mobiliario, materiales, infraestructura o instalaciones del Centro Educativo o de terceros que hayan resultado afectados por la conducta del estudiante, promoviendo la responsabilidad y la reparación de las consecuencias de sus actos. Esta medida se coordinará con los padres de familia o apoderados, según corresponda.

c**) Restricción temporal de espacios de recreación o actividades extracurriculares**: Limitación temporal de la participación del estudiante en determinados espacios recreativos o actividades extracurriculares, cuando la naturaleza de la falta lo justifique.

d) Separación temporal del aula con permanencia en el Centro Educativo: Traslado temporal del estudiante a un espacio pedagógico asignado, bajo la supervisión de un adulto responsable (directivo, coordinador o docente), cuando su permanencia en el aula dificulte el desarrollo de las

actividades educativas o la convivencia escolar. Durante este periodo, deberá continuar desarrollando las actividades, fichas o contenidos de aprendizaje correspondientes, además de realizar las acciones de reflexión formativa que se consideren pertinentes, garantizando la continuidad de sus aprendizajes.

Artículo 121.- Los criterios a tener en cuenta en la aplicación de las medidas correctivas son los siguientes:

a) Gravedad, manifestada en el nivel de afectación a la integridad física y/o psicológica de los estudiantes, así como a las relaciones interpersonales que ocurren en la IEP.
b) Frecuencia, considerada como el nivel de recurrencia del comportamiento disruptivo.
c) Desafío a la autoridad, es el nivel de oposición a las normas de convivencia de la I.E.P. y a las figuras de autoridad.
d) Destructividad, considera el nivel de afectación a los elementos materiales de la IEP.
e) Agresividad, referida al nivel de impulsividad empleado al comportamiento inadecuado.
f) Violencia, que se manifiesta como el uso de la fuerza que se evidencia en un comportamiento deliberado, que provoca daños lesivos a nivel físico y/o psicológico.

Artículo 122.- Criterios para la determinación y aplicación de las medidas correctivas

Para determinar y graduar la medida correctiva que corresponda, la autoridad competente del Centro Educativo deberá evaluar, de manera individual y debidamente fundamentada, las circunstancias de cada caso, considerando obligatoriamente los siguientes criterios de proporcionalidad:

a) Gradualidad: Las medidas correctivas se aplicarán de manera progresiva, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, considerando las circunstancias del caso y la necesidad de promover un cambio de conducta.

b) Edad y desarrollo evolutivo: Se considerarán la edad, las características y las condiciones particulares del estudiante, de acuerdo con su etapa de desarrollo considerando cualquier condición neurológica, médica o de discapacidad debidamente acreditada.

c) Historial de conducta y reiteración: Se evaluarán los antecedentes conductuales del estudiante, la frecuencia de las faltas y la existencia de circunstancias atenuantes.

d) Contexto y circunstancias: Los factores personales, grupales, motivaciones o situaciones previas que provocaron o influyeron en la comisión de la falta.

e) Razonabilidad y proporcionalidad: La medida correctiva deberá guardar relación con la naturaleza y gravedad de la falta, así como con las circunstancias en que ocurrió, evitando

medidas excesivas o desproporcionadas.

f) Grado de afectación: Se considerará el daño ocasionado a los integrantes de la comunidad educativa, a la infraestructura, al mobiliario, a los bienes de la institución o de terceros.

g) Actitud y reparación del daño: Se valorará la disposición del estudiante para reconocer las consecuencias de sus actos, manifestar arrepentimiento y reparar el daño ocasionado, cuando corresponda.

Artículo 123.- La institución educativa también podrá establecer otras medidas correctivas con los estudiantes y padres de familia, acorde a la situación. Estas pueden ser:

a) Calificación en el desempeño del comportamiento.

b) Compromiso de comportamiento.

c) Compromiso de atención con especialista externo.

d) No renovación de matrícula para el año siguiente.

Artículo 124.- La I.E.P promueve la participación de los padres de familia o representantes legales en la aplicación de las medidas correctivas, considerando lo siguiente:

La Institución Educativa La Reparación promueve la participación activa de los padres de familia, tutores o representantes legales en el proceso formativo de los estudiantes y en la aplicación de las medidas correctivas, considerando los siguientes criterios:

a) Comunicación oportuna: La institución educativa comunicará a la familia las situaciones relacionadas con el incumplimiento de las normas de convivencia, a fin de favorecer la comprensión de los factores que influyen en la conducta del estudiante y establecer acciones conjuntas para su mejora.

b) Aplicación de medidas correctivas ante faltas leves: Se informará formalmente a la familia sobre la conducta presentada y la medida correctiva adoptada, mediante los canales institucionales establecidos.

c) Aplicación de medidas correctivas ante faltas graves o muy graves: La Dirección, o quien esta designe, comunicará formalmente los hechos a la familia y convocará a una reunión para informar sobre la situación, establecer acuerdos y compromisos, y comunicar las medidas correctivas correspondientes.

d) Acuerdos y compromisos: Los acuerdos establecidos con la familia deberán ser claros, viables, verificables y acordes con la edad y el nivel de desarrollo del estudiante. Asimismo, se promoverá el acompañamiento familiar y el seguimiento de los compromisos asumidos para favorecer la mejora de la conducta.

e) Confidencialidad y respeto: Toda comunicación se realizará de manera oportuna, respetuosa

y confidencial, salvaguardando la dignidad del estudiante y evitando cualquier forma de estigmatización o discriminación.

f) Responsabilidad por los daños ocasionados: La responsabilidad civil de los padres de familia, tutores o representantes legales por los daños ocasionados por los estudiantes se determinará conforme a la legislación vigente y según las circunstancias de cada caso.

Artículo 125.- Registro formal del incidente. Se debe considerar lo siguiente:

a. **Diferenciación de registros:** El COLEGIO gestiona el registro de situaciones disciplinarias y de convivencia a través de dos medios diferenciados:
    1. Libro de Registro de Incidencias (Violencia Escolar): De uso exclusivo y reservado para consignar denuncias y situaciones de violencia escolar física, psicológica o sexual entre estudiantes o de personal hacia estudiantes.
    2. Registro de Disciplina Escolar: Cuaderno, acta o formato institucional donde se asientan las faltas disciplinarias leves, graves o muy graves que no configuren violencia escolar (tardanzas, uso de dispositivos, daños materiales, desórdenes, entre otros).
b. **Requisitos de la información:** Cualquiera sea el registro aplicable, la información debe ser objetiva, cronológica y clara, detallando fecha, hora, lugar, relación de estudiantes, circunstancias del hecho, testigos, medidas adoptadas y la firma del personal interviniente. Queda prohibido asentar juicios de valor, calificativos o adelantos de juicio sobre la culpabilidad del estudiante. Todo el contenido tiene carácter confidencial.
c. **Derecho al descargo y acompañamiento familiar**: Antes de determinar cualquier medida correctiva o sancionadora, se informará al estudiante de los hechos en lenguaje acorde a su edad para recibir su versión, la cual quedará firmada en el registro respectivo. En casos de faltas graves o muy graves, el estudiante tiene derecho a prestar su manifestación acompañado de su madre, padre, tutor o apoderado.
d. **Plazos y entrega de copias:** El docente o personal que intervenga consignará el hecho en el registro correspondiente y, tratándose de faltas graves o muy graves, comunicará formalmente a la Dirección en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas. La familia podrá solicitar copia de la hoja de registro correspondiente a su menor hijo, resguardando la identidad de los demás estudiantes.
e. **Activación obligatoria ante violencia:** El registro de hechos de violencia en el Libro de Incidencias conlleva la obligación inmediata e ineludible de activar los protocolos vigentes y efectuar el reporte en el portal SíseVe del MINEDU, bajo responsabilidad de la Dirección.

Artículo 126.- La aplicación de Medidas Correctivas son las siguientes:

Las medidas son las siguientes:

a. Suspensión temporal de asistencia al colegio (hasta por un máximo de 3 días hábiles):

- Ante tres faltas leves durante el bimestre escolar.
- Ante faltas graves o muy graves.
- Toda suspensión requerirá informarse al familiar, padre, madre, tutor o representante legal.

b. Matrícula condicional: La dirección deberá establecer esta sanción cuando:

- Exista una conducta reiterada durante el año escolar de faltas leves sin compromiso de cambio.
- Haber acumulado dos suspensiones durante el año.
- No evidenciar el apoyo y compromiso de la familia.
- Tener nota de conducta desaprobada en el promedio del año escolar.

c. Separación definitiva del colegio (expulsión):

- Ante tres suspensiones durante el año escolar.
- Ante una falta muy grave que lo amerite.
- Ante la reiteración sistemática pese a la aplicación previa de las medidas correctivas y sancionadoras precedentes, que impidan razonablemente la permanencia del estudiante en el colegio.

La aplicación de medidas sancionadoras no sustituye el acompañamiento pedagógico, socioemocional ni las medidas de protección y derivación que correspondan al estudiante. Toda separación definitiva será notificada formalmente a los padres o representantes legales para que gestionen el traslado a otra institución; ante su inacción, la Dirección informará a la UGEL para garantizar una vacante en una escuela pública (EBR o EBA), asegurando su derecho a la educación, incorporándose en la nueva institución bajo matrícula condicional.

PROHIBICIONES PARA EL PERSONAL DEL COLEGIO

El personal del COLEGIO tiene estrictamente prohibido:

a. **Ejercer castigo físico o humillante:** Agresiones físicas (golpes, jalones) o tratos verbales denigrantes, burlas y descalificaciones personales.

b. Aplicar medidas discriminatorias: Sanciones arbitrarias o diferenciadas basadas en discapacidad, origen, religión, etnia o condición socioeconómica.

c. Privar de necesidades básicas y ajustes: Restringir el acceso a agua, alimentación, servicios higiénicos, descanso, atención médica o suspender apoyos pedagógicos requeridos por discapacidad.

d. Impedir el ingreso al plantel: Cerrar el acceso o dejar fuera del colegio al estudiante por tardanza, inasistencia o presentación personal, debiendo atenderse la falta dentro de las instalaciones por motivos de seguridad.

Artículo 127.- El protocolo para aplicar las medidas correctivas en el caso de faltas leves, graves y muy graves es el siguiente:

TIPO DE FALTA	MEDIDAS CORRECTIVAS
LEVE	● Diálogo reflexivo y orientador de manera individual con el estudiante a cargo del docente de área o tutor(a).
	● Registro en el cuaderno de incidencias y el portafolio de conducta del estudiante. (4to. Grado de Primaria al 5to. de Secundaria de EBR.) Comunicado preventivo (llamadas de atención y/o papeleta) hasta tres llamadas de atención durante el año escolar.
	● Citación a los padres de familia y firma del compromiso (académico y/o conductual).
	● Entrevista con los padres de familia o apoderados por el docente de aula, Coordinadora de nivel y/o Coordinación de Convivencia, según se requiera. Si reincide con tres faltas leves o más faltas leves dentro del año escolar será considerado como falta grave. ● Matricula condicional, exista conducta reiterada durante el año escolar de faltas leves, sin compromiso de cambio.

TIPO DE FALTA	MEDIDAS CORRECTIVAS
GRAVE	● Cita y entrevista con los padres de familia y firmar la papeleta, asimismo llevar terapias externas (según lo requiera el caso). ● En caso lleve terapias externas, presentar los informes respectivos. Asimismo, se continuará con el acompañamiento psicopedagógico. ● Diálogo reflexivo y orientador/entrevista de acompañamiento de manera individual con el estudiante a cargo del docente de aula, tutor, Coordinaciones y/o Responsable de Convivencia Escolar (según sea el caso). Asimismo, será registrado las incidencias conductuales en el portafolio de conducta del estudiante. ● Descripción de la falta cometida por el estudiante, conforme a su tipificación en el Reglamento Interno de la institución educativa. ● Medidas reparadoras de acuerdo a la naturaleza de la falta, entre ellas están: 1. Disculpas públicas o en privado. 2. Restitución de objeto dañado o extraviado (por parte del o los estudiantes implicados). 3. Reparación de la instalación dañada. 4. Trabajo formativo en beneficio de la Comunidad Educativa. 5. Se puede proceder al cambio de aula del estudiante si es que la convivencia ha sido significativamente afectada. 6. Si reincide con tres faltas leves será considerado como falta muy grave. 7. La sanción de suspensión escolar hasta 3 días hábiles (máximo 4 veces al año), ante 3 faltas leves durante el bimestre escolar, ante faltas graves o muy graves. 8. Matrícula Condicional, esta medida será aplicada previa reunión de la Dirección y /o el comité de gestión de bienestar, haber acumulado 2 suspensiones durante el año, tener nota de conducta desaprobada durante el año escolar, existe una conducta reiterada durante el año escolar de faltas leves sin compromiso de cambio.

TIPO DE FALTA	MEDIDAS CORRECTIVAS
MUY GRAVE	● Entrevista con los padres de familia. ● Se realizará la entrega de la papeleta a los padres de familia o apoderados. En este documento se especifica la falta cometida por el estudiante tal como está tipificado en el Reglamento Interno del colegio y las medidas correctivas que ha determinado el colegio así mismo los compromisos que se asuman con la familia respecto a la mejora de la conducta del estudiante. ● Diálogo reflexivo y orientador/ entrevista de acompañamiento con el estudiante ● Medidas reparadoras de acuerdo a la naturaleza de la falta siempre y cuando no constituyan presuntos delitos, entre ellas están: ❖ Disculpas públicas o en privado. ❖ Restitución de objeto dañado o extraviado (por parte del o los estudiantes implicados). ❖ Reparación de la instalación dañada. ❖ Trabajo formativo en beneficio de la Comunidad Educativa. ● Carta de compromiso dirigida a los padres de familia o apoderados, se comprometen a presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa que contenga las recomendaciones del especialista a cargo, además de una constancia que indique que viene recibiendo el tratamiento que corresponda si el caso lo requiere. Dependiendo de la falta cometida se especificará la derivación del caso a las autoridades competentes y las medidas que indique la Institución Educativa. ● Se puede proceder al cambio de aula del estudiante si es que la convivencia ha sido significativamente afectada. ● Se podrá otorgar de 3 a 7 días hábiles de permiso para llevar a cabo la evaluación médica, psicológica, y/o psiquiátrica externa. El comité de gestión de bienestar emite un acta del caso con las medidas acordadas. ● El colegio asegurará la continuidad del servicio educativo del estudiante y si el caso por su gravedad pone en riesgo la integridad de los demás estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, podrá acceder a clases a distancia.
	● La dirección y el Comité de Gestión y Bienestar de la Institución Educativa evaluará los casos de los estudiantes que hayan cometido faltas muy graves consideradas presuntos delitos, en caso que la población educativa se halle en riesgo y cuando la imagen del estudiante que haya cometido la falta se encuentre expuesta ante la comunidad educativa. En estos casos se comunicará a la UGEL para el acompañamiento correspondiente. Asimismo, se pondrá en conocimiento de la PNP y el Ministerio Público y se contactará con la DEMUNA y la UPE del MIMP para asegurar el adecuado tratamiento al estudiante por parte de las autoridades competentes.

CAPÍTULO XII
CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

Artículo 128.- Mientras se esté llevando a cabo la indagación de los hechos y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

Artículo 129.- Toda medida debe basarse en los registros generados en el portafolio de conducta y en aquellos documentos o registros que den cuenta del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el estudiante.

Artículo 130.- La Institución Educativa asumirá los siguientes principios en el marco de la aplicación de las medidas correctivas:

- Interés superior del niño y el adolescente: el colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes.
- Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- Protección integral de él o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.
- En cualquier caso, se debe respetar los derechos de las víctimas y evitar todo tipo de revictimización.

Artículo 131.- De cada atención de casos deberá quedar constancia escrita en los archivos y portafolios correspondientes de la IEP. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la Dirección y el Comité de Bienestar, a excepción de la autoridad pública competente.

Artículo 132.- Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas por alguno de los estudiantes deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento de aplicación de medidas correctivas:

a) Para faltas leves: Tutor y/o docente – Departamento de Convivencia, Psicóloga del nivel.
b) Para faltas graves: Tutor y/o docente – Dirección - Comité de gestión de bienestar, Psicóloga del nivel.
c) Para faltas muy graves: Dirección, Comité de gestión de bienestar, Psicóloga del nivel.

Artículo 133.- Una vez entregada la información, la Coordinadora de Convivencia continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción.

Artículo 134.- Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico como son los casos de violencia escolar, se activará el protocolo específico del SÍSEVE.

CAPÍTULO XIII
REPORTE DE CONDUCTA

Artículo 135.- El Reporte de Conducta es un instrumento que nos permite conocer las incidencias positivas y la práctica de comportamientos saludables por parte de los estudiantes que contribuyen a su propio desarrollo personal y a una convivencia pacífica en la Institución Educativa.

Artículo 136.- Estas incidencias positivas serán evaluadas cada bimestre y están relacionadas con los principios y valores institucionales, así como el perfil de egreso del estudiante.

Artículo 137.- Las incidencias positivas, se especifican en la siguiente rúbrica del comportamiento.

RÚBRICA DEL COMPORTAMIENTO

CRITERIOS	A	B	C
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	Asistencia y puntualidad al 100%.	Presenta tres: inasistencias injustificadas y ha llegado tarde hasta tres veces en el bimestre de manera injustificada.	Presenta cuatro o más inasistencias y constantemente falta y llega tarde sin justificación durante el bimestre.
PRESENTACIÓN	Siempre viste el uniforme escolar, es ordenado y con pulcritud, manteniendo las pautas de aseo e higiene establecidas por nuestra Institución Educativa.	En ocasiones no viste el uniforme escolar (tres veces injustificada en el bimestre) y se ha presentado con prendas que no corresponden al uniforme escolar sin justificación y su presentación no es siempre la que establece nuestra Institución Educativa.	No viste (cuatro o más veces) e l uniforme escolar sin justificación en el bimestre y se evidencia una presentación descuidada contraviniendo las disposiciones de nuestra Institución Educativa. Lleva el cabello suelto (damas) o no lleva el corte escolar (varones). Tener el cabello teñido, cortes modernos, (con altos o bajos degradados o relieves) desordenados, cabellos erizados o que cubran parte del rostro tanto en varones como en damas.

RESPETO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	Siempre respeta las normas de convivencia del aula y las institucionales, evidenciando respeto, buen trato y adecuadas	Hasta tres veces en el bimestre no respeta las normas de convivencia, demostrando comportamientos inadecuados que	No respeta las normas de convivencia evidenciando comportamientos que afectan
	relaciones interpersonales con sus compañeros, docentes, personal auxiliar y autoridades del colegio.	interfieren con el desarrollo de las clases. Falta el respeto a sus compañeros (hasta tres veces en el bimestre) pero se rectifica adecuadamente frente a las figuras de autoridad.	significativamente la convivencia escolar con sus compañeros (más de tres veces) No se comporta adecuadamente frente a las figuras de autoridad.
	No presenta faltas al Reglamento Interno de la Institución Educativa.	Presenta hasta tres faltas leves en el bimestre, según el Reglamento Interno de la Institución Educativa	Presenta faltas graves y muy graves al Reglamento Interno de la Institución Educativa durante el bimestre.

CAPÍTULO XIV
FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES DE UNA FALTA

Artículo 138.- Son factores atenuantes:

a) Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores para la sana convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
b) Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
c) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
d) Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
e) Haber realizado por propia iniciativa, acciones reparadoras en favor del afectado/a.
f) Haber actuado bajo imposición o manipulación por parte de otro estudiante.
g) Tener un diagnóstico o certificado de salud mental debidamente consignado en un informe externo, (autorizado por un centro de salud), que habría conllevado a presentar una alteración de conducta.
h) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad.

Artículo 139.- Son factores Agravantes:

a) Reiteración de faltas al Reglamento Interno. Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
b) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva sobre otros estudiantes que presenten una condición de discapacidad o cualquier otra condición de indefensión que los haga más vulnerables.
c) Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta cometida.
d) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
e) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
f) No manifestar arrepentimiento.

g) Poseer carta de compromiso que con anticipación fue firmada por sus padres o apoderados para la mejora de su comportamiento.

CAPÍTULO XV

SUSPENSIÓN COMO MEDIDA SANCIONADORA

Artículo 140.- La suspensión temporal de clases presenciales podrá ser adoptada en forma inmediata por la Dirección del Colegio, como medida de resguardo para el estudiante y la comunidad educativa, en caso de faltas graves o muy graves o incidentes que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, asegurando la continuidad educativa del estudiante en la modalidad a distancia. También se aplicará esta medida de suspensión en caso de enfermedad grave o contagiosa. El estudiante podrá incorporarse al colegio con la presentación del informe médico, psicológico y/o psiquiátrico dónde los especialistas indiquen el alta de su tratamiento y que se encuentra en condiciones de incorporarse de manera presencial al colegio. Esta disposición no constituye una medida correctiva.

Asimismo, la suspensión temporal de la asistencia a la institución educativa podrá aplicarse por un periodo máximo de tres (3) días hábiles, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta cometida. Esta medida podrá adoptarse ante la acumulación de tres (3) faltas leves durante un mismo bimestre escolar, así como ante la comisión de faltas graves o muy graves, según corresponda. Toda medida de suspensión será comunicada oportunamente al padre, madre de familia o apoderado del estudiante, indicando los motivos que la sustentan.

CAPÍTULO XVI

PORTAFOLIO CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 141. 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 142.- El Portafolio Conductual contiene la siguiente documentación generada en archivos digitales o físicos:

a) Registro Conductual del estudiante.
b) Copia de la carta de compromiso firmada por los padres de familia o representantes legales.
c) Copia de carta de compromiso del estudiante.
d) Manifestaciones del estudiante.
e) Papeletas.
f) Otra documentación que el Departamento de Convivencia considere importante incorporarla.

CAPÍTULO XVII
REGLAMENTO QUE REGULA EL USO DE TELÉFONOS CELULARES EN TODAS LAS INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA

Artículo 143- La Institución restringe de forma obligatoria la portación y el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos similares durante el desarrollo de todas las actividades educativas, dentro o fuera del local escolar. Esta medida busca mejorar la atención y el rendimiento académico, reducir la sobreexposición a pantallas e internet, prevenir y combatir el ciberacoso, proteger la salud física y mental de los estudiantes, y promover una convivencia escolar saludable. Tiene por finalidad contribuir en la mejora de la atención, del rendimiento escolar y de los aprendizajes, promoviendo ambientes educativos que favorezcan la convivencia, la socialización y el desarrollo integral de los estudiantes, reduciendo el ciberacoso y la sobreexposición inadecuada al internet, que pueda poner en riesgo su salud física y emocional. Estas disposiciones se establecen en concordancia con la Ley N.º 32385 y el Decreto Supremo N.º 018-2026-MINEDU.

Artículo 144.- Ámbito de aplicación

Las presentes disposiciones son de cumplimiento obligatorio para los estudiantes del C.E.P. "La Reparación" y se aplican durante las actividades educativas que forman parte del servicio educativo, aun cuando estas se desarrollen fuera del horario habitual de clases o fuera de las instalaciones de la institución.

Comprenden, entre otras: clases; actividades formativas; actividades deportivas; actividades culturales; visitas; paseos; jornadas de integración; actividades pastorales; actividades institucionales; salidas educativas; y cualquier otra actividad que forme parte del servicio educativo.

Artículo 145.- Restricción del uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos similares

La institución educativa restringe el uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos similares durante el horario de clases, en las aulas u otros ambientes de la institución educativa excepto a algunas estudiantes tuvieran alguna situación especial a considerar, el cumplimiento es de carácter obligatorio.

Los padres de familia, tutores, velaran por el cumplimiento de la restricción del uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos por parte de los estudiantes.

Artículo 146.- La institución educativa considera las siguientes situaciones especiales, en las cuales está permitido a los estudiantes el uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos similares:

a.- Proceso de enseñanza y aprendizaje, educativo, exclusivamente para el nivel Secundaria, cuando el uso del dispositivo responda al desarrollo de competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica, cuente con la autorización del docente o Director y se encuentre expresamente explicitado en la programación curricular.

b.- Barreras educativas: Para minimizar o eliminar obstáculos temporales o permanentes que impidan el acceso, permanencia o desarrollo del estudiante, previa verificación y autorización escrita de la Dirección.

c.- **Problema de salud, condición o discapacidad**, Cuando el estudiante requiera utilizar dispositivos electrónicos por motivos de salud o discapacidad debidamente acreditados, previa presentación ante la Dirección de la institución educativa del documento médico o psicológico (acreditado por un centro de salud autorizado) que justifique dicha necesidad, mientras persista la condición.

d.- Situación de emergencia, cuando se presente una situación de emergencia que justifique el uso inmediato del teléfono celular u otro dispositivo electrónico, conforme al reglamento establecido por la institución educativa.

Artículo 147.- Protocolo de retención, custodia y devolución de dispositivos

La portación de dichos artefactos dentro del plantel es de exclusiva responsabilidad del estudiante y de sus padres o apoderados.

En caso de detectarse el uso no autorizado de un dispositivo durante la jornada escolar, se procederá bajo el siguiente protocolo:

1. **Retención:** El docente o personal directivo solicitará el dispositivo al estudiante, quien deberá entregarlo inmediatamente apagado o silenciado.
2. **Custodia y resguardo seguro:** El equipo será derivado a Coordinación académica del nivel y Normas Educativas para su resguardo en un espacio habilitado y seguro, registrándose en el cuaderno de incidencias la descripción del equipo y su estado. El colegio garantiza la adecuada conservación y devolución del bien, evitando su pérdida, deterioro o el acceso a la información personal contenida en el mismo.
3. **Plazo y condiciones de devolución:** Por regla general, el dispositivo será devuelto al estudiante al finalizar la jornada escolar. Excepcionalmente, ante la gravedad o reiteración de la falta, y atendiendo a los criterios de gradualidad, razonabilidad y proporcionalidad, la devolución se realizará directamente al padre, madre de familia o apoderado, previa firma del acta de compromiso correspondiente. La negativa injustificada del estudiante a entregar el dispositivo constituirá una falta grave según el régimen disciplinario.

Artículo 148.- Responsabilidad de los docentes y/o tutores

a) Informar a los estudiantes sobre la restricción.
b) Aplicar el procedimiento institucional de manera uniforme.
c) Evitar confrontaciones o exposiciones públicas.
d) Registrar objetivamente las incidencias.

e) Solicitar apoyo de la Coordinación del nivel y Normas Educativas.
f) Autorizar el uso pedagógico únicamente cuando corresponda y se encuentre previsto en la actividad o programación curricular.
g) Realizar acciones preventivas y formativas. El Ministerio de Educación, en coordinación con el Ministerio de Salud y otras entidades públicas o privadas, promoverá campañas dirigidas a toda la comunidad educativa para prevenir el ciberacoso, proteger la integridad de los estudiantes y fomentar competencias digitales seguras y responsables, considerando la lengua materna y pertinencia cultural de cada comunidad.
h) Coordinar con las familias cuando corresponda.
i) Realizar seguimiento de los casos reiterativos.

Artículo 149.- Responsabilidad de la Coordinación de Secundaria y Departamento de Psicología:

a) Garantiza la aplicación uniforme del protocolo.
b) Supervisa los registros.
c) Evalúa las situaciones reiterativas.
d) Coordina con docentes y tutores.
e) Determina las medidas correspondientes dentro del marco del Reglamento Interno.
f) Comunica a las familias las medidas correctivas cuando corresponda.

Artículo 150.- Responsabilidad de las familias (padres, madres de familia, tutores o quienes hagan sus veces):

a) Contribuyen al cumplimiento de las disposiciones sobre el uso de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos.
b) Orientan a sus hijos sobre el uso seguro y responsable de los dispositivos y de la tecnología, la reducción de la sobreexposición a internet y la prevención del ciberacoso.
c) Presentan oportunamente la documentación necesaria cuando exista una situación especial de salud, condición o discapacidad.

Artículo 151.- Monitoreo y garantía de los derechos del estudiante:

El monitoreo de la restricción del uso de dispositivos electrónicos se realizará garantizando el pleno respeto a la dignidad e intimidad de los estudiantes, sin incurrir en tratos discriminatorios, humillantes u ofensivos. Queda estrictamente prohibido al personal del colegio revisar, inspeccionar o acceder al contenido privado, archivos, redes sociales o aplicaciones de los teléfonos celulares o dispositivos retenidos.

Artículo 152.- Medidas correctivas: Las faltas derivadas del incumplimiento de la restricción de dispositivos electrónicos serán atendidas conforme al régimen disciplinario del Reglamento Interno. Las medidas correctivas aplicadas serán claras, oportunas, proporcionales a la falta cometida, reparadoras, formativas, equitativas e imparciales, tomando en cuenta los criterios de razonabilidad, gradualidad y reiteración. Los padres o apoderados serán informados oportunamente de las medidas aplicadas a sus hijos.

Artículo 153.- ACTUACIÓN ANTE CIBERACOSO O POSIBLE HECHO DELICTIVO

Si durante el contexto educativo se advierte una situación de ciberacoso, la institución actuará conforme a los lineamientos vigentes sobre convivencia escolar y violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Si se advierten hechos que pudieran tener relevancia penal, incluidos aquellos relacionados con la intimidad, integridad personal, libertad sexual u otros delitos, la institución comunicará los hechos a las autoridades competentes.

El personal no realizará investigaciones particulares accediendo al contenido del dispositivo del estudiante.

CAPÍTULO XVIII

ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR

Artículo 154.- Acciones de la Institución Educativa con el estudiante víctima de violencia, Bullying, CIBERBULLYNG 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 docentes, 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 de la psicóloga en conductas de autoprotección y asertividad.
e) Asesoramiento por parte de la psicóloga para la recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad u otras manifestaciones emocionales que se hayan producido a consecuencia del hecho del cual fue víctima.
f) Derivación a especialistas externos si lo requiere.
g) Seguimiento permanente del caso hasta cuando la violencia haya concluido por completo.

Artículo 155.- Acciones de la Institución Educativa con el estudiante agresor(es):

a) Vigilancia específica por parte del equipo docente y del equipo de tutoría y convivencia del posible acosador o acosadores.
b) Aplicación de las normas y medidas correctivas establecidas en el presente Reglamento Interno.
c) El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores al grupo, respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento de la psicóloga.
d) Asesoramiento al agresor o agresores por parte de la psicóloga para la mejora de la conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos prosociales, etc.
e) Intervención mediante un compromiso de cambio, a través de un Plan de Desarrollo Actitudinal, en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades interpersonales.
f) Derivación para especialistas externos si el caso lo amerita.

Artículo 156.- Acciones de la Institución Educativa con los estudiantes espectadores:

a) Informar a tiempo sobre la importancia de identificar un hecho de violencia que puedan observar dentro o fuera del aula.

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.
e) Brindar recomendaciones sobre la identificación de posibles víctimas de violencia en sus diversas manifestaciones, a través de iniciativas como sesiones de tutoría grupal, círculo restaurativo y otras modalidades de interacción entre pares.
f) Orientar a los espectadores 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 157.- Acciones de la Institución Educativa con el aula donde se produjo el hecho de violencia o Bullying escolar:

a) Informar al alumnado que se mantendrá una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
b) Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
c) 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.
d) Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
e) Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos colaborativos.
f) Proponer la formación para crear equipos de mediación para la resolución de conflictos.
g) Implementar programas de desarrollo de habilidades sociales, desarrollo personal y moral en el grupo de la clase.

CAPÍTULO XIX

COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA IEP RESPECTO A LOS ESTUDIANTES

Artículo 158.- El personal docente y auxiliar del colegio, debe tener en cuenta las siguientes disposiciones emitidas por la Institución Educativa para promover la sana convivencia escolar:

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 esta información o la demora, constituye falta grave la misma que puede ser sancionada tal como lo indica la norma.

g) Queda prohibido revictimizar a los estudiantes que han sido víctimas de hostigamiento, maltrato o violencia sexual, ya que su integridad psicológica se ve afecta con entrevistas reiteradas y/o confrontaciones con los agresores o espectadores.

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.

TÍTULO III
DERECHOS Y DEBERES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I
DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 159.- Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

DERECHOS:

a. Recibir una formación integral en la Institución Educativa en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
b. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado sobre las disposiciones con ellas relacionadas. Ningún niño o adolescente deben ser discriminados en el centro educativo, por su condición de discapacidad ni por causa del estado civil de sus padres.
c. Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
d. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
e. Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de notas, y certificados de estudios.
f. Recibir la información y orientación de forma adecuada de parte de los docentes del área correspondiente.
g. Recibir sus tareas de forma dosificadas.
h. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la prescripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometidos por cualquier medio, a través de su control de asistencia, boletines, página web o blog de la institución.
i. Elegir y ser elegido en representación de sus compañeros en los diversos cargos estudiantiles tales como en Municipio Escolar, delegados de aula, etc.
j. Formular ante el tutor, docentes y autoridades cuantas iniciativas, observaciones y sugerencias estime oportuna mostrando respeto.
k. Merecer atenciones prioritarias frente a las dificultades de aprendizaje y/o convivencia escolar.
l. Participar en las diversas actividades que organiza la Institución sean de carácter deportivo, artístico, cultural, etc. de acuerdo a sus capacidades y rendimiento académico.

m. Recibir estímulos por su destacada participación en actividades académicas, religiosas, culturales, artísticas, deportivas y de proyección social.

n. Que se respete su libertad de conciencia, siempre que no atente con la mística y cultura organizacional que persigue la institución.

o. Recibir medidas de protección: en los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los y las estudiantes, en el marco de la presente Directiva, la directora, las coordinadoras y los tutores de la Institución Educativa tienen entre otras funciones:

- Orientar a los y las estudiantes y a su familia sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
- Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa, comuniquen a la Dirección, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- Asegurar la permanencia en la Institución Educativa, de los y las estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física y psicológica.
- Cautelar la confidencialidad y reserva del caso amerita.

p. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la institución de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de la Institución Educativa o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

q. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada, teniendo en cuenta las siguientes precisiones:

- En el caso de la denuncia verbal, ésta se podrá asentar ante el director de la Institución Educativa, quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiendo simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de 24 horas de asentada. Seguidamente, se remitirá la denuncia ante el Ministerio Publico o la Policía Nacional del Perú.
- La denuncia escrita puede formularse ante el director de la Institución Educativa donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local a la que pertenezca dicha Institución Educativa, la misma que la remitirá al titular de la entidad en el mismo día, bajo responsabilidad.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

a) Conocer y cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.
b) Cumplir responsablemente con las tareas, actividades y asignaciones académicas, así como participar activamente en las experiencias de aprendizaje que promueva la institución, tanto dentro de las aulas como en los demás ambientes educativos, incluyendo todas las áreas curriculares y talleres, tales como Artes y Cultura y Educación Física.
c) Permanecer en la institución durante la jornada educativa y cuando lo determine la autoridad competente.
d) Mostrar una adecuada presentación personal dentro y fuera de la institución.
e) Mantener un comportamiento responsable y respetuoso dentro y fuera de la institución.
f) Asistir a la Institución con todos los materiales y útiles escolares necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de la jornada. No se permitirá el ingreso posterior de materiales olvidados, ni la recepción de útiles, trabajos u otros artículos mediante servicios de delivery o por cualquier otro medio.
g) El estudiante deberá ingresar al colegio con su lonchera y consumir sus alimentos únicamente durante los horarios establecidos por la Institución.
h) Cumplir con sus deberes y/o tareas escolares.
i) Asumir un comportamiento de identificación con la institución.
j) Mostrar actitudes cívico patrióticas y respeto por los símbolos patrios y de la institución.
k) Para retirarse solo (a) de la institución educativa al término la jornada escolar, el estudiante deberá contar con la autorización expresa de su padre, madre o apoderado, comunicada por escrito a través de la plataforma SIEWEB y dirigida a la Coordinación académica del nivel, tutoría correspondiente.
l) Cumplir con las actividades o trabajos alternativos de evaluación que asigne el docente del área cuando, por motivos de salud debidamente justificados, el estudiante se encuentre impedido de participar temporalmente en las clases prácticas de Educación Física, Danza, Teatro u otras actividades que requieran esfuerzo físico o participación corporal. Estas actividades permitirán recoger las evidencias necesarias para la valoración de sus aprendizajes y la asignación de la calificación correspondiente.
m) Asumir la responsabilidad por los daños que ocasione, de manera intencional o por uso inadecuado, a los bienes, instalaciones o materiales del Centro Educativo, así como a las pertenencias de sus compañeros, debiendo realizar la reparación o reposición correspondiente, según la naturaleza del daño y en coordinación con sus padres o apoderados.
n) Mantener adecuadas relaciones interpersonales con todos los miembros de la comunidad

educativa.

o) Representar responsablemente a la institución en actividades culturales, deportivas, religiosas y artísticas para las que fuera designados.

p) Entregar a sus padres o apoderados las notificaciones, circulares, comunicados y citaciones que se le envíe.

q) Conservar en buen estado los útiles escolares, equipos, mobiliario e infraestructura de la institución.

r) Mantener el orden y la limpieza de los ambientes que utiliza de la institución.

s) Salir de la institución conservando su formación hasta la puerta de salida, guiados por el encargado de normas y los docentes de turno.

t) Durante su permanencia en la institución, el estudiante debe guardar el orden y respetar los momentos de silencio:

- En la formación y desplazamientos, hacerlo con diligencia y evitar molestias a los demás.
- En el aula de clase y lugares afines: laboratorio, sala de cómputo, etc. para atender, estudiar y realizar trabajos.
- En la capilla para poder reflexionar y orar.

u) No hacer uso de grabaciones de audio y/o video al personal docente y/o administrativo, durante su permanencia en la Institución; ni de imágenes, de los mismos, en las redes sociales. Asimismo, no hacer uso de grabaciones de audio y/o video a los estudiantes durante su permanencia en la institución educativa.

v) Todas las opiniones, comentarios, noticias, que los y las estudiante publiquen deben contribuir al correcto desenvolvimiento con los demás estudiantes, por tanto, está prohibido subir, comentar y publicar cualquier material pornográfico, de violencia, amenazas (ciberbullying) o cualquier contenido, que se considere inapropiado o que viole la dignidad de otras estudiantes; además está prohibido los ataques o difamación a cualquier miembro de la Comunidad Educativa y toda expresión de carácter ofensivo, ilegal, malicioso, discriminatorio; así como, las expresiones que puedan ser calificadas, como constitutiva de injuria o calumnia.

w) No traer objetos (juguetes, peluches, etc.) a la institución Educativa. Evitar traer pelotas duras.

x) Apoyar fraternalmente en el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas.

y) Utilizar responsablemente las diversas plataformas institucionales.

z) Expresarse fraternalmente con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.

aa) Aceptar con respeto humildad y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de

la Institución Educativa.

bb) No traer ni consumir drogas, no fumar, ni beber ni alcohol dentro de la Institución Educativa ni en los alrededores.

cc) El uso de dispositivos tecnológicos estará permitido, siempre y cuando el docente lo solicite (con autorización del padre de familia) bajo la supervisión del docente.

dd) No está permitido el uso de teléfonos inteligentes y/o smartwatch o algún dispositivo electrónico o móvil en el horario escolar.

ee) Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.

UNIFORME ESCOLAR

Artículo 160.- El uso del uniforme escolar es obligatorio para asistir al Centro Educativo y a todos los actos o ceremonias internas o externas. Consiste en:

a) Estudiantes mujeres: Uniforme Escolar:

- Camipolo blanco con insignia de la Institución Educativa.
- Falda de la Institución Educativa (a la cintura y el largo bajo la rodilla).
- Casaca azul de la Institución Educativa.
- Pullover escolar azul de la Institución Educativa.
- Medias azules bajo la rodilla.
- Panty azul (invierno).
- Collete azul marino (cabello largo recogido en una cola) vincha o ganchos azul marino (cabello corto).
- Zapatos negros escolares.

Uniforme Deportivo:

- Buzo de la Institución Educativa.
- Polera azul con insignia de la Institución Educativa
- Polo blanco de la Institución Educativa.
- Medias blancas.
- Zapatillas blancas con pasador blanco (suela lisa).
- Bermuda Institucional sobre la rodilla de acuerdo al modelo establecido en época de calor (se informará oportunamente su uso).

b) Estudiantes varones: Uniforme escolar:

- Camipolo blanco con la insignia de la Institución Educativa.

- Pantalón de color azul noche largo a la cintura con correa negra.
- Casaca azul de la Institución Educativa.
- Pullover escolar azul de la Institución Educativa.
- Medias azules.
- Zapatos negros escolares.

Uniforme Deportivo:

- Buzo de la Institución Educativa.
- Polera azul con la insignia de la Institución Educativa.
- Polo blanco de la Institución Educativa.
- Medias blancas.
- Zapatillas blancas con pasador blanco (suela lisa).
- Bermuda Institucional sobre la rodilla de acuerdo al modelo establecido en época de calor (se informará oportunamente su uso).

Uniforme de Inicial

- Buzo de la Institución Educativa.
- Polera azul con insignia de la Institución Educativa.
- Polo blanco de la Institución Educativa.
- Medias blancas.
- Zapatillas completamente blancas (suela lisa).
- Bermuda Institucional sobre la rodilla de acuerdo al modelo establecido en época de calor (se informará oportunamente su uso).

Todas las prendas del uniforme deben estar rotuladas con sus nombres, apellidos, grado y aulas. La Institución Educativa no se responsabiliza en ningún caso por las prendas extraviadas.

c) REFERENTE A LA CASACA DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE 5° DE SECUNDARIA

Con el propósito de preservar la identidad Institucional, la presentación personal y el sentido de pertenencia a la Institución Educativa, la casaca de promoción será una prenda de uso exclusivo de los estudiantes de 5° de secundaria, y deberá mantener coherencia con los colores y la imagen institucional.

1. Elección del color: El color de la casaca de promoción deberá corresponder exclusivamente a los colores institucionales: azul, celeste y blanco, en sus diferentes tonalidades, pudiendo combinarse entre sí.
2. Denominación de la promoción: El nombre elegido por los estudiantes de 5.° de Secundaria

deberá guardar estricta coherencia con la identidad, el carisma y la axiología. En ese sentido, se promoverá la elección de nombres de santos o beatos de la Iglesia, así como palabras o frases breves en español o latín que expresen valores, virtudes, ideales cristianos o mensajes formativos acordes con la espiritualidad institucional. Queda expresamente establecido que no se aprobarán denominaciones que contengan expresiones vulgares, ambiguas, de doble sentido, sin fundamento formativo, personajes o elementos ajenos a la identidad institucional.

3. La propuesta del nombre será presentada por los estudiantes, evaluada por los tutores y elevada a la Dirección para su revisión y aprobación. La elección democrática de los estudiantes no implica su aprobación automática, siendo indispensable contar con la autorización expresa de la Dirección antes de oficializar la denominación de la promoción.

4. Proceso de elección: La elección del color y del diseño de la casaca se realizará mediante votación democrática entre los estudiantes, bajo la coordinación y supervisión de los tutores y con la participación del Comité de Aula de Promoción. La propuesta elegida deberá ajustarse a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno y contar con la aprobación de la Dirección antes de su confección.

5. Restricciones de diseño: No se permitirán colores ajenos a los establecidos en este artículo ni diseños, estampados, inscripciones, imágenes o elementos que desvirtúen la identidad institucional o resulten incompatibles con los principios y valores del colegio.

6. Uso opcional de prendas complementarias: La adquisición del polo y de la polera de promoción será opcional. Su diseño, colores y características deberán guardar armonía con la identidad institucional y respetar los lineamientos establecidos por el colegio. La polera de promoción deberá conservar un diseño acorde con el modelo institucional, por lo que no se permitirán capuchas, bolsillos ni elementos adicionales (parches) que alteren el modelo autorizado. Asimismo, deberá respetar los colores institucionales: azul, celeste y/o blanco, en sus diferentes tonalidades.

7. Firmas y diseños del interior de la casaca: Las firmas, inscripciones y demás elementos que se incorporen en el interior de la casaca de promoción deberán mantener el respeto por la identidad, el carisma y los valores del Colegio La Reparación. Se utilizarán los nombres de los estudiantes de la promoción, evitando apodos, expresiones, imágenes, dibujos o símbolos que resulten inapropiados, ofensivos o contrarios a los principios y valores institucionales, o que puedan generar situaciones incómodas entre los integrantes de la promoción. Los tutores serán responsables de revisar y verificar el contenido que se incluirá

en el interior de las casacas antes de su confección, comunicando oportunamente a la Dirección cualquier situación que requiera evaluación o intervención. Ningún contenido deberá incorporarse sin haber sido previamente revisado y autorizado conforme a los lineamientos institucionales, el comité de Aula debe apoyar en la verificación previa con los tutores.

8. Aprobación previa: La propuesta definitiva de la casaca, el polo y la polera, cuando corresponda, deberá presentarse a Coordinación de Calidad y Dirección para su revisión y aprobación antes de autorizar su confección. No se permitirá la elaboración ni el uso en la Institución de prendas que no cuenten con dicha aprobación.

d) REFERENTE A LA PRESENTACIÓN PERSONAL EN CEREMONIAS PROTOCOLARES Y DE CONFIRMACIÓN

Los estudiantes que participen en el Sacramento de la Confirmación y en las diferentes ceremonias protocolares y representaciones institucionales deberán asistir con la vestimenta formal establecida por la Institución Educativa, manteniendo una presentación personal adecuada, ordenada y acorde con el carácter solemne de cada actividad.

Vestimenta de estudiantes

Damas:

- Falda de la Institución Educativa (a la cintura y el largo bajo la rodilla).
- Blusa blanca con manga larga.
- Pullover escolar azul de la Institución Educativa.
- Panty azul, durante la temporada de invierno.
- Medias azules hasta debajo de la rodilla.
- Zapatos negros escolares.
- Collete azul marino (cabello largo recogido en una cola) vincha o ganchos azul marino (cabello corto).

Varones:

- Pantalón de color azul noche largo a la cintura con correa negra.
- Camisa blanca de manga larga.
- Pullover escolar azul de la Institución Educativa.
- Zapatos negros escolares.

- Cabello corto estilo escolar.

La presentación formal descrita será también de cumplimiento obligatorio para las delegaciones estudiantiles que representen al colegio en ceremonias protocolares, actos religiosos, presentaciones oficiales y/o actividades institucionales especiales, tales como el Congreso de Madre Teresa del Sagrado Corazón, entre otras que determine y requiera la Institución.

No se permitirá incorporar prendas, accesorios o modificaciones a la vestimenta establecida sin autorización previa de la Institución Educativa.

Artículo 161.- Presentación Personal

Los estudiantes deben cumplir las siguientes indicaciones:

1. **Estudiantes mujeres:**
   - El cabello largo debe de estar ordenado (evitando que el cabello le cubra el rostro) y recogido con cola alta o trenza y con su collete color azul marino.
   - No aplicar en el cabello extensiones, teñido, mechas, balayage, etc.
   - El cabello corto debe de estar ordenado (evitando que el cabello le cubra el rostro) y sujeto con ganchos o vincha de color azul marino.
   - Evitar cortes y peinados de moda no apropiados para la institución; asimismo se abstendrán de teñirse el cabello, decolorarlo o cambiarlo de color, parcial o totalmente.
   - Podrán usar aretes pequeños y pegados (prohibido piercieg).
   - Está prohibido la exhibición de tatuajes.
   - Uñas cortas, sin esmalte (no usar uñas pintadas y/o acrílicas).
   - Rostro sin maquillaje (sin base, rímel, micropigmentación de labios y cejas, extensión de pestañas, delineado de ojos y labios, rubor y lips de color).
2. **Estudiantes varones:**
   - Llevarán cabello ordenado con corte escolar (no está permitido el corte con diseño y teñido). Ni diseño de cejas.
   - Evitar cortes y peinados de moda no apropiados para la institución; asimismo se abstendrán de teñirse el cabello, decolorarlo o cambiarlo de color, parcial o totalmente.
   - Aspecto externo aseado y ordenado.
   - Rostro sin bigote y/o barba.
   - Está prohibido la exhibición de tatuajes, aretes, collares, pulseras, anillos o piercing.

Artículo 162.- El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio en las clases de dicha área. En

casos especiales la dirección determinará el tipo de uniforme a usar, a través de un comunicado verbal o escrito.

Artículo 163.- La Agenda Escolar y/o Plataforma Sieweb, son los nexos de comunicación entre la Institución Educativa y el padre de familia y/o apoderado.

Artículo 164.- La Agenda escolar debe ser presentada toda vez que ingresa o sale de la institución.

Artículo 165.- La Agenda Escolar será obligación de cada estudiante llevarla permanentemente junto a sus útiles y materiales de estudio. Esta debe mantenerse completa y en perfectas condiciones de limpieza y conservación. Debe ser revisada y firmada diariamente por el padre de familia o apoderado, así mismo será utilizada para: anotación de tareas, permisos de salida, observaciones, citaciones, servicio de tópico, llamadas de atención, comunicaciones escritas y de estímulo.

Artículo 166.- El incumplimiento de tareas o trabajos y/o indisciplina fomentada por el estudiante, serán registrados en la agenda y/o sieweb y se llamará al encargado de normas educativas para que lo registre en el cuaderno de incidencias.

Artículo 167.- Asistencia y Puntualidad

El horario de clases es determinado por la Dirección y comunicado previamente a los padres de familia antes de la matrícula, el cual puede ser modificado de acuerdo a la modalidad (presencial o no presencial), las necesidades pedagógicas, de contexto o coyuntura que se puedan presentar durante el desarrollo del año lectivo.

Artículo 168.- El estudiante podrá salir de la institución, durante el horario de clases, acompañado por el Padre de Familia o Apoderado previo permiso de la Coordinación del nivel.

Artículo 169.- Los estudiantes que lleguen después del horario establecido de entrada, será registrado como tardanza. Asimismo, se considerará tardanza el ingreso al aula después del receso o refrigerio una vez transcurrida la hora indicada.

Las tardanzas de los estudiantes solo podrán justificarse el mismo día de su ocurrencia, por motivos debidamente sustentados, tales como cita médica, emergencia familiar, problemas de salud u otras situaciones imprevistas que hayan impedido su llegada puntual. La justificación deberá ser

comunicada por el padre, madre o apoderado a los responsables de Normas de Convivencia y a la Coordinadora acaémica del nivel, con copia a la tutora o al tutor correspondiente.

Artículo 170.- Transcurrido los 05 minutos de tolerancia por tardanza, solo podrán ingresar los estudiantes acompañados por el Padre de Familia o Apoderado, justificando su tardanza en recepción.

Artículo 171.- Toda tardanza será informada al Padre de Familia o Apoderado a través de la agenda Escolar y/o Plataforma institucional sieweb.

Artículo 172.- La contabilidad de las tardanzas se llevará a cabo bimestralmente, y esta se encuentra en la escala de Calificación de comportamiento.

Artículo 173.- Respecto a las inasistencias:

a) Cuando es menor o igual a 3 días, justificar vía agenda y/o plataforma sieweb, dirigido a los Responsables de Normas de Convivencia, Coordinadora del nivel y con copia a la tutora o al tutor.
b) Si la inasistencia es mayor a 3 días el padre de familia enviará una solicitud de justificación dirigida a los Responsables de Normas de Convivencia, Coordinadora del nivel y con copia a la tutora o al tutor.
c) La justificación deberá ser presentada por el padre de familia dentro de los tres días hábiles de ocurrida la inasistencia.
d) Sólo se justificará las inasistencias por enfermedad u otra emergencia, dirigida a los responsables de Normas de Convivencia, Coordinadora del nivel y con copia a la tutora o al tutor.
e) El 30% de inasistencias injustificadas invalidan el año de estudios, lo cual se dará a conocer a través de una resolución directoral.

DE LOS ESTÍMULOS

Artículo 174.- Los estímulos a que se hacen acreedores los estudiantes que realicen acciones extraordinarias dentro o fuera del horario escolar establecido, recibirán las felicitaciones y premios por su destacada participación.

Artículo 175.- Se considera las acciones extraordinarias dentro del horario establecido para las actividades académicas, tanto el orden académico como en el comportamiento dentro y fuera de del horario establecido, las realizadas a favor de la comunidad y de la nación.

Artículo 176- Los estímulos son:

a) Felicitación pública por la directora.
b) Diploma de Honor al Mérito por haber ocupado el primer o segundo lugar al finalizar su secundaria.
c) Diploma especial de Honor al Mérito por haber logrado un lugar destacado en competencias culturales, deportivas o académicas.
d) Medalla de Honor al Mérito, a los estudiantes destacados.

Artículo 177.- Los estudiantes de secundaria que obtengan las más altas valoraciones durante los cinco años de educación se harán acreedores de un reconocimiento especial.

Artículo 178.- La dirección entregará al finalizar el año lectivo diferentes diplomas por sección a nuestros estudiantes del tercio superior e invictos en todo el año del nivel secundaria, además dará un reconocimiento especial por su destacada participación en las diferentes actividades reparadoras.

Artículo 179.- Referente a las actividades de cierre de etapa y ceremonias protocolares de las promociones:

Las actividades de cierre de etapa escolar de los estudiantes de Inicial (5 años), 6.° de Primaria y 5.° de Secundaria se desarrollarán de acuerdo con las disposiciones, lineamientos y protocolos establecidos por la Institución Educativa, respetando su identidad, carisma, axiología y tradición institucional. Su organización estará a cargo de los tutores, en coordinación con la Dirección, la Coordinación de Calidad y los respectivos Comités de Aula, según corresponda.

a) Estudiantes de 5 años de Inicial y 6.° de Primaria:

Los estudiantes que culminan el nivel Inicial y el nivel Primaria participarán en una Celebración Eucarística de Acción de Gracias, programada para el último día de clases del año escolar, de acuerdo con la organización institucional.

Los respectivos Comités de Aula de ambos niveles podrán colaborar con la ambientación de la capilla y los preparativos necesarios para la celebración, previa coordinación con los tutores y la Coordinación de Pastoral. La ambientación floral y demás elementos deberán guardar sobriedad y respeto por el carácter litúrgico de la celebración.

Al finalizar la celebración, los estudiantes tendrán un compartir con sus compañeros de promoción, acompañados por sus respectivas tutoras, en el ambiente y horario que determine la Institución Educativa.

b) Estudiantes de 5.° de Secundaria: Celebración Eucarística y ceremonia de graduación.

Por constituir el cierre de la etapa escolar, los estudiantes de 5.° de Secundaria participarán en una Celebración Eucarística de Acción de Gracias y en una ceremonia de graduación, conforme al programa protocolar establecido por la Institución Educativa.

Ambas actividades se desarrollarán en los ambientes institucionales destinados para tal fin: la Capilla y el Auditorio, respectivamente. La organización estará a cargo de los tutores, en coordinación con la Coordinación de Calidad, la Dirección y el Comité de Aula de 5.° de Secundaria.

La ceremonia de graduación mantendrá la siguiente estructura protocolar:

- Saludo y bienvenida.
- Ingreso general de todos los integrantes de la promoción.
- Entonación del Himno Nacional del Perú.
- Entonación del Himno del Colegio La Reparación.
- Palabras de las autoridades institucionales.
- Palabras de los representantes de los estudiantes.
- Entrega individual de medallas y diplomas de graduación por parte de la Dirección. De considerarse pertinente, podrá incluirse una breve reseña de cada estudiante, previamente revisada y autorizada.
- Palabras de despedida y cierre de la ceremonia.

El ingreso de los estudiantes se realizará de manera conjunta como promoción, manteniendo el carácter solemne y protocolar de la ceremonia. No se contemplarán ingresos individuales, presentaciones personalizadas u otras intervenciones que alteren el programa institucional.

La contratación de empresas, servicios o proveedores para la organización de estas actividades será responsabilidad del Comité de Aula, previa coordinación con los tutores. Todo servicio contratado deberá adecuarse a las disposiciones institucionales, sin que ello implique modificar el protocolo establecido por el colegio.

c) Compartir de los estudiantes de 5.° de Secundaria:

El compartir de los estudiantes de 5.° de Secundaria se realizará en su último día de clases, como una actividad interna de integración y confraternidad, acompañados por sus tutores y, de considerarse, sus padrinos institucionales.

Esta actividad no contempla la participación general de los padres de familia, debido a su carácter interno. Únicamente podrán ingresar los integrantes del Comité de Aula que hayan sido previamente autorizados y coordinados con los tutores, para colaborar con la entrega y distribución del compartir.

d) Ceremonia de despedida de la promoción de 5° de Secundaria a cargo de 4.° de Secundaria:

Los estudiantes de 4.° de Secundaria tendrán a su cargo la ceremonia protocolar de despedida

de sus compañeros de 5.° de Secundaria, como expresión de reconocimiento, fraternidad y buenos deseos ante el inicio de su nueva etapa.

Esta ceremonia será organizada y dirigida por los estudiantes de 4.° de Secundaria, con el acompañamiento de sus tutores. Contará con la participación de la Comunidad de Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón, la plana docente y el personal administrativo, de acuerdo con la invitación y organización institucional.

Asimismo, en esta ceremonia los estudiantes de 4.° de Secundaria serán presentados oficialmente como la próxima promoción, asumiendo el compromiso que representa esta nueva etapa.

e) Disposiciones generales para la organización y desarrollo de las actividades:

- Toda actividad, celebración, ambientación, presentación o iniciativa relacionada con el cierre de etapa de las promociones deberá ser previamente coordinada con la Dirección y la Coordinación de Calidad, con conocimiento de los tutores. Ningún Comité de Aula podrá programar o ejecutar actividades por iniciativa propia sin la autorización institucional correspondiente.
- La participación de los padres de familia en las actividades escolares estará sujeta a la autorización de la Dirección. No se permitirá el ingreso de familiares o proveedores a las aulas ni a otros ambientes durante el desarrollo de las clases para realizar sesiones fotográficas, compartir, decoraciones o actividades similares que interfieran con las labores académicas.
- Las ambientaciones, arreglos florales, ofrendas y demás elementos destinados a las celebraciones religiosas deberán coordinarse previamente con la Coordinación de Pastoral, respetando el carácter litúrgico y la sobriedad que corresponde a cada celebración.
- Los programas, horarios, espacios, intervenciones y características de las ceremonias serán establecidos por la Institución Educativa. No se permitirán modificaciones unilaterales ni incorporaciones de actividades, números artísticos, canciones, discursos o elementos adicionales sin autorización previa.
- Toda actividad deberá desarrollarse respetando la organización escolar, los horarios académicos, la seguridad de los estudiantes y el normal funcionamiento de la Institución Educativa.

El cumplimiento de estas disposiciones es obligatorio para los tutores y los respectivos Comités de Aula, quienes deberán velar por una organización ordenada, coordinada y coherente con la identidad institucional.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL DIRECTIVO

Artículo 180.- La Directora es la autoridad máxima del Centro Educativo, es representante Legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes, establecidas en los artículos 55° y 68° de la Ley General de Educación:

a) Representar legalmente a la Institución.
b) Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68º de la presente ley.
c) Presidir la elaboración, implementación y evaluación del Proyecto Educativo Institucional.
d) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar con la participación del personal docente el Plan Anual de Trabajo.
e) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar con la participación del personal docente el Proyecto Curricular Institucional.
f) Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.
g) Velar por el cumplimiento de los objetivos de cada nivel y el buen trato de los educandos durante la modalidad virtual como en la modalidad presencial del año escolar.
h) Organizar y dirigir el servicio de supervisión educativa.
i) Presidir las reuniones técnico-pedagógicas.
j) Organizar y asegurar las condiciones de salubridad necesarias para evitar el contagio del COVID – 19 dentro de la I.E durante las clases presenciales del año escolar.
k) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula.
l) Convocar y presidir el Consejo Educativo Institucional de la Institución Educativa.
m) Prevenir y mediar en situaciones de conflicto, creando condiciones que favorezcan las relaciones humanas positivas al interior de la comunidad educativa.

DERECHOS:

a) Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, donde se valore y destaque su labor profesional.
b) Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos agraviantes o indignos; o maltrato psicológico por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
c) Participar y proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento.
d) No ser discriminados arbitrariamente.
e) Ser informados constantemente sobre resultados del establecimiento, mejoras educativas,

decisiones administrativas, entre otros.

RESPONSABILIDAD:

a) Del control y supervisión de las actividades técnico-pedagógicas de la Institución Educativa.
b) De la diversificación de la estructura curricular.
c) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de su Institución.
f) De la administración y de la documentación de la Institución Educativa.
g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos.
h) Establecer la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o periodo de estudios.
i) Establecer los sistemas de evaluación y control de los estudiantes.
j) Establecer la dirección, organización, administración y funciones de la Institución Educativa.
k) Establecer las relaciones con los padres de familia; y de las demás que sean propias de su cargo.

Artículo 181.- La Directora está facultada para:

a) Dirigir la política educativa y administrativa de la Institución Educativa.
b) Definir la organización de la Institución Educativa.
c) Respetar y cumplir con la normativa del presente Reglamento Interno.
d) Liderar y apoyar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
e) Relacionarse de forma respetuosa con todos los miembros de la comunidad educativa.
f) Monitorear y conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, en sus ámbitos pedagógicos, administrativos y de convivencia escolar.
g) Convocar e incluir a todos los miembros de la comunidad educativa en diferentes instancias de reflexión y toma de decisiones del establecimiento.
h) Sistematizar los resultados académicos y elaborar participativamente programas de mejora en el establecimiento.
i) Establecer vínculos y alianzas de cooperación con redes de apoyo institucional y organizaciones sociales del entorno.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 182.-Son derechos del personal docente**:**

a) Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.

b) Percibir la remuneración mensual acordada.

c) Gozar de cuarenta y ocho (48) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días sábado y domingo de cada semana, salvo pacto contrario.

d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.

e) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.

f) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

Artículo 183.- Son responsabilidades del personal docente:

a) Presentar la programación curricular, los planes de estudios y la relación de útiles y textos para el período escolar.

b) Asistir con puntualidad al desarrollo de sus clases virtuales y no extendiéndose más de cinco minutos.

c) Establecer el trabajo de los estudiantes en los tiempos sincrónicos y asincrónicos para el desarrollo de las competencias.

d) Participar en el desarrollo del calendario cívico y ceremonias oficiales de la Institución Educativa.

e) Preparar las prácticas teniendo en cuenta lo desarrollado en cada clase.

f) Aplicar y calificar todas las pruebas de evaluación, respetando los criterios.

g) Cuando un estudiante se niegue reiteradamente a participar y/o cumplir responsablemente las tareas, asignaciones y participación en actividades académicas tanto en las aulas como en otros ambientes (en el caso de Arte y Cultura y Educación Física) que promueva la institución, sin presentar una causa debidamente sustentada se procederá de la siguiente manera:
   - El docente brindará orientación respecto a la finalidad pedagógica de la actividad con el fin de identificar la razón de su negativa.
   - Se registrará la incidencia cuando la negativa persista.
   - Se comunicará la situación al tutor y a la Coordinación de Secundaria.
   - De persistir la conducta, se comunicará a la familia y se establecerán acuerdos de compromiso y seguimiento.
   - Cuando la conducta constituya un incumplimiento reiterado de las responsabilidades escolares establecidas en el Reglamento Interno, podrán aplicarse las medidas formativas

y correctivas correspondientes, observando los principios de razonabilidad, proporcionalidad y finalidad educativa.

h) Utilizar el aula virtual para los fines que ha sido creada: actualización, recepción de tareas y presentación de los cursos a su cargo.

i) Contribuir con la disciplina al desarrollo integral de los educandos.

j) Mantener la dignidad y ética profesional en el desempeño de sus funciones.

k) Inculcar el respeto a nuestros héroes y símbolos patrios; así como cultivar valores morales y cívicos.

Artículo 184.- El personal docente bajo responsabilidad debe acatar el presente Reglamento Interno.

Artículo 185.- El personal docente debe presentar anualmente documentos que certifiquen su actualización y/o capacitación profesional que le permitan atender a la diversidad de los estudiantes.

Artículo 186.- La dirección de la Institución Educativa estimulará la aplicación de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) a través de las Actividades de Innovación Pedagógica (AIP), para su integración en las actividades pedagógicas, que permitan el desarrollo de las capacidades fundamentales y de los contenidos de las áreas curriculares de los estudiantes y docentes.

Artículo 187.- Prohibición del personal docente:

a) Faltar al trabajo sin causa justificada.

b) Ausentarse sin la autorización de la dirección.

c) Amenazar o agredir en cualquier forma a un compañero, superior o estudiante.

d) Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.

e) Realizar colectas, rifas, ventas y suscripciones en el centro de trabajo, sin expresa autorización por escrito de la Dirección.

f) Sustraer herramientas, material didáctico y otros objetos de propiedad de la Institución Educativa.

g) Percibir compensaciones por gestiones o trabajos a favor de terceros empleando los ambientes y bienes de la Institución Educativa.

h) Encargar el desarrollo de sus clases o calificación de práctica y pruebas a otra persona sin autorización previa de la Dirección Académica.

i) Abandonar su cargo sin previo aviso, sin renuncia aceptada o licencia no concedida.

j) Censurar las órdenes de las autoridades del plantel.

k) Tratar en clases asuntos extraños a la enseñanza o emplear la hora de clase en corregir o revisar las pruebas y trabajos escritos de los estudiantes.

l) Observar normas de comportamiento que no estén de acuerdo con la ética profesional de un docente ni con el carácter confesional católico de la Institución Educativa.

m) Dar clases personales a estudiantes de la Institución Educativa, cualesquiera sean los grados.

n) Realizar venta de objetos, materiales de trabajo, textos, alimentos, ropa, en beneficio personal.

o) Utilizar la plataforma de la Institución Educativa para fines personales.

p) Humillar a los estudiantes en la aplicación de sanciones.

q) Atentar en cualquier forma a la integridad física, psíquica, moral y espiritual de los estudiantes.

r) Aceptar o solicitar obsequios a los estudiantes o padres de familia, con el fin de beneficiarlos académicamente.

s) Atacar o pretender desorientar con palabras, actitudes o gestos los principios cristianos que se vivencia en el Centro Educativo.

t) Dañar con expresiones ofensivas en forma oral o escrita, el prestigio del Centro Educativo, de las autoridades o del personal relacionado con la Institución.

u) Falsificar la firma de actas, solicitudes, memoriales y otras peticiones cualquiera sea su objetivo.

v) Pretender dar orientación moral, religiosa y sexual que no esté de acuerdo con la axiología Institucional o doctrina de la Iglesia.

w) Dañar con expresiones ofensivas en forma oral y escrita, el prestigio del centro educativo, de las autoridades o del personal relacionado con la institución.

x) Falsificar la firma de actas, solicitudes, memoriales y otras peticiones cualquiera sea su objetivo.

y) Prohibido difundir, contradecir o desvirtuar, mediante palabras, actitudes o gestos, los principios cristianos o valores institucionales.

z) Prohibido difundir comentarios, imágenes o información institucional en redes sociales o medios digitales sin autorización o que afecten la imagen del colegio, sus trabajadores o estudiantes.

aa) Prohibido divulgar información confidencial sobre estudiantes, familias o personal docente.

bb) Prohibido utilizar el teléfono celular o dispositivos electrónicos para fines personales o recreativos durante el desarrollo de clases, reuniones o el cumplimiento de responsabilidades asignadas.

Artículo 188.- Los estímulos que puede otorgar son:

a) Felicitación escrita (Diplomas, Resolución de reconocimiento), y/o reconocimiento público.
b) Resolución Directoral de agradecimiento
c) Resolución Directoral de Felicitación, para incluirse en el escalafón interno.
d) Resolución Directoral de Felicitación emitida por la Unidad de Gestión Educativa Local 07.
e) Cursos de capacitación.

f) Incentivo Económico.

g) Premios.

Artículo 189.- Son acciones susceptibles de estímulos:

a) Cumplir 15, 20, 25 y 30 años al servicio de la Institución.

b) Asistir puntualmente a la Institución Educativa.

c) Otras acciones de excepcional trascendencia a criterio de la Dirección.

Los estímulos a que contrae el presente artículo serán entregados, preferentemente, al término del año lectivo correspondiente.

Artículo 190.- El desempeño docente será evaluado mediante un Plan de Supervisión a cargo de la Dirección y Coordinación Académica.

ORGANISMOS DE APOYO EDUCATIVO: COMUNIDAD MAGISTERIAL

Artículo 191.- La Comunidad Magisterial es el conjunto de docentes y/o personal administrativo de la Institución Educativa, organizada para celebrar con la Dirección en la promoción, orientación y coordinación del trabajo educativo. No es ente o entidad de reivindicaciones laborales.

Artículo 192.- La Comunidad Magisterial tiene como objetivos:

a) Fomentar un espíritu de unidad, celebración y compromiso entre sus miembros hacia la Institución.
b) Promover la mejora continua y la superación profesional de sus integrantes.
c) Contribuir al logro de los objetivos educativos y pastorales del plantel.
d) Canalizar a la Dirección las inquietudes y propuestas de carácter técnico-pedagógico en beneficio del desarrollo institucional.
e) Impulsar iniciativas que favorezcan la convivencia, el bienestar docente y la formación permanente, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan Anual de Trabajo (PAT).

Artículo 193.- La Comunidad Magisterial tiene una Directiva integrada básicamente por un presidente, secretario y tesorero.

Los docentes y/o personal administrativo que integren la Directiva deberán contar con una antigüedad mínima de **dos (2) años continuos de servicios** en la Institución Educativa, demostrar compromiso con la misión y valores institucionales, y mantener una conducta profesional intachable.

La directora ni las coordinaciones del colegio podrán integrar la Directiva.

Artículo 194.- La elección de la directiva se efectuará anualmente en el mes de febrero o marzo.

No será posible la reelección inmediata para el mismo u otro cargo de la Directiva.

Artículo 195.- La Comunidad Magisterial deberá tener un Reglamento Interno, el cual deberá ser aprobada por la Dirección.

Las reuniones de la Comunidad Magisterial no podrán efectuarse dentro del horario de clases. Toda actividad, celebración o iniciativa que se programe deberá ser coordinada con la Dirección y la Coordinación de Calidad, a fin de contar con el conocimiento y autorización correspondiente.

De cada reunión se levantará un acta que será firmada por la Directiva y remitida a la Dirección para

su conocimiento. Asimismo, al finalizar el año, la Comunidad Magisterial deberá presentar a la Dirección y a la Coordinación de Calidad el balance económico anual, tanto en formato físico como digital, adjuntando el detalle documentado de los ingresos y gastos realizados durante el año.

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 196.- Derechos del Personal Administrativo.

a) Gozar de un ambiente sano que brinde un bienestar común en el Centro Educativo.
b) Recibir trato respetuoso de todos los miembros de la comunidad educativa.
c) Recibir capacitación y actualización que les permitan cualificar su quehacer.
d) Ser evaluado con objetividad, teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.
e) Conocer el resultado de su evaluación personal en forma oportuna.
f) A ser escuchado para que pueda expresar sus ideas, sugerencias y descargos cuando sea conveniente.
g) Recibir estímulos de la Institución Educativa cuando sea merecedor a estos.
h) Que se respete el conducto regular y sea el primero en enterarse de cualquier anomalía o dificultad personal.
i) En caso que amerite llamarle la atención, debe ser en privado.
j) Recibir información oportuna en cuanto a la organización, dirección y funcionamiento del Centro Educativo.
k) Recibir el Manual de Convivencia y la inducción al momento de vincularse con el Centro Educativo.

Artículo 197.- Deberes del Personal Administrativo:

a) Velar por el cuidado y buen uso de los recursos, materiales, tecnológicos y otros que se le suministran para el cumplimiento de su labor.
b) Dirigirse con respeto a sus compañeros, compañeras y miembros de la comunidad educativa.
c) Responder con calidad y eficiencia por las funciones propias del cargo.
d) Acatar las sugerencias dadas en la evaluación para contribuir al mejoramiento de su labor.
e) Acatar respetuosamente las sugerencias con la finalidad de mejorar su desempeño profesional.
f) Ejercer el cargo con responsabilidad, autonomía, y autoridad moral.
g) Asumir sus funciones con interés y motivación.
h) A expresar sus ideas, sugerencias y descargos en forma respetuosa.
i) Atender las indicaciones de la directora acerca de sus funciones.
j) A cumplir cabalmente con cada una de sus funciones.
k) Otras funciones que designe la directora de la Institución Educativa.

Artículo 198.- El personal administrativo bajo responsabilidad debe acatar el presente Reglamento Interno.

Artículo 199.- El personal administrativo está constituido por:

a) Profesionales y técnicos: psicólogos, auxiliar de enfermería, tesorera, bibliotecóloga, secretaria, recepcionista y especialistas en informática.

b) Personal de servicio: Limpieza y mantenimiento, chofer, jardineros, carpinteros, electricistas.

Artículo 200.- El personal administrativo colaborará activamente al mejor logro y cabal mantenimiento de los objetivos de la Institución Educativa.

Artículo 201.- El personal administrativo que labora en la Institución Educativa cumple labores no docentes, acorde al cuadro de asignación de personal. Es de aplicación al personal administrativo las disposiciones establecidas en el presente Capítulo, relacionado con los derechos, deberes, faltas sanciones y estímulos.

a) Asumen funciones especializadas de asesoría y consulta en ramas distintas a la enseñanza.

b) Cumplen labores administrativas.

c) Ejecutan de modo regular y con relación de dependencia tareas de mantenimiento del local y sus instalaciones.

Artículo 202.- Prohibiciones de los trabajadores administrativos de la Institución Educativa:

a) Faltar al trabajo sin causa justificada.

b) Ausentarse sin la autorización de la Dirección General.

c) Amenazar o agredir en cualquier forma a un compañero, superior o estudiante.

d) Presentarse a sus labores en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas.

e) Realizar colectas, rifas, ventas y suscripciones en el centro de trabajo, sin expresa autorización por escrito de la Dirección General.

f) Sustraer herramientas, material didáctico y otros objetos de propiedad de la Institución Educativa.

g) Percibir compensaciones por gestiones o trabajos a favor de terceros empleando los ambientes y bienes de la Institución Educativa.

h) Disminuir el ritmo de trabajo o suspenderlo intempestivamente por atender asuntos personales o ajenos a la Institución Educativa.

i) Censurar las determinaciones que tomen las autoridades de la Institución.

j) Pintar paredes, pegar volantes de cualquier naturaleza o realizar actividades de proselitismo político en la Institución Educativa, bajo cualquier modalidad y circunstancia.

k) Prestar declaraciones a la prensa y otros medios de difusión, así como dar informes a padres

de familia o a terceros sobre asuntos de la Institución Educativa, salvo autorización escrita de la Dirección General.

l) Organizar cualquier tipo de actividades con alumnos y trabajadores con o sin fines de lucro, tomando el nombre de la Institución Educativa y sin la autorización escrita de la Dirección.

Artículo 203.- Cuando un trabajador se percate de una situación de peligro en las instalaciones de la Institución Educativa, deberá actuar como miembro del Equipo de Emergencia y comunicará al personal de la Institución Educativa.

Artículo 204.- Estímulos:

El personal del Centro Educativo, por su desempeño laboral, se hará acreedor a los siguientes estímulos:

a) Reconocimiento por asistencia y puntualidad perfecta durante el año.

b) Felicitación escrita y/o reconocimiento público.

c) Bonificación especial por 25 años de servicios en el Centro Educativo.

d) Reconocimiento económico.

e) Mención especial por trabajos altamente significativos: Primero: menciones orales. Segundo: menciones escritas.

f) Promoción por méritos, con los consiguientes beneficios económicos.

g) Otras acciones de excepcional trascendencia a criterio de la Dirección.

h) Oportunidades de actualización y perfeccionamiento; otorgando ayuda económica, según posibilidades del Centro Educativo.

i) Los estímulos a que contrae el presente artículo serán entregados, preferentemente, al término del año lectivo correspondiente.

j) La dirección de la Institución Educativa puede otorgar estímulos al personal en ejercicio.

Artículo 205.- Los estímulos que puede otorgar son:

a) Felicitación escrita (Diplomas, Resolución de reconocimiento), y/o reconocimiento público.

b) Resolución Directoral de agradecimiento.

c) Resolución Directoral de Felicitación, para incluirse en el escalafón interno.

d) Resolución Directoral de Felicitación emitida por la Unidad de Gestión Educativa Local 07.

e) Cursos de capacitación.

f) Incentivo Económico.

g) Premios.

Artículo 206.- Son acciones susceptibles de estímulos:

a) Cumplir, 15, 25 y 30 años al servicio de la institución.

b) Asistir puntualmente a la Institución Educativa.

c) Otras acciones de excepcional trascendencia a criterio de la Dirección.

d) Los estímulos a que contrae el presente artículo serán entregados, preferentemente, al término del año lectivo correspondiente.

CAPÍTULO V
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O PERSONA A CARGO DE LA TUTELA DEL ESTUDIANTE

Artículo 207.- Es derecho y deber de los padres de familia y/o persona a cargo de la tutela del estudiante, colaborar con la Dirección, personal docente y administrativo en la labor que ellos realizan en la formación integral de los estudiantes. La Dirección atienden y resuelven las necesidades de los padres de familia referido al servicio educativo.

Artículo 208.- De la relación entre los Padres de familia y/o persona a cargo de la tutela del estudiante con el Centro Educativo, la Dirección promueve:

a) Entrevistas de los padres de familia con los docentes y/o tutores.

b) Entrevistas con las áreas: Académica, Psicológica y de Convivencia.

c) Reuniones complementarias a solicitud del tutor, Psicólogo, Coordinador o Dirección.

d) Participación en la Escuela de Familias Reparadoras, charlas, jornadas, reuniones de aula, será calificada con nota bimestral A, B, C, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

A	Asistencia a todas las reuniones programadas durante el año escolar.
B	Asistencia irregular (Justificaciones y/o Tardanza) a las reuniones programadas durante el año escolar.
C	No participó a las reuniones programadas durante el año escolar.

Nota: Se otorgará una tolerancia de 15 minutos, para todas las reuniones programadas durante el año escolar.

e) Las inasistencias a reuniones programadas, solo se justificarán por motivo de salud o emergencia, dentro de un plazo de 24 horas antes o después, presentando la evidencia correspondiente, mediante la plataforma del sieweb.

Artículo 209.- Conscientes que la conducta y actitudes del estudiante están relacionadas con el rol que cumplen los padres de familia, la evaluación bimestral los incluye.

Esta evaluación será de la siguiente manera:

PARTICIPACIÓN DE PADRES REPARADORES	I B	II B	III B	IV B
Asistencia a las escuelas de Familias Reparadoras.				
Asistencia a las Jornadas Espirituales.				
Asistencia a las reuniones de aula.				

Artículo 210.- DERECHOS

a) A elegir el tipo de educación que, de acuerdo con sus convicciones, procure el desarrollo integral de sus hijos e hijas, de conformidad con la Constitución Política y la Ley 27337 Nuevo código de los niños y adolescentes.
b) A conocer con anticipación o en el momento de la matrícula las características de la Institución Educativa, los principios que orientan el Proyecto Educativo Institucional, el Manual de Convivencia, el Plan de Estudios, las estrategias pedagógicas básicas, el sistema de evaluación escolar.
c) A expresar de manera respetuosa y por conducto regular (SIEWEB y reunión con PP.FF.) sus opiniones respecto del proceso educativo de sus hijos e hijas.
d) A participar en el proceso educativo que desarrolle el establecimiento y de manera especial, en la construcción, ejecución y modificación del Proyecto Educativo Institucional.
e) A recibir respuesta clara y oportuna a sus requerimientos sobre la marcha del establecimiento y sobre los asuntos que afecten particularmente el proceso educativo de sus hijos e hijas.
f) A recibir durante el año escolar y en forma periódica, información sobre el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos e hijas.
g) A recibir con anterioridad, (si la situación es urgente se hará el llamado al padre de familia de manera inmediata), la fecha de las citaciones e informaciones del Centro Educativo.
h) A recibir orientación por parte del Centro Educativo respecto a las líneas de ayuda y redes de apoyo, para atender situaciones específicas de maltrato infantil, abuso sexual, tráfico o consumo de alcohol y drogas ilícitas, entre otras.
i) Recibir talleres, capacitaciones y orientaciones a Escuela de Padres.
j) A la confiabilidad de la información suministrada en el Centro Educativo.
k) Recibir por parte del Centro Educativo, planes de apoyo y mejoramiento para el acompañamiento efectivo de los estudiantes que no alcanzan sus logros básicos.
l) Recibir atención y orientación oportuna de los profesionales que acompañen los procesos de niños, niñas y adolescentes.
m) Recibir un trato cortés por parte de los integrantes del Centro Educativo.

Artículo 211.- DEBERES

a) Respetar la axiología de la Institución Educativa, su identidad y comprometerse a participar activamente en todas las actividades formativas.
b) Matricular oportunamente a sus menores hijos e hijas y asegurar su permanencia en el plantel, durante las clases presenciales y durante las clases virtuales.

c) Cumplir con las obligaciones contraídas en la matrícula (Manual de Convivencia, Declaración Jurada, Autorización para revisión de las pertenencias del estudiante como: mochilas, maletas, loncheras, casilleros u otras pertenencias) para facilitar el proceso educativo.

d) Contribuir con la construcción de un clima de respeto, tolerancia y responsabilidad mutua que favorezca la educación de los hijos e hijas y la mejor relación entre los miembros de la comunidad educativa.

e) Apoyar el establecimiento en el desarrollo de las acciones que conduzcan al mejoramiento del servicio educativo y que eleven la calidad de los aprendizajes, especialmente en la formulación y desarrollo de los planes de mejoramiento Institucional.

f) Buscar una asesoría pertinente y precisa para resolver inquietudes y reclamaciones.

g) Acompañar el proceso educativo en cumplimiento de su responsabilidad como primeros educadores de sus hijos e hijas, para mejorar la orientación personal y el desarrollo de valores ciudadanos.

h) Garantizar que el estudiante cuente oportunamente con los materiales y/o implementos requeridos para las diversas actividades académicas tanto en las aulas como en otros ambientes (asimismo en Arte y Cultura y Educación Física) que promueva la institución

i) Cuando el estudiante presente una condición de salud, impedimento físico u otra situación que pueda limitar su participación en actividades académicas tanto en las aulas como en otros ambientes (asimismo en Arte y Cultura y Educación Física) que promueva la institución:

- El padre, madre o apoderado deberá comunicar oportunamente la situación a la institución educativa vía Sieweb y/o agenda.
- Cuando corresponda, deberá presentar la documentación que permita determinar las recomendaciones o restricciones pertinentes, acompañado de una solicitud dirigida a dirección, enviando vía Sieweb a coordinación del nivel
- La Institución Educativa evaluará cada situación individualmente comunicada a la Coordinación del nivel para la respectiva difusión y adecuación que se tenga que realizar.

j) Colaborar con el docente y la institución educativa cuando se presenten dificultades reiteradas de participar /o cumplir responsablemente las tareas, asignaciones y participación en actividades académicas tanto en las aulas como en otros ambientes (asimiso en Arte y Cultura y Educación Física) que promueva la institución.

k) Establecer acuerdos de compromiso y seguimiento con el docente, Tutor y/o Coordinadora del nivel, cuando el estudiante se niegue reiteradamente a participar y/o cumplir responsablemente las tareas, asignaciones y participación en actividades académicas tanto en las aulas como en otros ambientes (asimismo en Arte y Cultura y Educación Física) que promueva la institución.

l) Asistir a las citaciones que realiza el Centro Educativo durante el año y proporcionar la información que se requiera.

m) Comunicar oportunamente a las autoridades competentes, las irregularidades de que tengan conocimiento, en relación con el maltrato infantil, el abuso sexual, el tráfico o consumo de alcohol y drogas ilícitas, entre otras. En caso de presentarse una situación que atente contra la integridad de la comunidad de estudiantes dentro de la Institución Educativa, comunicarlo siguiendo el debido proceso.

n) Informar al Centro Educativo y presentar el diagnóstico médico y/o seguimiento cuando es requerido por el Departamento de Psicología

o) Justificar con certificados amparados por la Ley, las faltas de asistencia reiterativas de los estudiantes al Centro Educativo.

p) Responder oportunamente a las remisiones realizadas por los docentes, directivos docentes o profesionales de apoyo. Y, asimismo, responder de manera pertinente y eficaz a las recomendaciones y sugerencias realizadas a partir de la atención recibida.

q) Asistir a los talleres, capacitaciones, asesorías y/o eventos que desde el Centro Educativo se

r) Brindar información verídica para los formatos de matrícula, remisiones, anamnesis (diagnóstico médico), entre otros.

s) Acompañar efectivamente a los estudiantes en la realización de las actividades y recomendaciones dadas por los docentes, directivos docentes o profesionales de apoyo.

t) Activar la ruta correspondiente a las recomendaciones y /o remisiones expedidas por los profesionales que acompañan y apoyan procesos en la Institución.

u) Informar a los docentes las recomendaciones y estrategias brindadas por los profesionales para garantizar a sus hijos una atención integral.

v) Continuar con el tratamiento establecido por parte de los profesionales.

w) Dirigirse de manera respetuosa a la comunidad docente y personal del Centro Educativo.

x) Respetar las disposiciones institucionales sobre la conformación de secciones establecidas al inicio del año escolar, fomentando la fraternidad y convivencia entre los estudiantes de cada promoción.

y) Responsabilizarse de cumplir con los horarios de ingreso y salida de la Institución, así como por la movilidad o traslado del estudiante de forma anterior y/o posterior a la prestación diaria del servicio educativo.

z) Responsabilizarse con enviar el íntegro de los materiales y/o útiles educativos de acuerdo a los plazos establecidos en el Reglamento Interno o informados por la Dirección del Colegio.

aa) Responsabilizarse sobre el contenido de las mochilas y/o maletas escolares de sus menores hijos(as), es decir, a que los objetos que lleven al Colegio sean los permitidos y adecuados para

las labores educativas. Se recomienda una revisión permanente de las mochilas y/o maletas escolares de sus hijos(as) antes de salir de casa, verificando que lleven lo necesario, como útiles, tareas, alimentos nutritivos y evitando que lleven al Colegio sustancias peligrosas, medicamentos no recetados o materiales innecesarios como armas de fuego reales o de juguete, armas blancas, objetos punzocortantes, entre otros.

bb) Respetar las normas establecidas para los onomásticos de los estudiantes:

- Para las celebraciones de cumpleaños organizadas por los padres se autoriza el ingreso de una torta y/o bebida.
- Se compartirá sólo con los estudiantes de su aula.
- No se permitirá el ingreso de los padres de familia y/o familiares.
- Comunicar con dos días de anticipación a las coordinaciones del nivel y tutores.
- El compartir se realizará en el horario del recreo.
- Los tutores son responsables de tomar las fotos y se enviará únicamente a la familia (evitar difundirlas en redes sociales.

cc) Mantener actualizados en la institución educativa la dirección domiciliaria y los números telefónicos de contacto, a fin de garantizar una comunicación oportuna ante cualquier situación de emergencia o eventualidad que involucre al estudiante. Asimismo, deberá informar oportunamente cualquier cambio en dichos datos a través de los canales establecidos por la Institución Educativa.

dd) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.

<u>Artículo 212.-</u> Participación

Las familias participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con la directora o sus representantes, reuniones que pueden tratar sobre los siguientes puntos:

a) Colaborar en las actividades académicas, religiosas, deportivas y social cultural.
b) Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.
c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.
d) Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
e) Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.
f) La familia suscribirá el Compromiso informado de participación en las diversas actividades de

aprendizaje, así como también del área de Arte y Cultura y/o Educación Física.

Artículo 213.- Los fines de los Padres de Familia en la IE son:

a) Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada en el PEI.
b) Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades, académicas, religiosas, deportivas y social culturales.

Artículo 214.- Son prohibiciones de los Padres de Familia.

a) Practicar actos que estén reñidos con la moral y las buenas costumbres.
b) Interrumpir en la hora de clases del docente y el normal desarrollo de las actividades educativas.
c) Atentar contra la integridad física y moral de los docentes y estudiantes de ser así se procederá a aplicar las medidas correctivas de conformidad a las normas.
d) Usar el correo sieweb para escribir a otros padres sobre algún problema relacionado a su hijo u otro estudiante. Cualquier dificultad y/o problema presentado es dialogado con la tutora de aula.

TÍTULO IV

RESPONSABILIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 215.- La postulación e ingreso de un estudiante al Colegio implica la libre y responsable elección de los padres para aceptar que sus hijos reciban una educación de calidad en el marco de una escuela católica según la Propuesta Educativa y PEI del Colegio.

Artículo 216.- La familia del postulante demuestre coincidencia declarada o demostrable con la línea axiológica, propuesta educativa y la familia evidencie compromiso y participación en el proceso educativo del postulante.

Artículo 217.- Según la normatividad vigente para los Colegios Privados comunicará antes de terminar el año académico sobre los costos de la matrícula escolar y pensiones.

Artículo 218.- Proceso de admisión.

El ingreso de los estudiantes dependerá de las vacantes con que cuente el Colegio.

Artículo 219.- Edad para postular:

a) Ingreso a inicial de 4 años: Cumplir 4 años hasta el 31 de marzo del año al que postula.
b) Ingreso a inicial de 5 años: Cumplir 5 años hasta el 31 de marzo del año al que postula.
c) Ingreso al Primer Grado: Cumplir 6 años hasta el 31 de marzo del año al que postula.

Artículo 220.- Requisitos del Expediente de Admisión

Nivel Inicial:

a) Ficha y anexos de inscripción.
b) Partida de nacimiento original.
c) Copia del DNI del estudiante y padres de familia.

d) En caso de postulantes extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, entre los que se encuentran:

- ❖ El carné de extranjería o el carné de permiso temporal de permanencia,
- ❖ Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como:
  - El pasaporte.
  - La cédula o carné de identidad.
  - La partida o acta de nacimiento.
- ❖ También se aceptarán aquellos documentos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, como:
  - El carné de solicitante de refugio.
  - La tarjeta verde para hijas/os de diplomáticas/os acreditadas/os en el Perú.
  - El laissez-passer por razones humanitarias, entre otros.

e) Copia D.N.I. o Documento de Extranjería de ambos padres, tutor o apoderado legal.

f) Documento en el que conste la condición de tutor (resolución judicial, testamento, resolución administrativa o ejercer tutela legítima).

g) Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del Centro de Acogida Residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.

h) Documento en el que conste la condición de representante legal, en caso no sean los padres (poder simple otorgado por el padre o la madre del NNA, mandato judicial o poder por escritura, por acta, inscrito u otorgado a través de oficina consular).

i) Documento en el que conste la tenencia:

- ❖ Acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.

j) En caso de postulantes con discapacidad, con el fin de lograr una adecuada prestación del servicio educativo, se debe presentar:

- ❖ El certificado de discapacidad, que se solicita en las instituciones prestadoras de servicios de salud (certificado por el CONADIS).
- ❖ El informe médico emitido por un establecimiento de salud autorizado (autorizado por el Conadis).
- ❖ La resolución de discapacidad (emitidos por el Conadis).
- ❖ El carné de discapacidad (emitidos por el Conadis).

k) Ficha Única de Matrícula o Constancia de Matrícula (en caso el postulante esté estudiando

actualmente en algún centro educativo).

l) Copia de la libreta de notas (en caso el postulante esté estudiando actualmente en algún centro educativo).

m) Certificados de Estudios.

Artículo 221.- Nivel Primaria y Secundaria:

a) Ficha y anexos de inscripción.
b) Partida de nacimiento original.
c) Copia del DNI del estudiante y padres de familia.
d) En caso de postulantes extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, entre los que se encuentran:
   - El carné de extranjería o el carné de permiso temporal de permanencia,
   - Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como:
     - ❖ El pasaporte.
     - ❖ La cédula o carné de identidad.
     - ❖ La partida o acta de nacimiento.

Artículo 222.- Entrevista

Luego de la recepción y revisión del expediente de admisión, se entrevistará a ambos padres de familia con miembros del Comité de Admisión del Colegio. La cita se dará al momento de inscribirse. Luego de la recepción y revisión del expediente de admisión, se programará una entrevista con ambos padres de familia, quienes serán atendidos por los miembros del Comité de Admisión del Colegio. En caso de que el estudiante no cuente con la presencia de ambos padres, la entrevista se realizará con el padre o madre de familia y/o con la persona que acredite legalmente la condición de apoderado. La cita será otorgada al momento de realizar la inscripción.

Artículo 223.- Para la admisión a Inicial (4 o 5 años) y Primer Grado, se tendrá en cuenta las siguientes prioridades:

a) Contar con hermanos(as) matriculados(as) en el Colegio y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as) en forma activa y asertiva.
b) Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica de las familias con la del Colegio.
c) Compromiso de los Padres de Familia en participar en la educación de sus hijos en forma activa

y asertiva.

d) Capacidad de la familia para asumir los compromisos económicos que implica el colegio.

e) Hijos(a) de exalumno(a) del Colegio.

Este orden de prioridades debe estar respaldado por la opinión de los responsables del Departamento psicopedagógico y académico del colegio de destino y la información Académica del colegio de procedencia, y otros criterios que se especifiquen en los lineamientos generales de admisión correspondientes.

Entre otros factores, sin ánimo taxativo, se valora el nivel de cumplimiento de los compromisos económicos en el sistema financiero y comercial; no tener procesos judiciales pendientes, nivel de compromiso en la formación de los hijos en el sistema educativo peruano y cumplimiento de los compromisos familiares.

Artículo 224.- Resultados

a) Los resultados se entregarán hasta después de ocho días hábiles de haber terminado el proceso, debiendo los padres de familia recibir las recomendaciones por la psicóloga del colegio.

b) Los resultados son inapelables.

c) No se concertarán entrevistas con el Comité de Admisión ni se ofrecerá información adicional al resultado.

d) Los padres de los postulantes que han sido admitidos recibirán en la carta de aceptación, el número de cuenta para el pago de la cuota de Ingreso e información complementaria de la secretaria del colegio.

Artículo 225.- Las vacantes otorgadas para el año lectivo en que postula que no han sido reservadas con el pago de la cuota de ingreso en el plazo indicado serán otorgadas a los postulantes considerados en la lista de espera del año lectivo correspondiente.

CAPÍTULO II
DE LA MATRÍCULA ESCOLAR

Artículo 226.- La matrícula está a cargo de la Dirección, quien establece el respectivo cronograma, horario y designación del personal que tendrá a su cargo dicho proceso.

Artículo 227.- Las fechas de inscripción y matrícula se sujetan al cronograma fijado por la Directora de la Institución Educativa, quien al finalizar el año lectivo informa a los padres de familia, en forma

escrita, veraz, suficiente y apropiada, sobre las condiciones pedagógicas, institucionales y económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo (monto, número y cronograma de pago), así como el incremento en el monto de las mismas; acorde al Artículo 14 de la Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549, modificado por la Ley 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar Respecto al Pago de Pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.

Artículo 228.- El Colegio informa a los padres de familia, treinta (30) días calendario antes de finalizar el año lectivo, antes y durante cada proceso de matrícula en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información consignada en el numeral 14.1 del artículo 14 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados modificado por Decreto de Urgencia 002-2020.

Artículo 229.- La matrícula significa la libre y responsable elección de los padres de familia, de aceptar que sus hijos recibirán una educación católica, asumiendo el compromiso de dar testimonio de fe en Cristo; y desde su rol de agentes activos insustituibles en el proceso formativo de sus hijos brindarán su pleno respaldo al Proyecto Educativo Institucional y al presente Reglamento Interno, asumiendo y cumpliendo estrictamente lo establecido en dichos documentos de gestión Institucional pedagógica, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la Institución Educativa Privada Católica.

Artículo 230.- La matrícula implica también el trabajo conjunto de la familia y de la Institución Educativa por el bienestar de los niños y jóvenes; por ello, es sumamente importante que los padres o apoderado generen un ambiente familiar favorable donde se continúe la formación integral de los estudiantes, asumiendo y vivenciando los valores institucionales.

Artículo 231.- El proceso de matrícula tanto regular como excepcional debe cumplir con los requisitos establecidos en la norma sobre el proceso de matrícula en la educación básica, los mismos que serán informados oportunamente por la Dirección de la I.E.P. El proceso de matrícula lo lleva a cabo el representante legal (padre o madre de familia), tutor o apoderado legal del estudiante, para lo cual debe acreditar su identidad y presentar un documento que demuestre su relación con el estudiante, el DNI o la partida de nacimiento.

Artículo 232. - En caso el proceso de matrícula no lo lleve a cabo el representante legal (padre o madre de familia), del estudiante, la persona debe acreditar lo siguiente:

a) Documento en el que conste la condición de tutor (resolución judicial, testamento, resolución administrativa o ejercer tutela legítima).

b) Documento en el que conste la representación (poder simple otorgado por el padre o la madre del estudiante, mandato judicial o poder por escritura, por acta, inscrito u otorgado a través de oficina consular).
c) Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del Centro de Acogida Residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.
d) Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.

Artículo 233.- En caso de estudiantes extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, entre los que se encuentran: i) el carné de extranjería o ii) el carné de permiso temporal de permanencia. Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como: iii) el pasaporte, iv) la cédula o carné de identidad, v) la partida o acta de nacimiento. También se aceptarán aquellos documentos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, como: vi) el carné de solicitante de refugio, vii) la tarjeta verde para hijas/os de diplomáticas/os acreditadas/os en el Perú, y viii) el laissez-passer por razones humanitarias, entre otros.

Artículo 234.- El representante legal, tutor o apoderado legal del estudiante, participan del proceso de matrícula de manera física o a través de la plataforma virtual del Colegio, de acuerdo a lo que determinada el Colegio para el proceso de matrícula 2027.

Artículo 235.- Los padres de familia o apoderados realizarán la matrícula de sus menores hijos a través de la plataforma virtual y suscribirán la DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, cronograma de pagos, la propuesta pedagógica, el marco doctrinal que sustenta la educación de la Institución Educativa, sus fines y objetivos, mediante el cual el padre, la madre o apoderado, se compromete a educar a sus hijos de acuerdo a los principios pedagógicos y axiológicos de la Institución Educativa y a lo establecido en las disposiciones legales vigentes; suscribirán asimismo el documento CONDICIONES ECONÓMICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO.

Artículo 236.- Podrán ser matriculados en la Institución Educativa todos los estudiantes que cumplan previamente con los requisitos solicitados y procedimientos previstos, así como haber realizado el pago de los derechos correspondientes en la entidad financiera, y firma de los documentos

establecidos.

Artículo 237.- Para el proceso de matrícula, los padres de familia o apoderados de los estudiantes de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de EBR cumplirán con los siguientes requisitos:

a) No tener deuda pendiente con la Institución Educativa.
b) Cumplir con los requisitos de Promoción al Grado Superior.
c) Pago de la matrícula en la Entidad Financiera.
d) Actualizar los siguientes datos:
   - Ficha de Datos Personales del Padre.
   - Ficha de Datos Personales de la Madre.
   - Ficha de Datos Personales de la Familia.
   - Ficha de Datos Personales de Estudiante.
   - Ficha Clínica del estudiante.
   - Aceptar el Compromiso de Honor.
e) Declaración jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable económico.
f) Contrato de prestación de servicios educativos, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo.
g) Declaración de consentimiento para el tratamiento de imágenes, videos y el tratamiento de datos personales (estudiantes y padres de familia).
h) Declaración de información vinculados a la salud del estudiante.
i) Cartilla CRED (sólo para nivel inicial).
j) Cualquier otro documento de importancia puesto a disposición por la I.E.

Artículo 238.- La matrícula del estudiante se efectúa una vez al año.

Artículo 239.- La matrícula comprende:

a) Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
b) Estudiantes que ingresan a la Institución Educativa, por traslado de matrícula o prueba de ubicación, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.
c) En el caso de los estudiantes procedentes del extranjero, se convalidará las áreas o asignaturas de acuerdo al currículo del Ministerio de Educación del Perú. Presentarán, asimismo, los certificados de estudio de los años anteriores traducidos al español si están en otro idioma, apostillados por el Consulado Peruano.

d) Estudiantes que se encuentran cursando estudios de la Institución Educativa.

Artículo 240.- Los padres de familia que no matriculen a sus menores hijos, podrán hacerlo posteriormente, siempre y cuando exista vacante y en la fecha y hora fijada por la Dirección.

Artículo 241.- Los traslados o continuidad excepcional de matrícula podrán efectuarse hasta el 31 de octubre de 2027.

Artículo 242.- Ningún estudiante podrá ingresar a clases presenciales, SI NO HA SIDO MATRICULADO previamente.

Artículo 243.- La ratificación de matrícula es un proceso automático que realiza la Institución Educativa, cuando el estudiante cumple los siguientes requisitos:

a) Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios y evaluaciones de recuperación.
b) Ser promovido de grado aun cuando se mantenga una asignatura desaprobada que la llevará adicionalmente durante el año, como curso de subsanación (Secundaria).

Artículo 244.- El proceso de ratificación de matrícula se consolida cuando los padres o apoderados, después de haber pagado los derechos correspondientes en la entidad financiera, de acuerdo al cronograma ingresarán a la plataforma SIEWEB para realizar la matrícula, de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Salud se podrá realizar en forma presencial.

Artículo 245.- Requisitos para la ratificación de la matrícula.

a) Reporte académico.
b) Ficha de actualización de datos.
c) Firma de la carta de compromiso.
d) Declaración Jurada del Representante Legal del Estudiante.
e) Declaración de consentimiento del Representante Legal del Estudiante para el tratamiento de imágenes (fotografías) y videos (estudiante) y el tratamiento de datos personales (estudiantes y representante legal).
f) Declaración jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable económico.
g) Contrato de prestación de servicios educativos, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo.
h) Declaración de información vinculados a la salud del estudiante.
i) Cartilla CRED (sólo para nivel inicial)

j) Cualquier otro documento de importancia puesto a disposición por la I.E.

Artículo 246.- Se pierde el derecho a la ratificación de la matrícula para el siguiente año por incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza.

Los estudiantes que han tenido problemas de conducta en el año lectivo, los padres de familia deberán firmar antes de la matrícula una Carta de Compromiso.

Artículo 247.- Requisitos para la matrícula de nuevos estudiantes:

a) Fotocopia del recibo de pago de matrícula.
b) Fotocopia del recibo de pago de la cuota de ingreso.
c) Ficha de datos del estudiante.
d) Informe de Reporte Académico.
e) Fotocopia del DNI del estudiante.
f) Fotocopia del DNI del Representante Legal.
g) Ficha única de matrícula oficial por SIAGIE.
h) Certificado de estudios originales, para secundaria visados.
i) Partida de Nacimiento.
j) Firma de la Carta de Compromiso.
k) Declaración Jurada del Representante Legal del estudiante.
l) Constancia de no adeudo de la Institución Educativa de procedencia.
m) Declaración de consentimiento del Representante Legal para el tratamiento de imágenes, fotografías, videos y/o audios de los estudiantes, así como el tratamiento de datos personales.

Artículo 248.- Se pierde la vacante o no se continua con el servicio educativo del año lectivo siguiente cuando el padre de familia o apoderado:

a) No cumple con matricular al estudiante dentro de cronograma de matrícula establecido cada año. Como consecuencia de ello, el Colegio tendrá la facultad de disponer de la vacante, sin posibilidad de reclamo alguno por el padre de familia o apoderado; o
b) Tiene deudas por concepto de pensiones escolares.

CAPÍTULO III
CONTINUIDAD REGULAR Y POR REINCORPORACIÓN

Artículo 249.- Se realiza cuando el estudiante permanece en el sistema educativo peruano año tras año de manera consecutiva. La continuidad regular puede darse en una misma Institución Educativa o pasando de una a otra Institución Educativa, lo cual se conoce también como traslado. Es requisito indispensable la presentación de los certificados de estudios del colegio de procedencia, así como los requisitos que establezca el Colegio para el traslado de estudiantes de otros centros educativos. Al concluir cada año escolar, la directora identifica qué estudiantes continuarán sus estudios en la I.E.P. al año siguiente.

Artículo 250.- Antes de la finalización del año escolar vigente, el Colegio remitirá a los Padres de Familia o representantes legales una encuesta con el objetivo de saber que alumnos continuarán o no en la Institución Educativa para el siguiente año escolar y así establecer las vacantes para el proceso de admisión.

Artículo 251.- Si al concluir el año escolar, un estudiante no fuese a continuar sus estudios en la I.E.P., el padre de familia o representante legal deberá comunicarlo a la Dirección mediante su correo institucional de la plataforma virtual del Colegio. Para la entrega de los certificados de estudios del estudiante, se debe haber cancelado todos los adeudos pendientes con la I.E.P.

Artículo 252.- Si, durante el año escolar, un estudiante no desea continuar sus estudios en la I.E.P., el padre de familia o representante legal deberá comunicarlo a la dirección mediante su correo institucional de la plataforma virtual del Colegio.

Artículo 253.- La continuidad por reincorporación se realiza cuando un estudiante fue retirado del sistema educativo peruano e interrumpió sus estudios. Cuando la reincorporación se efectúa en el mismo año o en el inmediatamente posterior al retiro del estudiante, se le debe matricular en el último grado en el que estudió. Si el estudiante interrumpió sus estudios por un año lectivo o más, se debe considerar lo siguiente:

- Si al 31 de marzo de 2025 el niño o la niña tiene seis (6) años o menos y la reincorporación es en la misma Institución Educativa en la que estudió previamente, solo será necesario actualizar sus datos y asignarle un aula en el grado que le corresponda según la edad normativa. Si se reincorpora en otra

Institución Educativa, adicionalmente, la Institución Educativa de destino debe emitir una resolución de traslado.

- Si al 31 de marzo de 2025 el niño o la niña tiene siete (7) años o más y la reincorporación es en la misma Institución Educativa en la que estudió previamente, para determinar el grado se deberá realizar una prueba de ubicación o, de ser el caso, el proceso de convalidación o revalidación, conforme a la norma de evaluación. Si se reincorpora en otra Institución Educativa, adicionalmente, la Institución Educativa de destino debe emitir una resolución de traslado.

La continuidad realizarse en el proceso de matrícula regular o excepcional, siempre que se cumpla con los requisitos establecidos por la I.E.P.

Artículo 254.- Para el ingreso de los estudiantes por continuidad de otra Institución Educativa de nuestro país o que vienen del extranjero, debe presentar los siguientes documentos:

- Ficha de Inscripción.
- Copia D.N.I. o partida de nacimiento del postulante.
- En caso de estudiantes extranjeros, se puede acreditar la identidad y edad presentando los documentos que la Autoridad Nacional de Migraciones reconozca como válidos, entre los que se encuentran:
  - ❖ El carné de extranjería o el carné de permiso temporal de permanencia.
- Adicionalmente, se podrá presentar documentos emitidos por el país de origen o de viaje, como:
  - ❖ El pasaporte.
  - ❖ La cédula o carné de identidad.
  - ❖ La partida o acta de nacimiento.
- También se aceptarán aquellos documentos que expida el Ministerio de Relaciones Exteriores, como:
  - ❖ El carné de solicitante de refugio.
  - ❖ La tarjeta verde para hijas/os de diplomáticas/os acreditadas/os en el Perú.
  - ❖ El laissez-passer por razones humanitarias, entre otros.
- Copia D.N.I. o Documento de Extranjería de ambos padres, tutor o apoderado legal.
- Documento en el que conste la condición de tutor (resolución judicial, testamento, resolución administrativa o ejercer tutela legítima).
- Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del Centro de Acogida Residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.
- Documento en el que conste la condición de representante legal, en caso no sean los padres (pode

simple otorgado por el padre o la madre del NNA, mandato judicial o poder por escritura, por acta, inscrito u otorgado a través de oficina consular).

- Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.
- Formulario de entrevista de padres de familia.
- 1 foto tamaño carné.
- Copia de la constancia de operación de pago por Derecho de Inscripción.
- Constancia de No Adeudo del colegio de procedencia.
- Copia de la Libreta o Reporte de Notas correspondiente al grado anterior y de la última libreta o reporte del año en curso (si el traslado fuese durante el año escolar).
- Certificado de Estudios del Colegio de Procedencia.
- Ficha Única de Matrícula, que deberá recabar en la Institución Educativa de procedencia.
- Los postulantes a partir del segundo grado de primaria a quinto año de secundaria, es requisito indispensable que rindan una prueba académica y psicopedagógica.

Artículo 255.- Los estudiantes procedentes del extranjero, que hayan sido admitidos, podrán solicitar la convalidación oficial de sus estudios realizados, mediante solicitud dirigida a la Dirección, acompañando la traducción oficial de los certificados y una copia legalizada de los grados cuya convalidación se solicita. Es responsabilidad del padre de familia o representante legal hacer los trámites correspondientes en la embajada u otros, necesarios para acreditar sus estudios, previa a su convalidación.

Artículo 256.- Para el caso de los alumnos que vienen de realizar estudios en el extranjero se procederá con el proceso de convalidación o revalidación según el país en el cual hayan realizado sus estudios.

Artículo 257.- Convalidación:

Implica el reconocimiento oficial en el Perú, por equivalencia, de los planes de estudio realizados en el extranjero, de acuerdo a los siguientes convenios:

- Convenio Andrés Bello, comprende los países de: Bolivia, Colombia, Cuba, Chile, España, México, Panamá, Paraguay, República Dominicana, Venezuela, Perú y Ecuador.
- Convenio Perú – Argentina.

Artículo 258.- Revalidación:

La revalidación se da con aquellos alumnos que vienen de países que no cuentan con un convenio con el Perú. Es el proceso de reconocimiento de los estudios que no pueden ser convalidados por diferencia de planes de estudios, procediendo a la subsanación de áreas no equivalentes.

Artículo 259.- Las solicitudes de convalidación y revalidación de estudios realizados en el extranjero, deberán ser tramitados por el Padre, Madre o tercera persona con poder delegado por uno de los padres del menor. La carta poder será obtenida a través del consulado del país de origen o carta notarial de ser expedida en el Perú.

CAPÍTULO IV
FUNDAMENTOS DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

Artículo 260.- Nuestra Institución Educativa se inspira en el carisma y principios de la Congregación Reparadoras del Sagrado Corazón, es una institución eminentemente católica, donde priman los valores humanos y cristianos, ofreciendo una excelente formación académica, moral y religiosa cuyos estándares de calidad han sido reconocidos por el CNEP de México y el Consorcio de Centros Educativos Católicos del Perú.

Artículo 261.- Se promueve la formación integral del estudiante desde el carisma reparador, desarrollando sus capacidades que implican el aprender a ser reflexivo, creativo y ético, para el logro de las competencias y estándares de aprendizaje.

Artículo 262.- Asimismo se toma como referencia principalmente a las Teorías de Vygotsky, Ausubel y Piaget; que nos manifiestan que el mejor aprendizaje que el estudiante puede adquirir a edades tempranas es indudablemente a través de la experimentación y la exploración del mundo que lo rodea, ya que la percepción resulta más próxima al significado real, concibiendo de esta manera al niño o joven como el autor y constructor de su propio aprendizaje. Para Bruner, el aprendizaje o proceso mediante el cual obtenemos conocimiento se ha de facilitar mediante la dotación de ayudas externas. Estas ayudas han de ser otorgadas de manera graduada, proporcionando un gran nivel de ayuda en el inicio o ante la presencia de grandes dificultades para que a lo largo del tiempo y con el progresivo dominio por parte del aprendiz estas se vayan retirando, dándole cada vez mayor autonomía al individuo. Así también Díaz Barriga (2003), nos propone estrategias para la enseñanza en donde el docente se enfoca en la construcción del aprendizaje en contextos reales, en el desarrollo de las capacidades reflexivas, críticas y en el pensamiento de alto nivel, así como en la participación en las prácticas sociales auténticas de la comunidad. Señala la importancia de enfrentar al estudiante a fenómenos de la vida real en donde aplique y transfiera significativamente el conocimiento para que así logre vincular el pensamiento con la acción y reflexionar. También se considera a Jerome Brunner, Howard Gardner (inteligencias múltiples), y la neurociencia educativa que permite que los docentes puedan entender cómo aprende los estudiantes, así como las relaciones que existen entre sus emociones y pensamientos, para poder así ejecutar la enseñanza de una forma más eficaz.

CAPITULO V
ENFOQUE PEDAGÓGICO

Artículo 263.- El enfoque pedagógico reparador define las consideraciones teóricas respecto a la concepción de los procesos y de los sujetos que participan en el proceso educativo. Este enfoque expresa las concepciones sobre la educación reparadora, las implicancias del aprendizaje bajo el carisma reparador; la forma de concebir el aprender y el enseñar, los roles y las características del estudiante, como los del maestro reparador, todo ello orienta el quehacer educativo Institucional.

Artículo 264.- Nuestra Institución Educativa "La Reparación", basado en la Espiritualidad Reparadora y teniendo como marco el enfoque socio constructivista, desarrolla un currículo integral, centrado en el estudiante en quien el aprendizaje es un proceso mental, psicomotriz y actitudinal, así mismo, asume la propuesta expresada en el Currículo Nacional, que plantea el enfoque por competencias, bajo los siguientes puntos considerados:

- Competencia: La competencia se define como la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético (CNEB – 2016).
- Capacidad: Las capacidades son recursos (conocimientos y habilidades) para actuar de manera competente, utilizados por los estudiantes para afrontar una situación determinada y que suponen operaciones menores implicadas en las competencias, que son operaciones más complejas (CNEB – 2016).

Como Institución Educativa y asumiendo el Currículo Nacional Vigente, consideramos los estándares de aprendizaje y desempeños, que permitan valorar el nivel de logro de las competencias:

- Estándares de aprendizaje: son descripciones del desarrollo de la competencia en niveles de creciente complejidad, desde el inicio hasta el fin de la Educación Básica, de acuerdo a la secuencia que sigue la mayoría de estudiantes que progresan en una competencia determinada. Asimismo, definen el nivel que se espera puedan alcanzar todos los estudiantes al finalizar los ciclos de la Educación Básica.

Desempeños: son descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Ilustran algunas actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel.

CAPÍTULO VI
PROPUESTA CURRICULAR

Artículo 265.- Los lineamientos políticos de nuestro CEP "La Reparación" se debe a las necesidades de cambio que experimenta la sociedad humana y el currículo nacional.

Artículo 266.- Se orienta al estudiante en su formación integral como ser competitivo y transformador, mejorando el nivel de preparación.

Artículo 267.- Nuestra propuesta curricular se alineará progresivamente al currículo nacional 2016, obteniendo diversos cambios para la formación de nuestros estudiantes de ello el trabajo participativo y colaborativo para la construcción de sus aprendizajes desde sus conocimientos previos y el trabajo en equipo.

Artículo 268- El desarrollo de competencias asociados al perfil de estudiante por nivel (dimensiones, elementos y descripción) y los valores reparadores de nuestra Institución Educativa responde a los enfoques transversales que se establecen en el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB) 2016.

Artículo 269.- La Institución toma su misión, visión, el perfil del egreso para definir nuestra cultura educativa institucional, de modo tal que se establezca una coherencia entre los lineamientos políticos normativos del país y de nuestro CEP "La Reparación".

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

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

CAPÍTULO VII
PROPUESTA DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

Artículo 270.- El modelo curricular por competencias se caracteriza por estar orientado hacia la practica reflexiva, es decir, todos sus elementos están dirigidos a integrar teoría y práctica para dar lugar a un actuar producto de un conjunto de ideas y decisiones conscientemente tomadas, para ello se pone en movimiento un conjunto de recursos como capacidades, conocimientos y estrategias.
Estas propuestas están diseñadas para guiar a los docentes en la planificación y ejecución de sus lecciones, así como para facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes, de acuerdo al nivel educativo en el que se encuentran.

Artículo 271.- Entre las propuestas de enseñanza y aprendizaje podemos mencionar las siguientes:

- Aprendizaje Basado en Problemas; presenta a los estudiantes problemas complejos que requieran investigación, colaboración y resolución de problemas.
- Metodologías Activas; fomenta la participación activa de los estudiantes a través de discusiones, debates y actividades prácticas.
- Integración de Tecnología; utiliza herramientas tecnológicas para mejorar el acceso a la información y promover la alfabetización digital.
- Diferenciación Curricular; adapta la enseñanza para satisfacer las diversas necesidades y estilos de aprendizaje de los estudiantes.

CAPITULO VIII
PROPUESTA METODOLÓGICA

Artículo 272.- La propuesta curricular y el modelo pedagógico de nuestra Institución Educativa, en concordancia con la **visión institucional** y los lineamientos del **Currículo Nacional de Educación Básica**, se concretan en una **planificación curricular institucional** que prioriza el desarrollo de **competencias** en nuestros estudiantes.

Nuestra propuesta metodológica se basa en:

a. La **resolución de problemas** como estrategia clave para abordar situaciones contextualizadas y significativas que responden a las **necesidades e intereses** de los estudiantes.
b. El uso de **metodologías activas**, como el **aprendizaje basado en proyectos (ABP)**, el trabajo colaborativo y el análisis de casos, donde el estudiante participa activamente en la **construcción de su conocimiento**.
c. La accesibilidad a **recursos variados y pertinentes** que faciliten aprendizajes inclusivos y equitativos, permitiendo a los estudiantes contribuir a la solución de los problemas de su entorno.

De esta manera, se promueve una formación integral que garantiza la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el ejercicio de una **ciudadanía activa y comprometida** con su comunidad.

Artículo 273.- El mediador, es decir el docente de nuestra Institución Educativa "La Reparación", está comprometido en este proceso de enlazar, organizar y enriquecer el conocimiento, además cumple un papel importante, pues es un participante activo colaborando en potencializar las habilidades y destrezas de los estudiantes.

CAPÍTULO IX

DURACIÓN, CONTENIDO, LA METODOLOGÍA DEL SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR

Artículo 274.- El Plan Curricular tiene una duración de un año y está conformado por los siguientes aspectos:

a) El plan de estudios para las modalidades a cargo.
b) Enfoques de las áreas curriculares.
c) Descripción de los aprendizajes por ciclo.
d) Orientaciones metodológicas para las planificaciones y evaluación de los aprendizajes.
e) Carteles de competencias y capacidades de los grados a cargo Metodología y sistema pedagógica.

Artículo 275.- Según el Plan Curricular, los Planes de Estudios son:

- En el Nivel Inicial se trabajarán las siguientes áreas:

N°	ÁREAS BÁSICAS	3 AÑOS	4 AÑOS	5 AÑOS
1	Matemática	5	5	5
2	Comunicación	5	5	5
	Comunicación (Gráfico Plásticas)	1	1	1
	Comunicación (Música)	1	1	1
	Comunicación (Danza)	1	1	1
	Total, de horas	8	8	8
3	Personal Social	2	2	2
4	Educación Religiosa	2	2	2
5	Ciencia y Tecnología	2	2	2
6	Psicomotriz	2	2	2
	Psicomotriz (Educación Física)	3	3	3
	Total, de horas	5	5	5
7	Computación	1	1	1
8	Inglés	4	4	4
9	Tutoría	1	1	1
Horas Total		30	30	30

- En el nivel Primaria se trabajarán las siguientes Áreas:

N°	ÁREAS BÁSICAS	GRADOS					
		1°	2°	3°	4°	5°	6°
1	Matemática	9	9	8	8	8	8
2	Razonamiento matemático	-	-	-	2	2	2
	Total, de horas	9	9	8	10	10	10
3	Comunicación	9	9	7	9	9	9
4	Personal Social	3	3	4	4	4	4
5	Educación Religiosa	3	3	3	3	3	3
6	Ciencia y Tecnología	3	3	4	4	4	5
7	Arte y Cultura	3	3	3	3	3	3
8	Educación Física	3	3	3	3	3	3
9	Tutoría	2	2	2	2	2	2
10	Inglés	4	4	5	5	5	5
11	Taller de Cómputo	1	1	1	2	2	1
Horas Total		40	40	40	45	45	45

- En el nivel Secundario se trabajarán las siguientes Áreas:

N°	ÁREAS BÁSICAS	AÑO				
		1°	2°	3°	4°	5°
1	Matemática	6	6	6	6	6
2	Matemática (Razonamiento matemático)	2	2	2	2	2
	Total, de horas	8	8	8	8	8
3	Comunicación (Lengua y Literatura)	2	2	2	2	2
	Comunicación (Plan Lector)	2	2	2	2	2
	Comunicación (Producción de textos y Razonamiento Verbal)	1	1	1	1	1
	Comunicación (Oratoria y Expresión Oral)	1	1	1	1	1
	Total, de horas	6	6	6	6	6
4	Inglés (Grammar & Vocabulary)	1	1	1	1	1
	Inglés (Reading Comprehension)	1	1	1	1	1
	Inglés (Listening & Speaking)	1	1	1	1	1
	Inglés (Writing)	1	1	1	1	1

	Inglés (English Communication & Projects)	1	1	1	1	1
	Total, de horas	5	5	5	5	5
5	Arte y Cultura (Artes Plásticas)	1	1	1	1	1
	Arte y Cultura (Danza)	1	1	1	1	1
	Arte y Cultura (Teatro)	1	1	1	1	1
	Total, de horas	3	3	3	3	3
6	Ciencias Sociales	4	4	4	4	4
7	Desarrollo Personal Ciudadanía y Cívica	3	3	3	3	3
8	Educación Religiosa	3	3	3	3	3
9	Educación Física	3	3	3	3	3
10	Ciencia y Tecnología	4	4	-	-	-
	Ciencia y Tecnología (química)	1	1	4	1	1
	Ciencia y Tecnología (Física)	1	1	1	1	4
	Ciencia y Tecnología (Biología)	-	-	1	4	1
	Total, de horas	6	6	6	6	6
11	Educación para el trabajo (informática)	1	1	1	1	1
	Educación para el trabajo (Empresa y gestión)	1	1	1	1	1
	Total, de horas	2	2	2	2	2
12	Tutoría	2	2	2	2	2
Horas Totales		45	45	45	45	45

Artículo 276.- Metodología del Sistema Pedagógico

La metodología del sistema pedagógico de nuestra Institución Educativa se sustenta en los lineamientos del Currículo Nacional de Educación Básica y se orienta al desarrollo de competencias a través de la implementación de metodologías activas, participativas y flexibles. Estas metodologías incluyen:

a. Resolución de problemas: Promueve el análisis crítico y la búsqueda de soluciones a situaciones significativas.

b. Aprendizaje basado en proyectos (ABP): Facilita la investigación y la producción de proyectos interdisciplinarios.

c. Aprendizaje cooperativo: los estudiantes trabajan en grupos para lograr objetivos comunes, fomentando la colaboración y el intercambio de ideas.

d. Aprendizaje activo: Involucra a los estudiantes en la construcción autónoma y activa de su propio aprendizaje.

e. Aprendizaje basado en la indagación: Motiva la formulación de preguntas y la búsqueda de respuestas mediante la investigación.

f. Metodología expositiva: el docente presenta la información de manera estructurada y directa a los estudiantes.

Estas metodologías se adaptan a las necesidades e intereses de los estudiantes, respetando sus estilos y ritmos de aprendizaje, con el fin de formar ciudadanos críticos, responsables y comprometidos con su comunidad y su entorno.

Artículo 277.- Las competencias y capacidades a trabajar son:

En el Nivel Inicial se trabajarán las siguientes competencias

ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	• Construye su identidad. • Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común. • Construye su identidad, como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
PSICOMOTRIZ	• Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
COMUNICACIÓN	• Se comunica oralmente en su lengua materna. • Lee diversos tipos de texto en su lengua materna. • Escribe diversos tipos de texto en su lengua materna. • Crea proyectos desde los lenguajes del arte.
INGLÉS	• Se comunica oralmente en inglés.
MATEMÁTICA	• Resuelve problemas de cantidad. • Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	• Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
SE DESENVUELVE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TICS	• Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC´s.
GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA	• Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

- En el Nivel Primaria se trabajarán las siguientes competencias

ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad.
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
	Construye interpretaciones históricas.
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos.
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
	Asume una vida saludable.
	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna.
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indagamediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

SE DESENVUELVE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TICS Taller de cómputo	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC´s.
GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma

- En el Nivel Secundaria se trabajarán las siguientes competencias.

ÁREAS	COMPETENCIAS
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad.
	Convive y participa democráticamene en la búsqueda del bien común.
CIENCIAS SOCIALES	Construye interpretaciones históricas.
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos.
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social.
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
	Asume una vida saludable.
	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna.
	Lee diversos tipos de textos escritos en su lengua materna.
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
	Resuelve problemas de cantidad.

MATEMÁTICA	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indagamediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
	Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
SE DESENVUELVE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TICS	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC´s.
GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA	Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

CAPÍTULO X
CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO

Artículo 278.- El año escolar 2027 es de 10 (diez) meses, inicia el 01 de marzo y finaliza el 20 de diciembre 2027.

Artículo 279.- Se propone la calendarización del año escolar 2027:

PERÍODO	INICIO	FIN	SEMANAS
I BIMESTRE	01 de marzo	07 de mayo	10 semanas
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 10 al viernes 14 de mayo		
II BIMESTRE	17 de mayo	23 de julio	10 semanas
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 26 de julio al viernes 06 de agosto		
III BIMESTRE	09 de agosto	08 de octubre	09 semanas
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 11 de octubre al 15 de octubre		
IV BIMESTRE	18 de octubre	20 de diciembre	09 semanas
Vacaciones para los estudiantes	A partir del 21 de diciembre		
FINALIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 20 DE DICIEMBRE 2027			

CAPÍTULO XI
ENTREGA GRADUAL DE MATERIALES EDUCATIVOS

Artículo 280.- MATERIALES Y/O UTILES ESCOLARES

a) El Colegio informa la relación de útiles escolares y materiales educativos, durante el periodo de matrícula para el año Académico 2026.

b) El Colegio no direcciona los establecimientos para la adquisición de útiles escolares y materiales educativos. Los padres de familia, persona a cargo de la tutela o representante legal del estudiante pueden adquirir libremente.

c) Los padres de familia, persona a cargo de la tutela o representante del estudiante pueden realizar la entrega de los referidos útiles o materiales educativos a los docentes de la sección. No es obligatorio la entrega de todos los materiales educativos en el primer día de clase. Se puede realizar de manera progresiva, acorde a las necesidades de uso de los estudiantes, y en función al plazo gradual que establezca el Colegio, se comunicará a través de la agenda escolar.

d) En cuanto a los textos escolares, éstos pueden ser nuevos o de segundo uso a diferencia de los libros de trabajo o de actividades, que solo se pueden utilizar por única vez.

CAPÍTULO XII
EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 281.- Sobre la evaluación de los estudiantes:

a) Sobre la evaluación de los estudiantes de acuerdo al CNEB, Según el Reglamento de la ley General de Educación, la evaluación es un proceso permanente de comunicación y reflexión sobre los resultados de los aprendizajes de los estudiantes. Este proceso se considera formativo, integral y continuo y busca identificar los avances, dificultades y logros de los estudiantes con el fin de brindarles el apoyo pedagógico que necesiten para mejorar.

b) La evaluación se concibe como un proceso que se debe realizar de manera continua y sistemática a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance, de los estudiantes, en el desarrollo de las competencias.

c) Sobre la información recopilada y analizada, los docentes, toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

d) Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica y de nuestro Perfil de egreso Reparador.

e) El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.

f) Mediante la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. "Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas." (CNEB).

g) La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.

h) Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.

i) Al término de cada bimestre, la Institución Educativa tiene que reportar los niveles de logro al SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa) del MINEDU.

j) En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas en relación a los estándares de aprendizaje, competencias, capacidades y desempeños; ajustados a sus necesidades de aprendizaje, para esto es importante que el Padre de Familia presente el certificado de discapacidad otorgado por el MINSA y un informe especializado donde se especifique el tipo de apoyo que requiera y la familia deberá firmar la carta de compromiso (si la necesidad educativa especial se diagnostica en un tiempo posterior a su ingreso el padre de familia deberá de presentar el informe especializado en un plazo no mayor a un mes).

k) El CEP "La Reparación" podrá atender al estudiante, si se trata de una discapacidad leve o moderada, no asociada a otra discapacidad. Los casos diagnosticados con un nivel severo de apoyos tendrán que acudir a un centro especializado.

l) Los aspectos no contemplados en dicho documento, serán solucionados mediante acuerdos entre docentes, coordinadores y equipo directivo de la I.E.

CAPÍTULO XIII
DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN, ENTREGA DE ACTIVIDADES, PROMOCIÓN

Artículo 282.- De acuerdo a la norma técnica dispuesta en la RVM 094 – 2020-MINEDU "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica" que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, se consideran la siguiente escala de calificación.

En el Nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

DE INICIAL A 5º AÑO DE SECUNDARIA	
ESCALA DE CALIFICACIÓN	**DESCRIPCIÓN**
AD	**LOGRO DESTACADO** Cuando el estudiante evidencia un **nivel superior a lo esperado respecto a la competencia**. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado. **Nota: se utiliza este nivel únicamente en el último bimestre, ya que está referido a los desempeños generales previstos para final de año. En los períodos anteriores se utilizan desempeños de proceso (precisados para cada período).**
A	**LOGRO ESPERADO** Cuando el estudiante evidencia **el nivel esperado respecto a la competencia**, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	**EN PROCESO** Cuando el estudiante **está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia**, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	**EN INICIO** Cuando el estudiante **muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado**. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Fuente: MINISTERIO DE EDUCACIÓN, (MINEDU) (2016). Currículo Nacional.

Sobre la entrega de actividades y/o evidencias de aprendizaje
De los resultados

Artículo 283.- La conclusión descriptiva es el juicio docente basado en evidencias de aprendizajes sobre el desempeño complejo demostrado por el estudiante respecto a una competencia en un periodo de aprendizaje. Señala avances, dificultades y recomendaciones.

Artículo 284.- Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

a) En el nivel de Educación Inicial ciclo II, se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro "C". En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como "B", "A" o "AD", el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

b) En el nivel de primaria y secundaria, a partir del III ciclo de EBR, se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro "C". En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro ("B", "A", "AD"), el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. En el caso de estudiantes con NEE, se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables (aprendizajes, tiempos, materiales, formas de evaluación, entre otros) brindados por la IE y el docente durante el periodo lectivo. En todos los casos, las conclusiones descriptivas deben incluir recomendaciones personalizadas orientadas al desarrollo de cada competencia.

Escala de calificación de comportamiento

Artículo 285.- La escala de calificación del comportamiento es literal y descriptiva, tomando en cuenta los criterios de comportamiento, así como las actitudes de los valores reparadores. Estará a cargo del tutor (a), docentes de cada área (reportando en sus registros auxiliares) y Normas educativas (verificará

en el file de cada estudiante) y las actitudes de los valores:

CRITERIOS	A	B	C
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD Valor: Respeto y responsabilidad – libertad – Diálogo y liderazgo.	Asistencia y puntualidad al 100%.	Presenta 3 inasistencias injustificadas y ha llegado tarde hasta 3 veces en el bimestre de manera injustificada.	Presenta 4 o más inasistencias y constantemente falta y llega tarde sin justificación durante el bimestre.
PRESENTACIÓN Valor: Respeto y responsabilidad – libertad – Diálogo y liderazgo.	Siempre viste el uniforme escolar, es ordenado y con pulcritud, manteniendo las pautas de aseo e higiene establecidas por nuestra IEP.	En ocasiones no viste el uniforme escolar (2 o 3 veces en el bimestre) y se ha presentado con prendas que no corresponden al uniforme escolar sin justificación y su presentación no es siempre la que establece nuestra Institución Educativa.	Con frecuencia (4 veces a más en el bimestre) no viste el uniforme escolar sin justificación; evidencia una presentación descuidada contraviniendo las disposiciones de nuestra Institución Educativa. Lleva el cabello suelto (damas) o no lleva el corte escolar (varones). Tener el cabello teñido, cortes modernos, (con altos o bajos degradados o relieves) desordenados, cabellos erizados o que cubran parte del rostro tanto en varones como en damas.
NORMAS DE CONVIVENCIA Valor: Respeto y responsabilidad – libertad – Diálogo y liderazgo.	Siempre respeta las normas de convivencia del aula y las institucionales, evidenciando respeto, buen trato y adecuadas relaciones interpersonales con sus compañeros, docentes, personal auxiliar y autoridades del colegio.	En ocasiones (hasta 3 veces en e l bimestre) no respeta las normas de convivencia, demostrando comportamientos inadecuados que interfieren con el desarrollo de las clases. A veces falta el respeto a sus compañeros, pero se comporta adecuadamente frente a las figuras de autoridad.	Con frecuencia (Más de 3 veces en el bimestre) no respeta las normas de convivencia evidenciando comportamientos que afectan significativamente la convivencia escolar con sus compañeros. No se comporta adecuadamente frente a las figuras de autoridad.

	Participa en toda las actividades curriculares y extracurriculares: Concursos, pastoral, académicas, cívico patrióticas, psicológicas, campañas, talleres	En ocasiones no participa (1 a 3 veces en el bimestre) las actividades curriculares y extracurriculares: Concursos, pastoral, académicas, cívico patrióticas, psicológicas, campañas, talleres	Con frecuencia no participa (Más de 3 veces en el bimestre) en las actividades curriculares y extracurriculares: Concursos, pastoral, académicas, cívico patrióticas, psicológicas, campañas, talleres
	No presenta faltas al Reglamento Interno de la Institución Educativa.	Presenta faltas leves reiterativas al Reglamento Interno de la Institución Educativa (hasta 3 faltas).	Presenta faltas graves y muy graves al Reglamento Interno de la Institución Educativa. (Más de 3 faltas).
VALORES REPARADORES	Pone en práctica todas las actitudes de los valores reparadores con sus compañeros, así como con los demás integrantes de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Institución Educativa.	Eventualmente practica algunas actitudes de los valores reparadores con sus compañeros, así como con los demás integrantes de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Institución Educativa.	Muestra una falta de práctica de todas las actitudes de los valores reparadores con sus compañeros, así como con los demás integrantes de la Comunidad Educativa, dentro y fuera de la Institución Educativa.

<u>Artículo 286.-</u> CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

a) Las condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica para la Educación Básica (EB), son normadas por el MINEDU, encontrándose vigente hasta la fecha la RVM N° 094-2020-MINEDU, su modificatoria en la RVM Nº 048-2024-MINEDU y además el documento sobre Orientaciones para la Evaluación, Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en el marco de la RVM N. º 094-2020-minedu.

b) Finalizando un período lectivo, se cuenta con la situación final de los estudiantes de acuerdo a la normativa vigente.

c) 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.

d) En el nivel de Primaria de EBR, los estudiantes que no logren el nivel A en las dos primeras competencias de Personal Social, al finalizar el ciclo, deben tener un proceso de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

e) De primer al cuarto grado del nivel de Secundaria de EBR, los estudiantes que no logren el nivel de logro satisfactorio en las dos competencias de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

f) En el caso de los estudiantes con NEE de EBR o EBA, se aplica el cuadro de requerimientos para la promoción, recuperación y la permanencia establecidos en cada modalidad. Para ello, el docente debe realizar un análisis del desarrollo alcanzado en las competencias, teniendo en cuenta la pertinencia de ellas de acuerdo con la condición que presenta cada estudiante, el informe psicopedagógico, el plan educativo personalizado o su POI, así como la implementación de las adaptaciones curriculares, de acceso y pedagógicas.

g) Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.

PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR

Artículo 287.- En el Nivel Inicial la promoción de grado es automática.

Artículo 288.- En Nivel Primaria:

a) **1º Primaria:** La promoción de grado es automática.

b) **2º Primaria:**

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

c) **3º Primaria:**

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

d) **4º Primaria:**

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas

a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

e) **5º Primaria:**

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

f) **6º Primaria:**

Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

Artículo 289.- En Nivel Secundaria:

a) **1º de Secundaria**

Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

b) **2º de Secundaria**

Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

c) **3º de Secundaria:**

Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante

alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

d) **4º de Secundaria:**

Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

e) **5º de Secundaria:**

Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

f) La información que requiere otras instituciones respecto al orden de mérito de los estudiantes de educación Secundaria:

f.1) La información del orden de mérito solicitado por otros agentes como universidades, institutos superiores, escuelas extranjeras, sistemas de becas, no está enmarcada en el enfoque formativo de la evaluación del CNEB (Currículo Nacional de Educación Básica), por lo que no es determinada por el docente, sino por el SIAGIE y se entrega a solicitud del usuario.

f.2) Como Institución Educativa es nuestro deber informar, lo que se indica textualmente, en relación al orden de mérito de los cinco primeros puestos: "(…) brinda la información del orden de mérito al estudiante considerando la Ley N.° 29733, Ley de protección de datos personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N.° 003-2013-JUS, es decir, no entrega toda la tabla, sino una constancia del orden de mérito solo del estudiante a solicitud.

f.3) En los años anteriores nuestra Institución Educativa determinaba el cuadro de mérito de acuerdo al Desempeño Académico y al Perfil de Estudiante Reparador, por lo que, con estas disposiciones emitidas por el MINEDU, en las ceremonias de fin de año o similares, **no es posible publicar o hacer mención pública** de cualquier aspecto relacionado con los primeros puestos. Por lo cual para los estudiantes de los grados de inicial a primaria y los que conforman la promoción del 5to año de secundaria, durante la ceremonia de graduación, serán nombrados los que integran el tercio y quinto superior por orden alfabético y no por orden de mérito, como menciona la normativa del MINEDU.

PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO

Artículo 290.- En Nivel Inicial no aplica.

Artículo 291.- En Nivel Primaria:

a) En el primer grado no aplica.

b) Del segundo al sexto grado, el estudiante permanece en el grado si alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.

Artículo 292.- En Nivel Secundaria:

a) Del primer hasta el quinto año, el estudiante permanece en el grado si alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas, incluyendo talleres.

CAPÍTULO XIV
DEL ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

Artículo 293.- Para el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica se da a la R.V.M. 094-2020-MINEDU, su modificatoria en la RVM Nº 048-2024-MINEDU y además el documento sobre Orientaciones para la Evaluación, Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en el marco de la RVM N. º 094-2020-minedu.

Artículo 294.- Para el nivel Inicial, el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, no aplica.

Artículo 295.- En Nivel Primaria:

a) Para el primer grado, el acompañamiento o recuperación pedagógica, al estudiante esta no aplica.
b) Del segundo al sexto grado reciben acompañamiento o recuperación pedagógica, si el estudiante, no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

Artículo 296.- En Nivel Secundaria:

a) Para el primer año, el estudiante recibe acompañamiento o recuperación pedagógica, si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".

b) Para el segundo año, el estudiante recibe acompañamiento o recuperación pedagógica, si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.

c) Para el tercer año, el estudiante recibe acompañamiento o recuperación pedagógica, si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".

d) Para el cuarto año, el estudiante recibe acompañamiento o recuperación pedagógica, si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".

e) Para el quinto año, el estudiante recibe acompañamiento o recuperación pedagógica, si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.

Artículo 297.- Para la permanencia del estudiante en el grado al término del acompañamiento o

evaluación de recuperación, se da a la R.V.M. 094-2020-MINEDU, su modificatoria en la RVM Nº 048-2024-MINEDU y además el documento sobre Orientaciones para la Evaluación, Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en el marco de la RVM N. º 094-2020-minedu.

Artículo 298.- Para el nivel Inicial la permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación al estudiante esta no aplica.

Artículo 299.- En Nivel Primaria:

a) Para el primer grado, la permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación al estudiante, esta no aplica.
b) Del segundo al sexto grado la permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación se da si el estudiante no alcanzó los requerimientos para la promoción.

Artículo 300.- En Nivel Secundaria del primer al quinto año, la permanencia en el grado al término del acompañamiento o evaluación de recuperación se da si el estudiante no cumple las condiciones de promoción.

Artículo 301.- Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo a la R.V.M. 094-2020-MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica, su modificatoria en la RVM Nº 048-2024-MINEDU y además el documento sobre Orientaciones para la Evaluación, Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en el marco de la RVM N. º 094-2020-minedu.

CAPÍTULO XV

DE LA CERTIFICACIÓN

Artículo 297.- La Institución Educativa expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

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

Artículo 298.- Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

CAPÍTULO XVI

DEL HORARIO ESCOLAR

Artículo 299.- HORARIO ESCOLAR

El Colegio funciona de lunes a viernes de 07:30 am. a 03:30 p.m. El horario escolar de los estudiantes es el siguiente:

a) Nivel Inicial:

Hora de entrada: 07:30 a 08:00 a.m.

Hora de salida: 01:45 p.m.

b) Nivel Primaria:

- **1ro. al 3er. grado**

  Hora de entrada: 07:30 a 07:50 a.m.

  Hora de salida: 02:50 p.m.

c) Nivel Primaria de 4to. a 6to. grado y Nivel Secundario:

Hora de entrada: 07:30 a 07:50 a.m.

Hora de salida: 03:30 p.m.

CAPÍTULO XVII
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

Artículo 300.- De acuerdo al artículo Nº 39 del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED), la tutoría y orientación educativa es el acompañamiento socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes. Es un servicio inherente al currículo y tiene carácter formativo, promocional y preventivo. Asimismo, son agentes de la tutoría y orientación educativa: el Tutor(a), los Docentes, los Directivos, la Coordinadora de Tutoría, la Coordinadora de en el vínculo afectivo, promueve los factores protectores y fortalece al grupo de estudiantes en su identidad como colectivo, contribuyendo a una convivencia democrática donde cada uno de sus miembros es responsable de su crecimiento individual y grupal.

Artículo 301.- La tutoría y orientación educativa promueve una cultura inclusiva, al identificar las barreras (de aprendizaje, de acceso, sociales, culturales, entre otras) que impiden el desarrollo de los aprendizajes y, en coordinación con otros actores (SAANEE, SEHO, entre otros), proporciona apoyo educativo, recursos y/o medidas, ya sea de manera temporal o permanente, para eliminar esas barreras y promover una comunidad inclusiva, segura y acogedora. Requiere de una comunidad educativa responsable, informada y con claridad sobre las intenciones educativas o los resultados de la formación, para conocer su rol frente ello y coordinar acciones que contribuyan, de manera articulada, con la formación integral y el bienestar general del estudiante.

Artículo 302.- La tutoría y orientación educativa en nuestra IEP se planifica entres líneas de acción:

a. Línea de acción formativa: Desarrolla la dimensión personal, social y de aprendizajes de la tutoría y orientación educativa. Se desarrolla a través de una adecuada planificación de la tutoría individual y/o grupal que responda al diagnóstico elaborado. Así mismo, el Comité de Gestión del Bienestar o la que haga sus veces, propone y ejecuta actividades institucionales que contribuyen con el desarrollo de las dimensiones de la tutoría y orientación educativa. Esta línea de acción desarrolla las siguientes dimensiones en los estudiantes:
    1. Dimensión personal: El estudiante se conoce a sí mismo, autorregula sus emociones y toma decisiones responsables, lo que contribuye a la construcción de su identidad, a formar un estilo de vida saludable, al desarrollo de su proyecto de vida y a su desenvolvimiento autónomo.
    2. Dimensión social: El estudiante emplea sus recursos personales para una apropiada interacción social con las personas de diferentes entornos, contribuye a una convivencia democrática, inclusiva e intercultural, y realiza acciones que promueven el bien común.

3. Dimensión de los aprendizajes: El estudiante es consciente de su proceso de aprendizaje, organiza sus acciones para alcanzar sus metas, y mejorar su desempeño, lo que contribuye a que gradualmente asuma la gestión de su propio aprendizaje.

b. Línea de acción promocional: Promueve comportamientos y actitudes en la comunidad educativa que favorecen el desarrollo socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes, mediante la sensibilización y el fortalecimiento de factores protectores. Se desarrolla a través de actividades de sensibilización sobre los efectos de situaciones tales como la discriminación, violencia, consumo de sustancias psicoactivas, conductas de riesgo, entre otros, y orienta estas problemáticas a través de jornadas, pasacalles, ferias, talleres, proyectos, etc. Se fortalecen los factores protectores por medio de la promoción de relaciones seguras y respetuosas, valores y actitudes orientados por los enfoques transversales, la convivencia democrática e intercultural, la gestión adecuada de conflictos, prácticas restaurativas, entre otros.

c. Línea de acción preventiva: Anticipa y/o reduce la aparición de situaciones y/o conductas de riesgo que pongan en peligro el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes. Requiere de un trabajo multidisciplinario, basado en la participación e involucramiento de agentes sociales o redes de aliados pertinentes, que generen alternativas de acción frente a cada problemática. Se identifican tres niveles de prevención:

1. Prevención universal. Los esfuerzos se dirigen a todos los estudiantes para reducir la probabilidad de aparición de conductas de riesgo y situaciones que afecten sus derechos.
2. Prevención selectiva. Los esfuerzos se dirigen a un subgrupo de estudiantes que presentan mayores situaciones de vulnerabilidad y que lo colocan en mayor riesgo que al promedio de los estudiantes. Requiere de un diagnóstico previo de la situación.
3. Prevención indicada. Los esfuerzos se dirigen a estudiantes que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, como pueden ser los casos de violencia, trabajo infantil, trata de personas, embarazo adolescente, situaciones de discriminación, adicciones (consumo de drogas, alcohol, videojuegos), uso desmedido de las redes sociales, entre otros. Asimismo, se realiza la derivación oportuna a servicios especializados y/o complementarios con acompañamiento y seguimiento.

Artículo 303.- La tutoría y orientación educativa tiene dos modalidades de intervención:

a. Tutoría Individual: Se trata de la atención personalizada que recibe el estudiante en función de sus necesidades, intereses, dificultades, interrogantes, conflictos personales, sociales y/o de aprendizaje, así como por temas de interés de la familia que no pueden ser abordados de manera grupal. Es

planificada y flexible de acuerdo a la demanda de atención durante las horas dispuestas para tal fin, según modalidad, nivel o modelo de servicio.

b. Tutoría grupal: Son espacios de interacción grupal que se planifican de acuerdo a la identificación de necesidades e intereses que provienen del diagnóstico y análisis previo del grupo de estudiantes en el aula a cargo del tutor. Puede considerar también el informe tutorial del año anterior para asegurar la articulación y acompañamiento sostenido. El acompañamiento grupal se brinda de acuerdo a lo señalado en el CNEB y a las prioridades definidas en el Proyecto Curricular Institucional, dentro del horario semanal señalado en el horario de clases.

Artículo 304.- Del Docente Tutor

Desde Nivel Inicial de tres años al tercer grado de primaria la función orientadora está a cargo del docente de aula permanente y a partir del cuarto grado a quinto de secundaria, de un docente tutor designado; quienes elaborarán su plan de acción tutorial, en concordancia con el Plan Tutoría y Orientación Educativa, con el PEI y PCI.

Artículo 305.- La Tutoría y Orientación Educativa, es un servicio de acompañamiento a los estudiantes que involucra a los diferentes agentes educativos para lograr una formación integral.

Artículo 306.- Son funciones del docente tutor:

a) Estructurar el Plan de Trabajo Anual, bimestral y sesiones de Tutoría, presentándose a la coordinadora de Tutoría y Orientación Educativa de acuerdo con el cronograma anual.
b) Diseñar y desarrollar las sesiones de tutoría grupal usando estrategias participativas e innovadoras, teniendo en cuenta las siguientes áreas: espiritual, personal social, vocacional, de salud corporal y mental, de ayuda social, de cultura y actualidad, de convivencia y disciplina escolar.
c) Reflexionar y evaluar con sus estudiantes el desarrollo de las acciones de la tutoría u orientación grupal.
d) Realizar una autoevaluación de su rol tutor (sus actitudes personales y la pertinencia y calidad de las acciones realizadas.
e) Realizar los reajustes necesarios a su planificación a partir de la evaluación y autoevaluación.
f) Detectar e intervenir en eventuales problemáticas grupales o individuales que pudieran surgir en el aula y ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes y realizar las derivaciones pertinentes de forma inmediata y coordinar con el Departamento de

Psicopedagogía de la I.E. las estrategias de apoyo al estudiante.

g) Coordinar con el departamento de Normas y Convivencia Escolar casos de dificultades conductuales para realizar una intervención y seguimiento oportuno.

h) Acompañar el proceso de desarrollo de los estudiantes, a fin de contribuir a su formación integral.

i) Manejar la matriz de valores de la I.E. y aplicarla de manera articulada con los educadores del grado.

j) Informar oportunamente a la Dirección, Departamento de Normas y Convivencia Escolar sobre todo hecho o casos que hayan vulnerado los derechos de los estudiantes y realizar el informe correspondiente a Dirección.

k) Facilitar la integración de los estudiantes en su grupo-clase y en el conjunto de la dinámica escolar.

l) Coordinar con el Departamento Psicopedagógico el apoyo a los estudiantes que requieran atención especializada para su derivación.

m) Llevar el control del rendimiento académico de los estudiantes que presenten dificultades emocionales, conductuales, académicas e informar al departamento de TOE de manera oportuna.

n) Asistir a los estudiantes de manera personalizada durante todo el tiempo de su permanencia en el Centro Educativo.

o) Velar por el orden, disciplina, puntualidad y responsabilidad de sus estudiantes.

p) Mantener, el aula completamente organizada, limpia y ordenada.

q) Mantener una comunicación fluida con los padres de familia, a través de la plataforma del sistema SieWeb, para informar sobre los avances y necesidades de su menor hijo de forma oportuna.

r) Entrevistar a los padres de familia de su aula, en el mes de marzo, para establecer el primer contacto y recoger las expectativas y compromisos con ellos.

s) Llevar un cuaderno o ficha de entrevistas con los padres de familia que deberá ser firmada después de cada encuentro.

t) Motivar y fomentar la asistencia a las reuniones de los padres de familia propuestas por la I.E.; controlar y reportar la asistencia a las mismas.

u) Motivar, acompañar y apoyar a los comités de aula, manteniendo en todo momento las directrices de la I.E.

v) Responsabilizarse por el control de la agenda escolar diariamente.

Artículo 307.- Los espacios de la tutoría y orientación educativa son los siguientes:

a. El aula, donde el docente promueve una relación sobre la base de vínculos afectivos con el estudiante, caracterizada por el respeto, cordialidad, calidez, asertividad y empatía, generando un clima propicio para el aprendizaje, de diálogo intercultural e intergeneracional, adecuado y necesario para el logro de los aprendizajes y su bienestar.

b. La escuela, donde la Dirección genera condiciones para una convivencia escolar que garantice el ejercicio de los derechos humanos de toda la comunidad educativa, fortalezca los vínculos afectivos, construya un sentido de pertenencia y consolide un entorno protector y seguro para los estudiantes.

c. El ambiente familiar, donde los padres, madres, tutor legal y/o apoderados generan un entorno protector y seguro para los estudiantes, así como fortalecen sus competencias parentales y participan de forma activa en la Institución Educativa.

Artículo 308.- Las acciones para la tutoría y orientación educativa se concretizan en el plan Institucional de TOECE que anualmente se elabora según las necesidades encontradas en los estudiantes, las familias y en los docentes. Las actividades del presente plan son evaluadas bimestralmente y al finalizar cada año escolar.

CAPÍTULO XVIII
DE LA GESTIÓN SOCIOEMOCIONAL EN LOS ESTUDIANTES

Artículo 309.- El bienestar socioemocional busca que el estudiante pueda utilizar de manera adecuada sus recursos emocionales al enfrentarse a diversas situaciones tanto individuales como sociales. Asimismo, es importante considerar que no es posible separar el bienestar del estado emocional de las personas y que las experiencias educativas provistas de sentido y de propósito aseguran la autorrealización y trascendencia del estudiante (D.S. Nº 013-2022-MINEDU)

Artículo 310.- El Proyecto Educativo Nacional al 2036 propone cuatro elementos para el gestionar el bienestar emocional de los estudiantes en la escuela y son los siguientes:

a. Equilibrio emocional: está asociado al aspecto personal, es decir al ejercicio de la gestión de las emociones para identificarlas, usarlas, entenderlas y regularlas permitiéndonos conectar con nuestro mundo interior. Facilita la mejora de las habilidades sociales, una comunicación asertiva teniendo la capacidad de ponerse en el lugar del otro porque somos conscientes de nuestro equipo y afrontar los problemas desde un aprendizaje social.
b. Adaptación a la convivencia: relacionado al aspecto social lo que posibilita regular, compartir conocimientos, saberes y actitudes que más adelante se constituyen en herramientas claves para desenvolverse en situaciones de la vida familiar, laboral, académica y como ciudadanos.
c. Capacidad de afrontar retos: para que esta se desarrolle es importante tener conciencia de la propia capacidad para afrontar diferentes situaciones (físicas, personales, académicas, etc.) o dificultades por ello la importancia de conocerse, tener confianza en sí mismo, aceptarse con sus fortalezas y debilidades y respetarse. Afrontar retos requiere de la toma de decisiones sabiendo que estas tendrán una repercusión en el desarrollo personal y social del estudiante.
d. Contribuir al bienestar colectivo: promueve que todas las personas asuman responsablemente su rol como ciudadanos con derechos y deberes para participar activamente en el mundo social y en las diferentes dimensiones de la ciudadanía, propiciando la vida en democracia, la disposición para el enriquecimiento mutuo y el aprendizaje de otras culturas, así como una relación armónica con el ambiente. Esto supone la disposición para comprometerse en la realización de objetivos comunes que contribuyan a la mejora y el desarrollo colectivo.

Artículo 311.- Los ejes orientadores son los elementos base que abordan diferentes temáticas que en conjunto se constituyen en acciones que promueven y generan condiciones para el bienestar

socioemocional. Estos ejes nutren a la comunidad educativa y a la estrategia que estas puedan producir como parte de iniciativas que tengan a bien generar a partir de la caracterización de su contexto, promoviendo relaciones de respeto y apoyo entre estudiantes, directivos, docentes, padres de familia, administrativos, asegurando un espacio que contribuye a la implementación del bienestar socioemocional, estos ejes son los siguientes:

a. Continuidad educativa: Para impulsar la continuidad educativa, es importante comprender, que no todos los estudiantes interrumpen sus estudios o están en riesgo de hacerlo por una misma o única razón. Estas razones o factores de riesgo pueden responder a problemáticas estructurales de desigualdad en nuestro país y no necesariamente a la voluntad del estudiante o su familia. Por ello, hablamos de interrupción de estudios y no de deserción o abandono escolar, como solía hacerse antes. Es importante identificar a las y los estudiantes en riesgo de interrupción de estudios y que necesitan medidas preventivas para promover su continuidad educativa.

b. Implementación de la tutoría y orientación educativa: El CNEB define a la tutoría como la interacción entre el docente tutor y el estudiante; y se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio-afectivas y cognitivas de los estudiantes. Esto se logra, acompañando y orientando a las y los estudiantes en sus diferentes necesidades personales y sociales. A través de estrategias como la tutoría individual, tutoría grupal, orientación educativa permanente, entre otras, se busca promover la importancia y la relación del desarrollo socio-afectivo y cognitivo para mejorar los aprendizajes y contribuir a la formación integral de los estudiantes. El desarrollo socio-afectivo está relacionado con la adquisición de competencias emocionales para la vida y el bienestar, así como lo cognitivo que está vinculado a los cambios en las habilidades y capacidades a medida que el estudiante va creciendo y madurando en los períodos de su desarrollo evolutivo.

c. Educación sexual integral y prevención de riesgos: La afectividad es uno de los componentes que acompañan el ejercicio de la sexualidad. Por tanto, educar la voluntad y el carácter precede a la educación sobre aspectos propiamente biológicos de la sexualidad ya que permite al estudiante desarrollar las habilidades necesarias para el mejor manejo de sus afectos, sentimientos y emociones. Cabe indicar que cuando se aborda la prevención de riesgos, también incluye la prevención del consumo de drogas y otros factores psicosociales que pueden afectar su bienestar integral. La prevención de riesgos e identificación de factores de riesgo también implica impulsar acciones para desarrollar conductas de autocuidado de los estudiantes.

d. Trabajo con familias y comunidad: Busca promover la alianza familia-escuela-comunidad, fortaleciendo el acompañamiento activo hacia las familias, como grandes aliados para asegurar el logro de los aprendizajes, así como los vínculos de las niñas, niños y adolescentes. Esta labor implica

trabajar de manera coordinada, articulada y cercana, con el fin de mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los estudiantes, generar un compromiso y la participación activa de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos(as), fomentar el diálogo y la autonomía de los estudiantes y el bienestar de todos los miembros de las familias. Asimismo, contribuye a disminuir la probabilidad de que se generen situaciones que ponen en riesgo el desarrollo y la continuidad de los estudiantes. Se reconoce el fuerte vínculo que existe entre el fortalecimiento de las competencias parentales y un mejor desarrollo de los estudiantes.

e. Inclusión y atención a la diversidad: Busca promover medidas para que las instituciones educativas brinden una respuesta pedagógica y de gestión en el marco de una educación inclusiva y atención a la diversidad cultural y lingüística con la que conviven. Permite proveer de oportunidades educativas de calidad y aprendizajes en igualdad de condiciones para atender la variedad de estudiantes independientemente de sus características y necesidades formativas. Para lograrlo, se requiere el involucramiento de los diferentes actores educativos y aliados, así como la generación de condiciones institucionales, teniendo como punto de partida la identificación y superación de las barreras educativas que enfrentan los estudiantes para la determinación e implementación de los apoyos educativos que se requieran. En ese marco, es necesario que se entienda que la educación inclusiva y diversa, es un proceso de mejora continua que requiere la implementación de medidas en todas las instancias educativas.

f. Participación estudiantil: Es un derecho que se ejerce en acción de una intervención activa del estudiante en situaciones o asuntos públicos que lo involucren como ciudadanos y contribuyan en la construcción del bienestar general que implica el derecho a ser informado, emitir opinión, ser escuchado, organizarse e incidir en los espacios de toma de decisiones. Los espacios de participación estudiantil fortalecen y promueven la participación protagónica de las y los estudiantes, reconociendo su rol como sujetos de derecho y agentes de cambio para el bien común desarrollando sus competencias vinculadas al desarrollo socio-afectivo y a la ciudadanía. La participación estudiantil contribuye con su bienestar, al estar basada en principios y valores éticos, cívicos y de respeto por la diversidad, así como se orienta a reforzar la autoestima, la autonomía, creatividad y liderazgo de los estudiantes.

g. Convivencia escolar en el marco del bienestar: Según los Lineamientos para gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes, aprobados por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, se define a la convivencia como: El conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada

persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Artículo 312.- Nuestra Institución Educativa a través del Comité de Gestión del Bienestar brinda los lineamientos para planificar y ejecutar las acciones del bienestar socioemocional de los estudiantes y los asume de manera colegiada brindando asistencia técnica al personal docente y tutor permanentemente para optimizar el logro de los objetivos propuestos.

Artículo 313.- La implementación del bienestar socioemocional requiere del compromiso de toda la comunidad educativa. Es necesario tener en consideración los siguientes lineamientos:

a. En primer lugar, identificar las características y condiciones socioemocionales, es decir la detección de problemáticas que afecten directa o indirectamente el bienestar de los estudiantes, considerando las características sociales y culturales del entorno.
b. En segundo lugar, la planificación de acciones a corto, mediano y largo plazo para fomentar bienestar socioemocional en las que se considere las características y la diversidad de los estudiantes
c. En tercer lugar, el monitoreo y evaluación de las acciones propuestas para generar condiciones de mejora en caso de ser necesario.

Artículo 314.- El compromiso de promoción del bienestar socioemocional de los estudiantes tiene como primera acción, el proceso de caracterización de las condiciones socioemocionales de los estudiantes, lo cual fomenta en los docentes y tutores el diseño de actividades que potencien la gestión de las emociones en los estudiantes y además ayuda a los propios estudiantes a reconocer, regular y seguir desarrollando sus propias habilidades socioemocionales. Los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos seleccionados para el recojo de información, son utilizados en la planificación de las acciones que promuevan el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Artículo 315.- En nuestra Institución Educativa, la planificación de acciones para generar el bienestar socioemocional de los estudiantes requiere plantearse desde los documentos de gestión y a partir de ellos generar el desarrollo de competencias emocionales y promover su bienestar socioemocional. Las

áreas formativas como la Tutoría, Convivencia y Departamento Psicopedagógico asumen un rol protagónico, en ese sentido el tutor tiene también otra responsabilidad como parte del rol que asume con sus tutorados: el plan tutorial anual de aula. En dicho documento, tiene la oportunidad de planificar acciones asociadas a la tutoría y orientación educativa en el marco del bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO XIX
FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES

Artículo 316.- Tal como lo dispone la Ley Nº 31627, Ley de Salud Mental, nuestra Institución Educativa considera acciones que fomenten la salud mental, y de prevención universal, las vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras: el autocontrol, la resolución de problemas, el desarrollo de la autoestima, como una manera de disminuir los factores de riesgo de nuestra población educativa.

Artículo 317.- Las acciones de promoción de la salud mental se imparten en todas las etapas del ciclo vital, priorizando a los niños, niñas y adolescentes.

Artículo 318.- La promoción de la salud mental en nuestra Institución Educativa comprende lo siguiente:

a) La participación de los estudiantes y los familiares de su entorno.
b) La contratación de un profesional en psicología a tiempo completo.
c) Implementar acciones de promoción de la salud mental para la atención de casos, coordinación de actividades de capacitación y prevención de problemas de salud mental en la comunidad educativa.
d) Incorporación de contenidos en la malla curricular.

Artículo 319.-Nuestra Institución Educativa cuenta con un equipo de psicólogos(as) que conforman el Departamento Psicopedagógico, siendo uno de los objetivos principales de su gestión, que los estudiantes puedan tener el apoyo necesario para que logren un desarrollo integral armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar. Lo anterior se hace posible a través de acciones promocionales y preventivas fundamentalmente. Se gestiona la promoción del bienestar psicológico y la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo, así como la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas en el ámbito socioemocional y de salud mental.

Artículo 320.- Para esto se realizan diferentes actividades tales como:

a) Identificación oportuna de estudiantes con dificultades en diversas áreas de desarrollo como la de aprendizaje, cognitiva, socioemocional y/o conductual.
b) Acompañamiento socioemocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito escolar.
c) Planes de apoyo psicosocial y/o conductual para aquellos estudiantes que cuentan con medidas disciplinarias y formativas relacionadas con la convivencia escolar, siempre en coordinación con su familia, con la Coordinación de Tutoría y tutor(a) del grado.
d) Derivaciones a servicios especializados externos para preservar la salud mental y el bienestar socioemocional de los estudiantes y la coordinación con especialistas y seguimiento a los acuerdos establecidos con las familias.
e) Orientación permanente a los padres de familia en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio-afectivo de sus menores hijos(as) y la responsabilidad que a ellos les compete.
f) Orientación y acompañamiento permanente a los tutores y docentes tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo.

Artículo 321.- El Departamento Psicopedagógico diseña y aplica acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y autolesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión y otros trastornos asociados.

CAPÍTULO XX
ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Artículo 322.- 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 que 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 sugiere la derivación de los casos a servicios psicológicos externos.

Artículo 323.- El Departamento Psicopedagógico brinda soporte emocional y acompañamiento permanente a los estudiantes y a sus familias para:

a. Fortalecer espacios para la socialización en las clases.
b. Fortalecer los vínculos con los estudiantes tanto a nivel personal como de los aprendizajes, así como a nivel psicosocial.
c. Fortalecer todo contacto con las familias para el soporte emocional de los estudiantes y así prevenir factores de riesgo.
d. Acompañar a los estudiantes a nivel cognitivo y socio-afectivo.
e. Participar activamente en las actividades de promoción de la convivencia democrática, prevención de la violencia y atención de casos.
f. Realizar acciones de orientación y atención a las familias.

CAPÍTULO XXI
MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR

Artículo 324.-Según la norma técnica denominada "Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica" se establece lo siguiente:

a) Promover en los estudiantes, así como en los demás miembros de la comunidad educativa, una conciencia reflexiva acerca de las consecuencias negativas en la salud como resultado de la exposición prolongada a la radiación solar, implementando acciones durante toda época del año, que permita prevenirlas, modificando hábitos y adoptando comportamientos saludables.

b) Informar y sensibilizar acerca de la importancia de adoptar medidas preventivas que eviten la afectación de la salud por exposiciones prolongadas a la radiación solar al personal directivo, personal docente y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Promover la adopción y/o modificación de hábitos y comportamientos orientados la salud preventiva en los estudiantes, así como en los demás miembros de la IEP.

Artículo 325.- Para tal efecto, nuestra Institución Educativa establece las siguientes acciones:

a) Implementar de manera permanente, acciones educativas para informar y sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa sobre los riesgos por la exposición a la radiación solar.

b) Promover el uso de los elementos que brinden protección contra la radiación solar tales como: gorros, sombrero de ala ancha que cubra orejas, cuello; sombrilla, camisas, o blusas y polos de manga larga y colores claros, bloqueador solar de factor de protección mayor a 30, lentes con filtro UV, entre otros.

CAPÍTULO XXII
ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLACIÓN SEXUAL

Artículo 326.- La Dirección del Colegio de conformidad con la R.M. Nº 0519-2012-ED que aprueba la Directiva Nº 019-2012-MINEDU, Lineamientos para la Prevención y Protección de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de la I.E.P, Ley N.º 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

CAPÍTULO XXIII
ORGANISMOS ESTUDIANTILES
MUNICIPIO ESCOLAR, DELEGADOS DE AULAS, BRIGADISTAS Y ESCOLTA

Artículo 327.- MUNICIPIO ESCOLAR
Es una organización cívico - educativo que contribuye a la formación ciudadana y democrática de los estudiantes, canalizando su participación en el desarrollo de actividades orientadas hacia el logro de los fines de la Institución Educativa y de beneficio a la comunidad.

Artículo 328.-Son funciones del Municipio Escolar:

a) Organizar actividades educativas, culturales y recreativas, canalizando de esta forma las iniciativas de los estudiantes.
b) Promover y defender los Derechos del niño y del adolescente.
c) Contribuir a la formación de valores cívicos al propiciar el sentido de responsabilidad, solidaridad y la participación democrática de los estudiantes.
d) Trabajar por el progreso y desarrollo de su Institución Educativa en coordinación con sus docentes y padres de familia.
e) Proyectar su labor a la comunidad colaborando en la solución de problemas.
f) Contribuir a la formación de los valores Reparados.

Artículo 329.- El Municipio Escolar está conformado por:

a) Alcalde (sa) estudiante de cuarto de secundaria.
b) Teniente alcalde.
c) Regidor(a) de Educación.
d) Regidor(a) de Derechos.

e) Regidor(a) de Promoción del Bienestar.

Artículo 330.- El Municipio Escolar es elegido por un año, para pertenecer se requiere cumplir los siguientes criterios:

CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DEL MUNICIPIO ESCOLAR	
a.	Cursar el 4to de secundaria. Tener una permanencia en el colegio, desde el primer año de secundaria.
b.	Mantiene un alto rendimiento académico durante toda la permanencia en la Institución Educativa.
c.	Cumple y mantiene una adecuada presentación personal (uniforme formal y deportivo).
d.	Fomenta la buena convivencia entre los compañeros durante la participación de los juegos deportivos generando respeto, tolerancia, fraternidad, etc.
e.	Posee capacidad de escucha para trasmitir mensajes a un grupo, manteniendo la serenidad y respeto entre ellos, evitando imponer sus sugerencias.
f.	Cumple con las Normas de Convivencia y mantiene una adecuada conducta durante toda su permanencia en la Institución Educativa.
g.	Cumple y practica de manera constante la puntualidad al ingresar al colegio, en los cambios de hora, descansos y refrigerios.
h.	Promueve y defiende los Derechos del niño y del adolescente.
i.	Contribuye a la formación de los valores cívicos al propiciar el sentido de responsabilidad, solidaridad y la participación democrática de los estudiantes.
j.	Contribuye y vivencia a la formación de los valores reparadores como respeto, responsabilidad, diálogo y libertad, liderazgo y fraternidad entre los estudiantes y la Comunidad Reparadora.
k.	Participa y colabora en el cuidado de las instalaciones de su Institución Educativa.
l.	Participa en momentos de recogimiento espiritual como en asistir a misa, sacramentos, retiros, jornadas, confesiones y momentos de adoración.
m.	Mantiene la disciplina y el orden dentro y fuera de la Institución Educativa.
n.	Mantiene y colabora en la disciplina y el orden en ausencia del docente.
o.	Reconoce a nuestra madre la Virgen de la Esperanza como madre de Jesús y madre nuestra, practicando sus virtudes para el bien común.
p.	Reconoce y valora la vida y obra de nuestra fundadora "Madre Teresa del Sagrado Corazón" asumiendo su carisma reparador.
q.	Fomenta la unión, compañerismo, el respeto en el aula y fuera de ella, evitando la creación de grupos cerrados, malos entendidos, entre otros, que perjudiquen la convivencia escolar.
r.	Organiza y motiva la participación fraterna de sus compañeros en las actividades programadas por el área de Pastoral.
s.	Tener una permanencia en el colegio.
t.	Fomenta la buena convivencia entre los compañeros durante la participación de los juegos deportivos generando respeto, tolerancia, fraternidad, etc.
u.	Posee capacidad de escucha para trasmitir mensajes a un grupo, manteniendo la serenidad y Respeto Entre ellos, evitando imponer sus sugerencias.
v.	Mantiene un alto rendimiento académico durante toda la permanencia en la Institución Educativa.
w.	Cumple con las Normas de Convivencia y mantiene una adecuada conducta durante toda la Permanencia en la Institución Educativa.

x.	Cumple y mantiene una adecuada presentación personal (uniforme formal y deportivo).
y.	Cumple y practica de manera constante la puntualidad al ingresar al colegio, en los cambios de hora, descansos y refrigerios.
z.	Contribuye a la formación de los valores cívicos al propiciar el sentido de responsabilidad, solidaridad y la participación democrática de los estudiantes.
aa.	Contribuye y vivencia a la formación de los valores reparadores como respeto, responsabilidad, diálogo y libertad, liderazgo y fraternidad entre los estudiantes y la Comunidad Reparadora.
bb.	Participa y colabora en el cuidado de las instalaciones de su Institución Educativa.
cc.	Fomenta la unión, compañerismo, el respeto en el aula y fuera de ella, evitando la creación de grupos cerrados, malos entendidos, entre otros, que perjudiquen la convivencia escolar.
dd.	Organiza y motiva la participación fraterna de sus compañeros en las actividades programadas Por el área de Pastoral.
ee.	Propicia un ambiente de recogimiento espiritual en los momentos de oración.
ff.	Estimula a crear una cultura ecológica en el aula y fuera de ella.
gg.	Corrige de manera fraterna a su compañero cuando no conserva el cuidado del ambiente.

Cabe mencionar que para las diversas actividades importantes de la Institución los estudiantes del Municipio Escolar deberán asistir de la siguiente manera:

Estudiantes mujeres:

- Falda del colegio (a la altura de la rodilla)
- Pantys azules.
- Cabello largo (con una trenza francesa con listón azul).
- Cabello corto (con media cola, collete o vincha azul).
- Zapatos de colegio.
- Medias de colegio (azules)
- Blusa blanca con manga larga.
- Pullover escolar azul Institucional.
- Guantes blancos.

Estudiantes varones:

- Pantalón del colegio.
- Cabello (corte escolar)
- Zapatos de colegio.
- Medias de colegio (azules)
- Camisa blanca con manga larga.
- Pullover escolar azul Institucional.
- Guantes blancos

Artículo 331.- De los Delegados de Aula:

El número de delegados de Aula son cinco:

a) Delegado General y Convivencia- Policía Escolar.
b) Delegado de Pastoral – Brigadista de Soporte Socioemocional y actividades lúdicas.
c) Delegado Ecológico – Brigadista de Ecoeficiencia.
d) Delegado de Salud – Brigadista de Salud y primeros auxilios.
e) Delegado de Deporte – Brigadista de Seguridad y protección.
f) Brigadista de Señalización y evacuación.
g) Brigadista contra incendios.
h) Brigadista de Protección de la biodiversidad.
i) Brigadista de cambio Climático.

Artículo 332.- Los delegados de aula son elegidos por sus compañeros de clases, acompañados del tutor (a), teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) Tener una permanencia en el colegio de primero a cuarto de secundaria.
b) Tener un buen rendimiento académico y actitudinal.
c) Disponibilidad de tiempo.
d) Sólida identificación con el Carisma Reparador y la Pastoral.
e) Vivenciar los valores reparadores.
f) Compromiso con la Institución, asistencia a las clases y actividades con puntualidad.

Artículo 333.- Es potestad del tutor (a) revocar a los delegados de aula por incumplimiento de sus funciones.

Artículo 334.- Son Funciones del Delegado General y convivencia – Policía Escolar:

a) Fomenta los valores reparadores entre los compañeros
b) Representar a sus compañeros en las reuniones y actividades que organiza la Institución.
c) Mantiene la disciplina y el orden en ausencia del docente.
d) Mantiene un ambiente fraterno en su aula.
e) Comunica al tutor cualquier acto que atente con la convivencia dentro y fuera del aula.
f) Fomenta la unión, compañerismo, el respeto en el aula y fuera de ella, evitando la creación de grupos cerrados, malos entendidos, etc. que perjudiquen la convivencia escolar.
g) Mantener al día el registro de tareas y el cronograma de evaluaciones.

Artículo 335.- Son Funciones del Delegado de Pastoral - Brigadista de Soporte Emocional y actividades lúdicas.

a) Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación de Pastoral.
b) Asume con responsabilidad las actividades religiosas en representación de sus compañeros, bajo la coordinación y orientación del equipo de Pastoral.
c) Organiza y motivar la participación fraterna de sus compañeros en las actividades programadas por el área de Pastoral.
d) Colabora en los diferentes actos litúrgicos: oración, acto litúrgico cuando se le requiera.
e) Colabora con la docente en las actividades del plan pastoral.
f) Propiciar un ambiente de recogimiento espiritual en los momentos de oración.
g) Promueve la participación de todos sus compañeros con entusiasmo y respeto.

Artículo 336.- Delegado Ecológico – Brigadista de Ecoeficiencia:

a) Fomenta el orden y la buena presentación del aula y fuera de ella.
b) Alerta a sus compañeros no arrojen papeles en el aula y en los patios durante la hora del recreo.
c) Estimula a crear una cultura ecológica en el aula y fuera de ella.
d) Tiene la potestad de corregir fraternalmente a su compañero cuando no conserva el cuidado del ambiente.

Artículo 337.- Delegado de Salud - Brigadista de Salud y primeros auxilios.:

a) Informa al tutor sobre el estado de salud o emocional de su compañero de aula con discreción y reserva.
b) Acompaña al estudiante al tópico, cuando tiene problemas de salud y en coordinación con el docente.
c) Recuerda al estudiante que se encuentra con problemas de salud llevar la agenda al tópico.

Artículo 338.- Delegado de deporte – Brigadista de Seguridad y protección.:

a) Asistir a las reuniones convocadas por el docente del Área de Educación Física.
b) Organizar y motivar la participación fraternal de sus compañeros en las actividades deportivas.
c) Coordina con la tutora sobre las diversas actividades deportivas que se planifican durante el año (olimpiadas de estudiantes, día de la juventud, entre otros.)
d) Fomenta la buena convivencia entre los compañeros durante la participación de los juegos deportivos generando respeto, tolerancia, fraternidad, etc.
e) Coordinar y presentar al docente de Educación Física los participantes en los diversos eventos.
f) Posee capacidad de escucha para trasmitir mensajes a un grupo, manteniendo la serenidad y

respeto entre ellos, evitando imponer sus sugerencias.

De la Escolta Escolar

Artículo 339.- Ser elegido miembro de la Escolta es un reconocimiento otorgado por la Dirección y el consejo directivo del Centro Educativo.

Artículo 340.- La escolta de la Institución Educativa es elegida entre los estudiantes de cuarto de secundaria que se distinguen por su alto rendimiento académico, conductual e identificación con la axiología Reparadora del Centro Educativo, cumpliendo así con el perfil del estudiante reparador. Ellos deberán ser elegidos por la Dirección y los directivos del Centro Educativo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Nº	CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA ESCOLTA Y ABANDERADO
b.	Fomenta la buena convivencia entre los compañeros durante la participación de los juegos deportivos generando respeto, tolerancia, fraternidad, etc.
c.	Posee capacidad de escucha para trasmitir mensajes a un grupo, manteniendo la serenidad y respeto entre ellos, evitando imponer sus sugerencias.
d.	Mantiene un alto rendimiento académico durante toda la permanencia en la Institución Educativa.
e.	Cumple con las Normas de Convivencia y mantiene una adecuada conducta durante toda la Permanencia en la Institución Educativa.
f.	Cumple y mantiene una adecuada presentación personal (uniforme formal y deportivo).
g.	Cumple y practica de manera constante la puntualidad al ingresar al colegio, en los cambios de hora, descansos y refrigerios.

Nº	CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LA ESCOLTA Y ABANDERADO
h.	Promueve y defiende los Derechos del niño y del adolescente.
i.	Contribuye a la formación de los valores cívicos al propiciar el sentido de responsabilidad, solidaridad y la participación democrática de los estudiantes.
j.	Contribuye y vivencia a la formación de los valores reparadores como respeto, responsabilidad, diálogo y libertad, liderazgo y fraternidad entre los estudiantes y la Comunidad Reparadora.
k.	Participa y colabora en el cuidado de las instalaciones de su Institución Educativa.

l.	Participa en momentos de recogimiento espiritual como en asistir a misa, sacramentos, retiros, jornadas, confesiones y momentos de adoración.
m.	Mantiene la disciplina y el orden dentro y fuera de la Institución Educativa.
n.	Mantiene y colabora en la disciplina y el orden en ausencia del docente.
o.	Reconoce a nuestra madre la Virgen de la Esperanza como madre de Jesús y madre nuestra, practicando sus virtudes para el bien común.
p.	Reconoce y valora la vida y obra de nuestra fundadora "Madre Teresa del Sagrado Corazón" asumiendo su carisma reparador.
q.	Fomenta la unión, compañerismo, el respeto en el aula y fuera de ella, evitando la creación de grupos cerrados, malos entendidos, entre otros, que perjudiquen la convivencia escolar.
r.	Organiza y motiva la participación fraterna de sus compañeros en las actividades programadas por el área de Pastoral.
s.	Propicia un ambiente de recogimiento espiritual en los momentos de oración.
t.	Estimula a crear una cultura ecológica en el aula y fuera de ella.
u.	Corrige de manera fraterna a su compañero cuando no conserva el cuidado del ambiente.

Artículo 341.- Ser elegido miembros del Estado Mayor, Estandarte Institucional y Gallardetes es un reconocimiento otorgado por la Dirección del Centro Educativo. Ellos deberán ser elegidos por la Dirección y los directivos del Centro Educativo, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Nº	CRITERIOS PARA EL ESTADO MAYOR, ESTANARTE INSTITUCIONAL Y GALLARDETES
b.	Fomenta la buena convivencia entre los compañeros durante la participación de los juegos deportivos generando respeto, tolerancia, fraternidad, etc.
c.	Posee capacidad de escucha para trasmitir mensajes a un grupo, manteniendo la serenidad y Respeto Entre ellos, evitando imponer sus sugerencias.
d.	Mantiene un alto rendimiento académico durante toda la permanencia en la Institución Educativa.
e.	Cumple con las Normas de Convivencia y mantiene una adecuada conducta durante toda la Permanencia en la Institución Educativa. No presentar incidencias, papeletas, llamadas de atención, entre otros; registrados en el folder del estudiante.
f.	Cumple y mantiene una adecuada presentación personal cumpliendo con el Reglamento Interno.
g.	Cumple y practica de manera constante la puntualidad al ingresar al colegio, en los cambios de hora, descansos y refrigerios. No presenta tardanzas y faltas injustificadas constantes.
h.	Promueve y defiende los Derechos del niño y del adolescente.

i.	Contribuye a la formación de los valores cívicos al propiciar el sentido de responsabilidad, solidaridad y la participación democrática de los estudiantes.
j.	Contribuye y vivencia a la formación de los valores reparadores como respeto, responsabilidad, diálogo y libertad, liderazgo y fraternidad entre los estudiantes y la Comunidad Reparadora.
k.	Participa y colabora en el cuidado de las instalaciones de su Institución Educativa.
l.	Participa en momentos de recogimiento espiritual como en asistir a misa, sacramentos, retiros, jornadas, confesiones y momentos de adoración.
m.	Mantiene la disciplina y el orden dentro y fuera de la Institución Educativa.
n.	Mantiene y colabora en la disciplina y el orden en ausencia del docente.
o.	Reconoce a nuestra madre la Virgen de la Esperanza como madre de Jesús y madre nuestra, practicando sus virtudes para el bien común.

Nº	CRITERIOS PARA EL ESTADO MAYOR, ESTANDARTE INSTITUCIONAL Y GALLARDETES
p.	Reconoce y valora la vida y obra de nuestra fundadora "Madre Teresa del Sagrado Corazón" asumiendo su carisma reparador.
q.	Fomenta la unión, compañerismo, el respeto en el aula y fuera de ella, evitando la creación de grupos cerrados, malos entendidos, entre otros, que perjudiquen la convivencia escolar.
r.	Organiza y motiva la participación fraterna de sus compañeros en las actividades programadas por el área de Pastoral.
s.	Propicia un ambiente de recogimiento espiritual en los momentos de oración.
t.	Estimula a crear una cultura ecológica en el aula y fuera de ella.
u.	Corrige de manera fraterna a su compañero cuando no conserva el cuidado del ambiente.

Artículo 342.- El Estado Mayor, Estandarte Institucional y Gallardetes de la Institución Educativa son elegidos entre los estudiantes de cuarto de secundaria que se distinguen por su alto rendimiento académico, conductual e identificación con la axiología Reparadora del Centro Educativo, cumpliendo así con el perfil del estudiante reparador. Ellos deberán ser elegidos por un consejo destinado por Dirección (Coordinaciones Académicas, Coordinación de Calidad).

Artículo 343.- Los cargos o desempeños se asignarán de acuerdo al siguiente orden:

a. Brigadier general.
b. Escolta.
c. Estado mayor.

d. Bandera Institucional.

e. Gallardetes.

Los estudiantes que por sus méritos asuman la representatividad de la Institución, lo harán durante el año escolar, bajo la firma de un compromiso libre y personal. Sólo podrán ser separados del cargo por la Dirección previa solicitud de la plana jerárquica o a solicitud expresa del interesado.

Cabe mencionar que para las diversas actividades importantes de la Institución los estudiantes deberán asistir de la siguiente manera:

Estudiantes mujeres:

- Falda del colegio (a la altura de la rodilla)
- Pantys azules.
- Cabello largo (con una trenza francesa con listón azul).
- Cabello corto (con media cola, collete o vincha azul).
- Zapatos de colegio.
- Medias de colegio (azules)
- Blusa blanca con manga larga.
- Pullover escolar azul Institucional.
- Guantes blancos.

Estudiantes varones:

- Pantalón del colegio.
- Cabello (corte escolar)
- Zapatos de colegio.
- Medias de colegio (azules)
- Camisa blanca con manga larga.
- Pullover escolar azul Institucional.
- Guantes blancos

CAPÍTULO XXIV
DE LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS

Artículo 344.- La Asociación de Exalumnos de la Institución Educativa "La Reparación" de Miraflores, reúne y organiza a los exalumnos para brindar su apoyo al proceso educativo estrechando lazos de amistad y solidaridad entre los integrantes de todas las promociones egresadas de la Institución Educativa, a fin de mantenerse fieles a los principios recibidos bajo el carisma de la Reparación.

Artículo 345.- La Institución Educativa estimula la organización y funcionamiento de la Asociación representativa de sus exalumnos y les reconoce una importante responsabilidad como colaboradores del plantel.

Artículo 346.- El Plan de trabajo y actividades de los exalumnos será aprobado por la Directora de la Institución Educativa.

Artículo 347.- La Asociación de Exalumnos tiene los siguientes fines:

a) Dar prestigio a la Institución Educativa con su ejemplar comportamiento.
b) Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
c) Colaborar de acuerdo a sus posibilidades en la labor educativa, en las diferentes actividades de proyección social que realiza la Institución Educativa.
d) Propiciar entre los exalumnos de todas las promociones la cooperación, ayudándose mutuamente.

Artículo 348.- Son órganos de la Asociación de Exalumnos:

a) La asamblea general.
b) El consejo directivo.
c) Los órganos de apoyo.

Artículo 349.- La Asamblea General es el órgano máximo de La Asociación y está formada por la totalidad de los exalumnos y sus acuerdos obligan a todos los asociados presentes y ausentes.

Artículo 350.- Son atribuciones de la Asamblea General:

a) Formular la política de la asociación conforme a sus fines y objetivos.
b) Aprobar los planes anuales de trabajo.

c) Aprobar los estatutos y las modificaciones a que hubiere lugar.

d) Aprobar los reglamentos que se elaboren sobre aspectos específicos, sus modificatorias y ampliatorias.

e) Nombrar en sus cargos a los miembros del consejo directivo.

f) Aprobar el balance y la memoria que presente anualmente el consejo directivo.

g) Elegir el comité electoral.

Artículo 351.- El Consejo Directivo es el órgano responsable de la dirección y cumplimiento de los fines y objetivos de la asociación y de los acuerdos tomados por la Asamblea General.

Artículo 352.- Son atribuciones del Consejo Directivo:

a) Dirigir y supervisar la marcha administrativa de la asociación.

b) Aprobar el presupuesto anual preparado por los comités ejecutivos.

c) Registrar las cuotas periódicas de los asociados, así como las condiciones excepcionales que pudieran eximir justificadamente de dichos pagos a determinadas asociadas.

d) Convocar las asambleas generales.

e) Preparar el plan de trabajo general, tomando como base los planes presentados por los diferentes comités ejecutivos.

f) Preparar los balances y memorias anuales para someterlos a la asamblea general.

g) Interpretar el presente estatuto.

h) Registrar la condición de miembros honorarios, activos y pasivos.

i) Plantear al comité de honor la separación de las asociadas que incurran en actos que desvirtúen los fines y objetivos de la asociación.

j) Aprobar la incorporación y separación del personal rentado.

k) Aprobar la celebración de contratos a nombre de la asociación.

l) Otorgar poderes y nombrar representantes.

m) Revisar los reglamentos específicos que presenten a su consideración los comités ejecutivos.

n) Ejercer cualquier otra facultad que le delegue la asamblea

Artículo 353.- El Consejo Directivo estará constituido por:

a) Un presidente.

b) Un vicepresidente.

c) Un secretario.

d) Un tesorero.

e) Un vocal de pastoral.

f) Un vocal de comunicaciones.

g) Un vocal de actividades.
h) Un vocal de deportes.
i) Un vocal suplente.

Artículo 354.- Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere haber concluido el Quinto Año o Grado de Secundaria en forma satisfactoria en el CEP "La Reparación" de Miraflores.

Artículo 355.- El Consejo Directivo será elegido por la asamblea general por un período de dos (02) años, y pueden sus miembros ser reelegidos para un mismo cargo por no más de un período consecutivo.

Artículo 356.- El Consejo Directivo de la Asociación de Exalumnos será reconocido por la Directora de la Institución Educativa mediante Resolución Directoral.

Artículo 357.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente cada 30 días o extraordinariamente cuando lo considere conveniente, en el lugar y fecha que se determine por convocatoria de su presidente (a).

Artículo 358.- El Consejo Directivo tomará acuerdos por mayoría de los miembros. En caso de empate mantenido, el /la presidente (a) tendrá voto dirimente.

Artículo 359.- El Consejo Directivo llevará un libro de actas en el que se transcribirán todos los acuerdos adoptados por éste.

Artículo 360.- Son funciones del/la presidente (a):

a) Representar a la Asociación ante organismos públicos y privados.
b) Convocar con la aprobación el Consejo Directivo a Asamblea General.
c) Convocar las sesiones del Consejo Directivo.
d) Presidir las sesiones del Consejo Directivo y las Asambleas Generales.
e) Suscribir conjuntamente con otro miembro del Consejo Directivo contratos a nombre de la asociación.
f) Someter al Consejo Directivo para su previa aprobación, los actos y contratos en que se compromete la Asociación.
g) Ejecutar los acuerdos y resoluciones de la Asamblea General y del Consejo Directivo.
h) Proponer al Consejo Directivo las disposiciones necesarias para la mejor organización y

funcionamiento de la Asociación.

i) Administrar el patrimonio de la Asociación para su normal funcionamiento.

j) Informar periódicamente al Consejo Directivo sobre su gestión y el estado económico y financiero de la Asociación.

k) Autorizar los gastos no presupuestados cuyo importe no supere el equivalente a media unidad impositiva tributaria, con cargo a rendir cuenta al Consejo Directivo.

l) Presentar al Consejo Directivo la propuesta del Plan Anual de Trabajo de acuerdo a las directivas emitidas por la Asamblea General.

m) Someter a consideración del Consejo Directivo y posteriormente a la Asamblea General la memoria y balance anual.

n) Supervisar la actualización permanente de los libros que se requiera.

o) Dirigir la ejecución del Plan de Trabajo general.

p) Abrir y cerrar cuentas bancarias.

Artículo 361.- Son funciones del Vice-Presidente:

a) Reemplazar al presidente cada vez que, por cualquier causa, estuviere impedido para asistir a reuniones.

b) Asumir las funciones del presidente por el resto del período en caso de ausencia definitiva o enfermedad o renuncia.

Artículo 362.- Son funciones del secretario:

a) Llevar las actas de Asamblea General y de Consejo Directivo.

b) Organizar el archivo.

c) Enviar oportunamente las citaciones.

d) Enviar oportunamente toda comunicación a las asociadas.

e) Mantener al día la correspondencia.

f) Preparar el despacho para las reuniones del Consejo Directivo y de la Asamblea General.

Artículo 363.-Son funciones del tesorero:

a) Administrar con el presidente los fondos de la Asociación.

b) Asegurar la recaudación de las cotizaciones.

c) Llevar una contabilidad debidamente documentada y actualizada.

d) Preparar los informes económicos y presentarlos ante los diferentes órganos de la Asociación.

e) Participar en la preparación del presupuesto de operación.

Artículo 364.- Son funciones del vocal de pastoral:

a) Lograr la mayor participación de los exalumnos en las actividades propuestas por la Institución Educativa.
b) Fomentar el apoyo social de los exalumnos de la Institución Educativa, canalizando sus habilidades y agrupándolas para atender necesidades específicas, siempre con la guía de la Comunidad de las Religiosas Reparadoras del Sagrado Corazón.
c) Generar vínculos entre el Departamento de Proyección Social de la Institución Educativa y los exalumnos.
d) Apoyar a la Institución Educativa en las actividades Pastorales que contribuyan al desarrollo personal de los exalumnos y estudiantes.

Artículo 365.- Son funciones del vocal de comunicaciones:

a) Mantener los canales de comunicación de los exalumnos a través de correo electrónico, blog y Facebook y/o otros.
b) Mantener comunicación permanente con la Coordinadora de Pastoral.
c) Agradecer a los colaboradores, felicitación por cumpleaños y entrega de presentes por el Día de la secretaria, Día Internacional del Trabajador y Día del Maestro.
d) Buscar la participación de los exalumnos en las actividades que realiza la Institución Educativa y el Comité de Aula.

Artículo 366.- Son funciones del vocal de actividades:

a) Promover y ejecutar proyectos para beneficio de los estudiantes del Institución Educativa.
b) Ser el nexo entre las distintas promociones y el Consejo Directivo.

Artículo 367.- Son funciones del vocal de deportes:

a) Fomentar la integración familiar, el espíritu deportivo y los valores de la Institución Educativa "La Reparación" de Miraflores a través de las olimpiadas internas de los estudiantes, padres de familia y exalumnos.
b) Integrar a los exalumnos mediante las actividades deportivas a desarrollarse en las actividades que se programen.

Artículo 368.- Son funciones del vocal suplente:

a) Reemplazar a cualquier vocal cada vez que éste, por cualquier causa, estuviere impedido para asistir a reuniones.

b) Asumir las funciones de cualquier vocal por el resto del período en caso de ausencia definitiva o enfermedad o renuncia.

Artículo 369.- El patrimonio de la asociación está constituido por los aportes económicos de los asociados y por cualquier medio que el derecho permita, pudiendo provenir de fuentes nacionales y extranjeras.

Artículo 370.- El patrimonio de la asociación será el que emita su balance.

Artículo 371.- El aporte de las asociadas será acordado por el Consejo Directivo.

Artículo 372.- Los miembros del Consejo Directivo quedan prohibidos de percibir pago u otro beneficio por sus servicios en la Asociación de Exalumnos.

Artículo 373.- El Consejo Directivo cesante hará entrega de toda la documentación consistente en libros de contabilidad, balance, útiles, enseres y todos los bienes.

CAPÍTULO XXV
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO

COMITÉ DE AULA

Artículo 374.- La participación de los usuarios del servicio educativo, está constituida por los padres de familia o representantes legales, tutores o apoderados legales de los alumnos matriculados en el Colegio, teniendo en cuenta las siguientes referencias legales:

a) El artículo 54º de la Ley General de Educación 28044, en su inciso "d", establece que: "A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces les corresponde: organizarse en Asociaciones de Padres de Familia, Comités u otras instancias de representación, a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la correspondiente Institución Educativa".
b) El art. 3 de la Ley de Centros Educativos Privados, numeral 3.1, modificado por el DU Nº 002-2020 establece que: "El propietario o promotor es la persona natural o jurídica que constituye una Institución Educativa privada para conducirla y promoverla; en ese sentido, le corresponde a esta persona (…) establecer los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres y/o madres de familia (…)".
c) El artículo 12° de la mencionada Ley de los Centros Educativos Privados Nº 26549, establece que,

las "Asociaciones de Padres de Familia" participan con el Centro Educativo, mediante reuniones periódicas con la Directora, las cuales versan sobre los siguientes puntos:

- Planeamiento y organización del proceso educativo, a fin de mejorar los niveles académicos en la formación de sus hijos.
- Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores y significados culturales, nacionales y locales.
- Estado infraestructura y mobiliario escolares.

d) El Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU, establece que, las formas de participación de los usuarios del servicio educativo pueden ser mediante la conformación de asociaciones de padres de familia, comités u otras instancias de representación.

Artículo 375.- Los Comités de Aula están constituidos por los padres de familia o representantes legales, tutores o apoderados legales de los estudiantes que están matriculados en el colegio.

Artículo 376.- El Comité de Aula de Grado o Año de Estudios es el órgano de participación a nivel de la sección, mediante el cual los padres de familia o apoderados del estudiante colaboran con el proceso educativo de sus hijos. Este comité se realiza en clases presenciales o semipresenciales. Los padres de familia que lo conforman no podrán participar como miembros de comité en dos promociones diferentes en el año electo ni ser reelegidos para el próximo año académico.

Artículo 377.- El Comité de Aula de Grado o Año de Estudios tiene los siguientes fines:

a) Los comités de Grado o Año de Estudios tendrán una especial competencia en el campo de las actividades complementarias al proceso educativo, sin intervenir en funciones estrictamente pedagógicas o administrativas propias del personal del plantel. Todo tipo de actividad debe ser comunicado a los tutores de aula con quienes mantendrán una comunicación continúa.

b) Específicamente buscarán: - Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la Institución Educativa entre los Padres de Familia y estudiantes del grado o año.

c) Estimular la participación mayoritaria de los Padres de Familia del grado o año, favoreciendo el espíritu de unión y en beneficio de los estudiantes.

Artículo 378.- En el mes de marzo de cada año, la directora cursa invitación a los padres de familia de la sección, a efecto de organizar el Comité de Aula de Grado o Año de Estudios. Los Comités trabajarán en coordinación con los tutores de aula y en ambientes de la Institución Educativa. El período de trabajo del Comité de Grado o Año de Estudios se inicia con la juramentación hasta el último día hábil del mes de diciembre. Cada comité estará compuesto por cinco Padres de Familia de cada sección. Entre los elegidos, se nombrará a un presidente, un secretario, un tesorero, uno de deporte y uno de

pastoral.

Artículo 379.- Son funciones de los miembros del Comité de Aula de Grado o Año de Estudios las siguientes:

Funciones del presidente:

a) Representar al Comité de Aula de Grado o Año de Estudios.
b) Coordinar con el tutor todas las actividades previamente aprobadas en el Plan del Comité de Grado o Año de Estudios.
c) Firmar el libro de actas que reporta los acuerdos del comité y las actividades realizadas.
d) Convocar y presidir las reuniones del comité, en coordinación con el tutor.

Funciones del Secretario:

a) Llevar el libro de actas del Comité de Aula de Grado o Año de Estudios.
b) Colaborar con la realización del Plan del Trabajo correspondiente.
c) Redactar, suscribir y remitir las comunicaciones que el presidente le indique.
d) Firmar el libro de actas con los acuerdos del comité de Grado o Año de Estudios y las actividades realizadas

Funciones del Tesorero:

a) Colaborar con la realización del Plan de Trabajo correspondiente.
b) Elaborar presupuestos y balances, así como informes económicos para la dirección, el tutor y los padres de familia del grado a su cargo, incluyendo la permanente actualización contable. Este balance se enviará a los padres de familia finalizando cada actividad para que se pueda corroborar los gastos, asimismo, se pedirá que se envíe el balance bimestral a los tutores el cual será reportado a Calidad Educativa y dirección. El balance final se entrega en el mes de diciembre.
c) Buscar proformas cada vez que se desee hacer o adquirir algo.
d) Mantener al día el libro de ingresos y gastos, y traerlo consigo en cada reunión con los miembros del comité, tutores y/o coordinadores.
e) Proponer acciones de carácter económico que beneficien al fondo del Comité de Aula de Grado o Año de Estudios.

Funciones del Responsable de Pastoral

a) Promover la integración de los padres de familia en las acciones de Pastoral de la Institución Educativa, favoreciendo vivencias de comportamiento cristiano.
b) Fomentar el apoyo social, canalizando sus habilidades y agrupándolas para atender necesidades específicas, siempre con la guía de la Comunidad de las Religiosas Reparadoras del Sagrado

Corazón.

c) Motivar la participación de los padres de familia en acciones educativas y pastorales que realice la Institución Educativa, para que cumplan su rol de educadores de la fe de sus hijos.

d) Apoyar a la Institución Educativa en las actividades Pastorales que contribuyan al desarrollo personal de los estudiantes.

Funciones del Responsable de Deporte

a) Promover la integración de los padres de familia en las actividades deportivas que propone la Institución Educativa, favoreciendo vivencias de los valores reparadores.

b) Colaborar con la realización del Plan de Trabajo correspondiente.

c) Motivar la Participación de los padres de familia en acciones educativas y deportivas que realice la Institución Educativa, para que cumplan su rol de educadores de sus hijos.

Artículo 380.- Cada comité de Grado o Año de Estudios elaborará un Plan de Trabajo Anual, el mismo que será formulado y ejecutado con el asesoramiento del Tutor, aprobado y evaluado por la dirección. Este se entregará en el mes de abril, asimismo, se enviará el balance bimestral a los tutores y se entregará el balance final en el mes de diciembre.

CAPÍTULO XXVI
COMPORTAMIENTOS DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O APODERADOS LEGALES

Artículo 381.- Los padres de familia, tutores o apoderados legales de la IEP tienen conocimiento que deben tener los siguientes comportamientos, prohibiciones y restricciones:

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.P, sin consentimiento, respetando el derecho a la privacidad que le corresponde a toda persona.

c) Difundir fotografías, comentarios o información 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) Ser protagonista de riñas, grescas, peleas, enfrentamientos, insultos con otros miembros de su familia u otros padres de familia del Colegio, dentro, fuera o en los alrededores de la I.E.P.

f) Utilizar cualquier manifestación de violencia física o verbal para resolver cualquier requerimiento que presente.

g) Adoptar una actitud amenazante y agresiva, ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve la I.E.P.

h) Tratar de manera despectiva e irreverente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

i) Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las labores educativas (por razones de orden no se recibirán mochilas, loncheras, trabajos, cuadernos etc., que los estudiantes hayan olvidado en casa.).

j) 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 I.E.P quien tomará las medidas para la solución del caso.

k) Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.

l) Usar el nombre de la I.E.P o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.

m) Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa.

n) Hacer uso de redes sociales, para trasmitir información sobre hechos de la comunidad escolar, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información que cause daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar o del colegio como institución.

o) No supervisar los objetos que sus menores hijos traen al colegio y que se encuentran en calidad de prohibidos (todo tipo de armas reales o ficticias, sustancias psicoactivas, fármacos, navajas, objetos punzo cortantes).

p) Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de la I.E.P sin el permiso pertinente.

q) No velar por el orden y la limpieza de sus menores hijos.

r) No presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa, así como los evolutivos de terapia, evidenciando abandono del menor, desatención a las necesidades, a nivel académico, socio-emocional y/o conductual que presente su menor hijo(a).

s) Queda prohibido realizar comentarios que merman la integridad moral de los integrantes de la Comunidad Educativa.

t) Incumplir con el presente reglamento.

CAPÍTULO XXVII
CONDICIONES PARA EL USO DE LA APLICACIÓN DE MENSAJERÍA WHATSAPP DE LOS COMITÉ DE AULAS

Artículo 382.- Del uso del Whatsapp de sección del Comité de Aula

Con la finalidad de fortalecer la comunicación y coordinación entre los tutores y los integrantes de los Comités de Aula, se considera el uso de la aplicación de mensajería Whatsapp como una herramienta complementaria para reforzar la difusión de comunicados institucionales y coordinar aspectos relacionados con las actividades escolares y extracurriculares.

Este grupo estará conformado exclusivamente por el tutor o tutora y los integrantes del Comité de Aula de cada grado y sección. Corresponde a los miembros del Comité transmitir oportunamente la información recibida a los padres de familia de su respectiva sección.

Su uso deberá mantener un carácter estrictamente educativo e institucional. Por tanto, queda prohibido compartir fotografías, videos, comentarios o cualquier otro contenido que no guarde relación con su finalidad, así como tratar situaciones particulares de estudiantes o familias.

Artículo 383.- El uso de esta herramienta virtual de comunicación entrará en vigencia a partir de la conformación oficial de los Comité de Aula, y bajo las pautas que les compartimos a continuación.

Del Acceso:

a) Los padres incluidos deben haber tenido como prerrequisito, el llenado del formulario de actualización de teléfonos celulares (el Comité de aula designará a uno de los integrantes para su debida creación).
b) Todos los participantes deben estar identificados con primer nombre y primer apellido (no frases ni apodos (sobrenombres).
c) Solo podrán formar parte del grupo los integrantes oficialmente designados del Comité de Aula y el tutor o tutora correspondiente. No se permitirá la incorporación de personas ajenas a dicha representación.
d) Solo utilizar el grupo de Whatsapp para una comunicación de actividades extracurriculares y/o reforzar mensajes emitidos por parte de la Institución, cualquier consulta o caso particular de algunos de los estudiantes y/o familias deberá dirigirse al tutor por medio del sieweb o solicitar una cita de atención.
e) Los integrantes del Comité de Aula deberán respetar la jornada laboral institucional para realizar llamadas, consultas o coordinaciones con los tutores a través de WhatsApp u otros medios de

comunicación, evitando hacerlo fuera de dicho horario.

f) Está prohibido compartir el número de los tutores a los padres de familia, para alguna particularidad, la comunicación se puede realizar mediante vía telefónica (recepción y/o secretaría), por medio del sieweb y /o agenda.

g) Comunicarse de manera fraternal para ver las actividades extracurriculares de los estudiantes.

REGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

Artículo 384.- Son ingresos directos de la Institución Educativa: la cuota de matrícula, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso.

Artículo 385.- Son ingresos indirectos de la Institución Educativa: el derecho de inscripción, el cobro de la tasa administrativa por la emisión de certificados de estudios, ingresos financieros y el cobro de talleres extracurriculares fuera del horario escolar.

Artículo 386.- El monto de las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso, cuotas extraordinarias y cualquier otro ingreso establecido por ley, son fijados por la Congregación Promotora, en coordinación con la Directora de la Institución Educativa. El pago de las cuotas extraordinarias, requiere la previa aprobación de la UGEL 07 San Borja, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16º de la Ley de los Centros Educativos Privados 26549.

MONTO DE LA PENSIÓN MENSUAL ESCOLAR

NIVEL	MODALIDAD PRESENCIAL
INICIAL	S/ 850.00
PRIMARIA	S/ 1,370.00
SECUNDARIA	S/ 1,370.00

Artículo 387.- El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de la Institución Educativa es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, aulas, biblioteca, laboratorios, talleres, sala de computación, piscina, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa. Todos los gastos de operación de la Institución Educativa se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

Artículo 388.- La devolución por concepto de la cuota de ingreso es de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante, salvo que el usuario del servicio mantenga una deuda pendiente de pago. En el caso de retiro de alumnos de la Institución Educativa o su continuidad de estudios en otra Institución Educativa o en el extranjero, se procederá a la devolución de la cuota de ingreso de acuerdo

a la fórmula establecida en el Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.

Artículo 389.- El monto de las pensiones de enseñanza establecida para el año escolar 2026 no tendrá variación. Sólo podrán tener posibles aumentos si hubiera un aumento de la inflación y/o aumento de precios de los bienes y servicios determinado por el Gobierno, que obligarán a un aumento de pensiones.

Artículo 390.- Nuestra Institución Educativa ofrecerá el servicio educativo en modalidad presencial durante el año escolar 2026, salvo que, las autoridades correspondientes dispongan lo contrario. Asimismo, sólo se dará la modalidad a distancia para el año escolar 2026, si el Ministerio de Educación aprueba esta modalidad de estudios para casos establecidos en la norma y para los casos de convivencia escolar por faltas muy graves. El cambio de modalidad de estudios de presencial a distancia no implica ninguna variación en la pensión escolar vigente para el año escolar 2026.

Artículo 391.- El Centro Educativo informa a los padres de familia, antes de cada matrícula y ratificación de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de las pensiones de enseñanza, así como los posibles aumentos.

Artículo 392.- El monto de matrícula o ratificación será una pensión mensual de estudios y se cancelará en la Institución Bancaria designada por la Institución Educativa.

Artículo 393.- De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, el Colegio tiene la facultad de retener los certificados correspondientes a los periodos no pagados, asimismo a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, si no ha realizado la cancelación de los periodos no pagados.

CAPÍTULO II
DE LAS MEDIDAS FRENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL PAGO DE LAS PENSIONES ESCOLARES

Artículo 394.- En caso de incumplimiento de EL REPRESENTANTE LEGAL de sus obligaciones económicas por el servicio educativo y según lo dispuesto por la normativa especializada, la Institución Educativa podrá optar por lo siguiente:

a) Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados según el artículo 16° de Ley Nº 26549, modificado por el Decreto de Urgencia 002-2020.

b) No renovar la Declaración Jurada de Padres de Familia tutor legal o apoderado de la Prestación de Servicios Educativos 2026. (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año 2026 por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año escolar 2026, sin perjuicio del derecho a interponer las acciones legales que considere conveniente para conseguir el pago de la retribución pendiente.

c) Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp - Equifax, Certicom, Sentinel, etc.) sobre las deudas por incumplimiento en el pago del servicio educativo en el caso que se adeude dos (02) o más pensiones sean consecutivas o alternadas.

d) Cobrar intereses legales de acuerdo a lo establecido por el BCRP para operaciones ajenas al sistema financiero.

e) La Institución Educativa se reserva el derecho de judicializar la deuda acumulada por concepto de servicios educativos no cancelados

Artículo 395.- La Institución Educativa se reserva el derecho de matricular (no ratificar la matrícula) para el año escolar 2026, a los alumnos cuyos padres de familia o representantes legales no estén al día en el pago de las pensiones escolares del año escolar 2025 y hayan sido previamente notificados de esta situación treinta (30) días antes de finalizar el año escolar 2025, de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, numeral 53.2 del Decreto Supremo N.º 005-2021-MINEDU – Reglamento de Instituciones Educativas Privadas.

CAPÍTULO III
DE LA DECLARACIÓN DEL PADRE DE FAMILIA TUTOR LEGAL O APODERADO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 396.- La Declaración Jurada de Padres de Familia tutor legal o apoderado de la Prestación de Servicios Educativos, es un acuerdo privado que se suscribe bajo la formalidad que determinan las partes (Colegio – Representante legal del estudiante) con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que generen. Es suscrito por la Dirección de la Institución Educativa y por el Padre o madre de Familia, tutor o apoderado legal en el proceso de la matrícula, su vigencia corresponde al año lectivo que cursará el estudiante y puede ser renovado previo acuerdo de las partes y de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Artículo 397.- La vigencia de la Declaración Jurada de Padres de Familia tutor legal o apoderado de la Prestación de Servicios Educativos, es anual y corresponde al año lectivo 2026, siendo renovable previo acuerdo de las partes. En consecuencia, no existirá renovación automática. Por tanto, las partes establecen que no existirá renovación del contrato, en los siguientes supuestos:

a. Si, el REPRESENTANTE LEGAL ha observado morosidad en el pago de pensiones durante el año escolar y/o culmine el año escolar 2026 con deuda, ha refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.

b. Mantiene deudas del año anterior al momento de la matrícula.

c. No se matriculó en las fechas fijadas en el cronograma de matrícula 2026.

d. No renovar la Declaración Jurada de Padres de Familia tutor legal o apoderado de la Prestación de Servicios Educativos, (no convenir en la prestación del servicio educativo) a favor del estudiante para el año 2026 por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año escolar 2026, sin perjuicio del derecho a interponer las acciones legales que considere conveniente para conseguir el pago de la retribución pendiente.

e. Negarse a renovar para el año escolar 2025 la matrícula de los estudiantes cuyos REPRESENTANTES LEGALES hayan incumplido con sus obligaciones establecidas en el Reglamento Interno y en Declaración Jurada de Padres de Familia tutor legal o apoderado de la Prestación de Servicios Educativo.

CAPÍTULO IV
SISTEMA DE BECAS Y REBAJA DE PENSIONES DE ENSEÑANZA

Artículo 398.- Corresponde a la Dirección del Colegio, en coordinación con el Comité de Becas, y la Entidad Promotora el otorgamiento de becas de estudio.

Artículo 399.- La Institución Educativa otorga becas a los estudiantes, por:

a) Situación económica familiar.
b) Situación de orfandad.
c) Inhabilitación física o mental.

Artículo 400.- Para el otorgamiento de Becas, la Dirección de la Institución Educativa, el Comité de Becas y la Entidad Promotora, se rigen en base a su reglamento, el mismo que indica lo siguiente:

a) Todos los estudiantes que se matriculen, deben pagar el total de la pensión establecida para dicho período escolar.
b) La Institución Educativa no otorga becas a familias ni estudiantes nuevos.
c) La Institución Educativa otorga de preferencia Becas Parciales y no totales:
   - El costo de las mismas encarece indirectamente las pensiones pagadas por los demás padres, siendo mayor el número de estudiantes que pueden beneficiarse.
   - La Institución Educativa como servicio educativo presupuestalmente depende de la totalidad de las pensiones de los estudiantes.
d) Las Becas Parciales podrán ser de:
   - Media Beca de la pensión de enseñanza.
   - Un tercio de Beca de la pensión de enseñanza.
   - Un cuarto o un quinto de Beca de la pensión de enseñanza, a lo largo de todo un año de estudio, debiendo el padre cancelar la parte restante en las fechas que rigen las fechas de pagos de los estudiantes.
e) En caso de que los padres de familia se encuentren atravesando una severa problemática socio económica, podrán presentar su solicitud, para ser evaluada exhaustiva y rigurosamente, cumpliendo con los siguientes requisitos:
   - Situación económica desfavorable debidamente comprobada por la Institución Educativa y respaldado con la documentación sustentatoria solicitada.
   - Carga familiar por número de hijos en edad escolar. (Al respecto mencionamos que no es causal para solicitar la beca, el tener hijos cursando estudios superiores en institutos y

universidades particulares).

- Mantener por parte del estudiante un óptimo aprovechamiento y conducta, espíritu de colaboración y participación en las diversas actividades extracurriculares a que fuera convocado por la institución (deportes, arte, etc.).
- Identificación de la familia con la Institución Educativa y su axiología, así como la participación en la vida del mismo.
- No tener deudas pendientes con la Institución Educativa y mantenerse al día en el pago de la pensión asignada; caso contrario se invalida la beca otorgada.
- Aceptar la evaluación socio-económica mensual, realizada por parte de la Institución Educativa, el mismo que determinará si procede mantener el beneficio y exigirá el cumplimiento mensual de los compromisos de pago establecidos.
- Sólo en casos extremos, la dirección atenderá personalmente la evaluación de los mismos.

d) La documentación que la familia (Padres o Apoderados) deberá presentar en fotocopia, comprende:

- Libreta de Notas del estudiante que solicita el beneficio.
- Dos últimas boletas de remuneraciones, Certificados de Retenciones de 5ta. Categoría; en el caso de trabajador dependiente y/o boletas de haberes como pensionista de la ONP o AFP.
- En el caso de trabajador independiente, debe presentar recibos emitidos por Honorarios Profesionales en los últimos (6) seis meses y/o Declaración Jurada de Persona Natural y/o Empresarial de los (2) dos últimos años.
- En el caso de Negocios Unipersonales o Sociedades se debe presentar, Declaración Jurada de tercera categoría de los (2) dos últimos años y los Formularios de los últimos (6) seis meses por el pago del I.G.V. Adjuntar copia del P.D.T y RUC.
- En el caso de Actividad Comercial inscrita en el Régimen Único Simplificado (RUS); los (6) seis últimos recibos de pago del impuesto mensual.
- Certificado de propiedad(es) inmueble emitido por los Registros Públicos (positivo o negativo) del padre y de la madre.
- Contrato de alquiler y recibos en caso de no tener vivienda propia.
- Si la familia percibe otros ingresos; especificar y documentar (alquiler de predios, giros procedentes del exterior, alquiler de vehículos, etc.)
- Autovalúo; PU (Predio Urbano) y HR (Hoja Resumen) de las propiedades inmobiliarias que posea.
- Recibos de agua, luz y teléfono correspondientes al último mes.
- Fotocopia de Tarjeta de Propiedad en caso de poseer vehículos motorizados (auto, camioneta, microbús, camión y otros).

- Constancia de pago por concepto de gastos educativos de los otros hijos.
- Certificado de movimiento migratorio del padre y la madre.
- Constancia de deudas financieras e hipotecarias.
- Constancia de deudas tributarias (SUNAT, IPSS).
- Certificado médico y facturas de gastos, en casos de problemas de salud crónica y que demanden permanentemente medicación específica y/o rehabilitación.
- Liquidación de Beneficios Sociales en caso de despido laboral.
- En caso de situaciones especiales, presentar sentencia de divorcio, constancia de separación, comprobantes de pensión de alimentos por sentencia judicial u otro convenio.

Artículo 401.- La calificación de los expedientes para otorgamiento de becas por carencia de recursos económicos u otros beneficios la efectúa el Comité de Becas, previo informe detallado de la Institución Educativa, antes del inicio del Año Lectivo.

Artículo 402.- El expediente para solicitar una beca, consta de una solicitud dirigida a la dirección de la Institución Educativa, la presentación de la Ficha de Evaluación Socio Económica recabada por la Institución Educativa, debidamente llenada y acompañada por la documentación solicitada.

Artículo 403.- El expediente debe ser presentado en el mes de octubre en horario de oficina (de lunes a viernes). Por ningún motivo se recibirán expedientes después de la fecha indicada.

Artículo 404.- El equipo de becas y la dirección iniciarán la calificación de peticiones de beca la primera semana del mes de febrero, salvo los casos de orfandad, inhabilitación o sentencia judicial y de internamiento, cuya calificación se efectuará dentro de los diez días de presentada la correspondiente solicitud de beca.

Artículo 405.- La dirección de la Institución Educativa comunicará los resultados a las peticiones de beca por falta de recursos económicos, durante el mes de febrero.

Artículo 406.- Las becas otorgadas cubren únicamente el pago de las pensiones de acuerdo al porcentaje otorgado, y están sujetas a evaluación bimestral.

Artículo 407.- Otorgada la beca, la Institución Educativa le asiste el derecho de efectuar las averiguaciones necesarias respecto a la veracidad de la petición de beca y sus recaudos. La Institución Educativa también está facultada para requerir la información adicional necesaria.

Artículo 408.- Se pierde o suspende la beca por:

a) Bajo rendimiento académico de los estudiantes.
b) Conducta inapropiada del estudiante.
c) Haber mejorado la situación económica familiar del beneficiario de la beca.

PRESENTACIÓN DE BECAS - Ley Nº 23585

Artículo 409.- La Institución Educativa de acuerdo a la Ley Nº 23585 y su reglamento, otorga becas integrales en los siguientes casos:

a) Por fallecimiento del padre o madre de familia, tutor o apoderado legal, encargado de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditada).
b) Incapacidad física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo, del padre o madre de familia, tutor o apoderado legal encargado de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditada).
c) Sentencia judicial de internamiento del padre de familia, tutor o persona encargado de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditada).

Artículo 410.- Para el otorgamiento de beca por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre, madre, tutor o apoderado legal, se presentará una solicitud a la Dirección de la Institución Educativa que será acompañada, según corresponda, por:

a) Una declaración jurada simple que carecen de recursos económicos para cubrir los gastos del servicio educativo, debiendo presentar los documentos y/o medios probatorios como sustento que la Institución Educativa establezca para tal fin.
b) Partida de defunción.

c) Certificado médico de incapacidad expedido por las Instituciones de Salud autorizadas.

d) Copia de la Resolución Judicial que acredite el internamiento o interdicción.

Artículo 411.- Para el otorgamiento de beca se considerará al padre, madre de familia, tutor o apoderado legal responsable de los gastos de estudio que figure como tal en la información brindada al colegio en el momento de la matrícula del estudiante.

Artículo 412.- Se consideran beneficiarios de la beca a los alumnos que a la fecha en que se produce la pérdida del padre o madre, tutor, apoderado o persona encargada de solventar su educación, se encuentran matriculados en la Institución.

Artículo 413.- La concesión del beneficio de beca a los hermanos(as) de un alumno becado que ingresen a la Institución Educativa con posterioridad de la situación de los casos antes indicados, queda a criterio de la Dirección.

Artículo 414.- Este beneficio se suspende durante un año lectivo por las siguientes causas: a) Bajo rendimiento: En el caso de alumnos que repiten el grado (primaria y secundaria) b) Mala conducta del educando: Cuando en su evaluación general anual de conducta el alumno haya obtenido nota desaprobatoria.

Artículo 415.- Los alumnos a quienes se les haya suspendido la beca, podrán recuperarla, siempre que aprueben el grado escolar que estudian como repitentes o hayan obtenido notas aprobatorias de comportamiento en el siguiente año escolar.

Artículo 416.- Pierden la beca completamente en caso sean separados de la Institución Educativa o por traslado a otro Centro Educativo, por causa de una falta de suma gravedad, de acuerdo a los procedimientos emitidos por la normatividad especializada.

Artículo 417.- Los padres de familia, tutores o apoderados legales deberán presentar anualmente la solicitud de beca presentando la documentación indicada por la Institución Educativa a fin de acreditar que carecen de recursos económicos para solventar los gastos del servicio educativo en favor del estudiante.

Artículo 418.- La Institución Educativa se reserva el derecho de hacer verificar la información por una asistenta social o un personal especializado cuando lo estime pertinente y de requerir la información adicional necesaria. Después de otorgada la beca, de comprobarse que la información proporcionada no corresponde a la verdad, ésta será retirada automáticamente.

TÍTULO VI
DEL MECANISMO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I
ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Artículo 419.- PROCEDIMIENTO

a) Comprometer a las familias con el desarrollo y aprendizaje de sus hijas e hijos.

b) Orientar a las familias sobre el desarrollo de sus hijas e hijos y sobre los aprendizajes que se esperan logren durante la Educación Básica, los cuales se contemplan en el perfil de egreso.

c) Informar, recoger inquietudes y absolver dudas de las familias en relación con las prácticas educativas de la Institución Educativa.

d) Desarrollar las condiciones en casa y la escuela que permitan al estudiante mejorar sus aprendizajes y su bienestar general.

e) En caso se presente un problema, los padres de familia deben respetar el conducto regular al momento de presentar su queja, siendo de la siguiente manera:

- En primera instancia se debe conversar con el docente de la asignatura.
- Si el docente no da solución al problema acudir al tutor.
- Si el tutor(a) no da solución al problema acudir a la coordinadora del nivel, o Departamento Psicológico, dependiendo si el problema es académico o conductual, la última instancia puede acudir a la dirección del plantel si todas las instancias anteriores no resolvieron el problema.

Artículo 420.- HORARIO DE ATENCIÓN:

PERSONAL	HORARIO
Recepción	De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.
Docentes y tutores	De acuerdo al horario de atención a padres que figura en la Guía Reparadora.
Coordinadoras del nivel	De lunes a viernes previa cita.
Responsable de Convivencia	De lunes a viernes previa cita.
Departamento de Psicología	De lunes a viernes de previa cita.
Dirección	De lunes a viernes de previa cita.

CAPÍTULO II
MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LOS ESTUDIANTES

Artículo 421.- ESTUDIANTES

Cuando se presenta un conflicto entre estudiantes, debemos tener en cuenta lo siguiente:

a) Se debe citar a los padres de familia para comunicarles los hechos y hacerlos partícipes en la búsqueda de solución a las dificultades presentadas.
b) Se actuará de acuerdo a los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.°004-2018-MINEDU).
c) Se debe registrar lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la Institución Educativa, así como en el portal SISEVE.
d) Es necesario recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla, testimonios escritos, etc.).
e) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

ENTRE PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 422.- PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes. Es esencial, entonces, que en caso se presente un conflicto entre miembros del personal de la Institución Educativa, se siga los siguientes pasos:

a) Involucramiento de la dirección de la Institución Educativa y del área de Convivencia, en sus funciones de Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia.
b) Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
c) Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
d) Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
e) Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
f) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS

Artículo 423.- FAMILIAS

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijas e hijos, cuando se presenta dichos conflictos se debe tener en cuenta lo siguiente:

a) Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
b) Involucrar al Área de Convivencia, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
c) En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la Institución Educativa con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, entre otros) que puedan intervenir en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
d) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso.

CAPÍTULO III
DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Artículo 424- INSTITUCIONES ALIADAS

Es muy importante prever con anticipación toda situación que pueda poner en riesgo la convivencia y, por lo tanto, el desarrollo del servicio educativo. Si durante cualquier proceso de resolución de conflictos se encuentra que un estudiante está sufriendo algún tipo de abuso fuera de la escuela, es esencial que la Institución Educativa, en su rol institucional de protector de la infancia y adolescencia, derive el caso a las instancias correspondientes, para lo cual la Institución Educativa cuenta con el siguiente directorio de instituciones aliadas:

INSTITUCIÓN	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	TELÉFONO
CENTRO DE EMERGENCIA DE LA MUJER	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual.	Jr. Camaná 616 - Lima	01-4197260
HOSPITAL DE EMERGENCIAS JOSÉ CASIMIRO ULLOA	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Av. República de Panamá 6399, Miraflores	01-2040900
ESTACIÓN DE BOMBEROS MIRAFLORES 28	Ofrecen programas de seguridad contra incendios. También se ocupan de emergencias tales como accidentes y situaciones de rescate.	Jr. Mariscal Cáceres 10 Miraflores	01-4457447
COMISARÍA SAN ANTONIO MIRAFLORES	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Av. Tomás Marzano 1180	01-4451793
FISCALÍA ESPECIALIZADA DE LA FAMILIA	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Av. Abancay Cda 4 S/N	01-2085555
DEFENSORÍA DEL PUEBLO	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Jirón Ucayali 394 - 398 Lima 1	Línea Gratuita: 0800 - 15170 Central Telefónica: 311 - 0300

DEFENSORÍA MUNICIPAL DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	971425982	Calle Mariano Melgar 247. Segundo piso Miraflores

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

Artículo 425.- CONTROL DE ASISTENCIA PRESENCIAL

a) La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el auxiliar en la plataforma SIEWEB; previa revisión de la agenda; y podrán ser observadas por los padres de familia. El reporte del control de asistencia será entregado bimestralmente al Departamento de Tutoría y Coordinación Académica de cada nivel.

b) Toda inasistencia a la Institución Educativa será comunicada en la Agenda Escolar y/o plataforma institucional SIEWEB, dirigido al tutor o tutora y con copia a la coordinadora de nivel, informando el motivo de la falta para su justificación respectiva.

c) Cuando el estudiante falta tres días consecutivos o más, deberá enviar una solicitud dirigida a dirección y a las coordinaciones académicas (justificando el motivo de su inasistencia y deberán adjuntar los documentos que lo certifican):

   c.1) Dejar en recepción la justificación con tres copias.

d) En caso de inasistencias por motivo de viaje durante la semana de evaluaciones, estas serán reprogramadas previa coordinación con los padres de familia.

e) Cuando un estudiante presenta una enfermedad que ponga en riesgo la salud de sus compañeros, se abstendrá de asistir a la Institución Educativa hasta que se recupere, como medio preventivo de salud.

f) Si el estudiante falta a la Institución Educativa, ya sea por razones de salud u otros, los padres de familia se mantendrán en comunicación con el tutor o tutora; y coordinadora de nivel (VÍA SIEWEB).

g) Los estudiantes que lleguen con atraso justificado o injustificado a la Institución Educativa ingresarán con el Padre de Familia para registrar la tardanza de su menor hijo (a) en recepción.

h) No se dará permiso a los estudiantes para salir de la Institución Educativa durante el horario de clases, salvo en casos excepcionales debidamente justificados por escrito (vía sieweb).

i) En caso de que el estudiante sea retirado por el Padre de familia, antes de su horario de salida de su respectivo nivel, llenará una ficha en recepción y además se hará responsable de ponerse al día de las áreas respectivas que se vean afectados.

j) En el caso que el estudiante no asista quince días consecutivos a clases, la Institución Educativa agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa sin asistir, la dirección comunicará este hecho a la DEMUNA.

k) El área de Normas Educativas llevará el reporte de asistencias, así como el comportamiento de los estudiantes.

MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)

Artículo 426.- EN CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL MISMO GRADO

Los docentes del área y/o tutores de aula revisarán los consolidados bimestrales de cada estudiante para observar los resultados de los procesos de aprendizaje y detectar a aquellos estudiantes que no están logrando los aprendizajes esperados y así poder tomar las siguientes acciones:

a) Citar a los padres de familia de los estudiantes en riesgo de permanencia en el grado. Se deben establecer una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión debe ser dirigida por el tutor y/o el docente de aula o del área. Además, se realizará un acta o acuerdo firmado por los padres, los docentes y el tutor a cargo.
b) Programa de Asesoramiento Académico: Los estudiantes que se encuentran en peligro de permanencia en el grado asistirán a los Asesoramientos Académicos que el docente le asigne en los días y las horas que se disponga por la Institución Educativa.

MECANISMO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 427.- EN CASO DE ACCIDENTES

El trabajo con niños, niñas y adolescentes representa una responsabilidad especial en torno a su cuidado y seguridad. Por ello, es necesario que todo el personal de la Institución Educativa (docente, directivo y personal administrativo), conozca los mecanismos de actuación en caso de accidentes, los cuales son:

a) Cuando se produce un accidente, debe comunicarse de inmediato al personal responsable del tópico.
b) La responsable de tópico atenderá al estudiante y evaluará la gravedad del accidente; y comunicará a las coordinaciones académicas, al departamento de Normas Educativas y a los tutores del aula, quienes informarán de inmediato a los Padres de Familia o apoderados, para la autorización, si fuera necesario derivarlo a un centro de salud (hospital o clínica).
c) Se comunicará con los padres del menor para informarle del accidente y las medidas que se están tomando.
d) Una vez que el estudiante ha recibido la atención necesaria, se registrará el accidente en el libro de incidencias del tópico, para lo cual se debe pedir copia del informe médico o cualquier otro documento referido a la atención del estudiante.
e) Si el accidente impacta en el clima escolar y al servicio educativo, es necesario que se hable

con los estudiantes y docentes, guardando la confidencialidad necesaria, pero también es clave que la comunidad sepa que la Institución Educativa actúa en búsqueda de la protección de todos sus integrantes.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del 1er. día útil del mes de enero de 2027 y la Resolución Directoral será aprobado y expedido por la Dirección, con el visto bueno de la Entidad Promotora.

SEGUNDA. - El Reglamento Interno se dará a conocer a todos los integrantes de la Comunidad Educativa: Personal Docente y no Docente que labora en el CEP "La Reparación" de Miraflores, así como a los Padres de Familia que harán conocer a nuestros estudiantes.

TERCERA. - Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por la Dirección y la Entidad Promotora.

CUARTO. - La revisión y actualización del presente Reglamento Interno se realizará anualmente por la Dirección, Coordinadoras, personal docente y administrativo del Colegio.