REGLAMENTO INTERNO

2027



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

CIENCIA Y TECNOLOGÍA

R.D.R. Nº 4507-2002

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 037-2026-DRE-D/I.E.P. "C Y T"-C

VISTO:

Los antecedentes de reformulación y actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" de Cajamarca, elaborado con el apoyo de la comunidad educativa, correspondiente al 2027.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la Ley Nº 28044, Ley General de Educación y su modificatoria, la Ley Nº 28123, que establecen los lineamientos generales de la Educación y del sistema educativo peruano, el mismo que comprende, entre otros, la Gestión del Sistema Educativo, y las funciones de una Institución Educativa Privada;

Que, el artículo 66º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado;

Que, el artículo 68º de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de la política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Institución Educativa tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el artículo 135° del Reglamento de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la institución educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo;

Que, conforme a la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, a su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, y al Decreto Legislativo N°882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación; que regulan las actividades de centros y programas educativos privados, estableciendo que la entidad promotora/propietaria es responsable de su funcionamiento integral, de los procedimientos administrativos vinculados con la prestación de servicios de Educación Básica y de los mecanismos que promueva y aporte a la innovación educativa y a las buenas prácticas de la gestión pedagógica;

Que, conforme a la Resolución Ministerial N° 263-2021-MINEDU y a la Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, que establecen los lineamientos y las disposiciones respectivamente para el proceso de adecuación a las condiciones básicas para la provisión de servicios educativos de las instituciones educativas de Educación Básica, de forma específica para la gestión privada;

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU que aprueba la norma técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos públicos y privados de la Educación Básica;

Que, de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que establece la norma técnica que regula y brinda orientaciones para la elaboración, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica;

Estando a lo informado por la Dirección sobre el proceso de análisis, reajuste y actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" en conformidad a la normativa vigente y de una gestión educativa en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.

APROBAR, la actualización del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" como instrumento de gestión educativa en conformidad a la norma vigente.

Artículo Segundo.

DISPONER, su difusión y publicación a través de los medios oficiales de la institución a la comunidad educativa.

Artículo Tercero.

DISPONER, a partir de la fecha la vigencia del presente Reglamento Interno.

Artículo Cuarto.

REMITIR, a la instancia de gestión educativa local correspondiente las copias que sean requeridas para los fines que estime conveniente.

Artículo Quinto.

DEJAR, sin efecto el anterior Reglamento Interno.

Dada en la ciudad de Cajamarca, a los 12 días del mes de octubre del año 2026.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UGEL - CAJAMARCA
Mg. Cristhian Jesús Ramírez Calderón
DIRECTOR I.E.P. CIENCIA Y TECNOLOGÍA

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno ha sido actualizado conforme a las disposiciones de la normativa legal vigente, contando con la aprobación de la entidad promotora, mediante decreto autoritativo que le da conformidad y lo pone en vigencia para regular y controlar la organización y funcionamiento interno de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología", con el fin de facilitar y asegurar el logro de sus principios y objetivos educativos dentro del marco de las normas legales de la materia, del Currículo Nacional de Educación Básica del Ministerio de Educación.

Los aspectos técnico-pedagógicos, administrativos y económicos, así como, la línea axiológica, principios, objetivos, metodología, ingreso y continuidad, régimen disciplinario y de becas, son determinados dentro del marco legal y del ámbito educativo amparados por la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación, la Ley de Centros Educativos Privados, la Ley de la Promoción de la Inversión en la Educación, sus Reglamentos, modificatorias y demás normativas vigentes.

La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" ofrece servicios educativos para los niveles, ciclos y grados de Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular, conforme a las condiciones de prestación que establecen sus autorizaciones de funcionamiento, la normatividad vigente y la propuesta educativa establecida en el Currículo Nacional de Educación Básica.

Cajamarca, octubre de 2026.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALIDADES.

Artículo 01. El Reglamento Interno es un documento normativo que regula la gestión institucional, constituyendo la primera norma de obligatorio cumplimiento que determina las funciones pedagógicas y administrativas de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología", para su debido cumplimiento; establece la estructura, organización, las normas de convivencia, los derechos y responsabilidades de los integrantes de la comunidad educativa, así como las relaciones con otras instituciones.

Artículo 02. El presente Reglamento Interno ha sido elaborado de manera conjunta con toda la comunidad educativa.

Artículo 03. Los Treinta Capítulos y 478 Artículos que contiene el presente Reglamento Interno, son de obligatorio cumplimiento para todos los miembros de la comunidad de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología": Personal Directivo, Jerárquico, Docente, Administrativo y de Servicio, Estudiantes, Padres de Familia y Comunidad Educativa en general.

FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 04. Son fines del presente Reglamento Interno:

- Asegurar el funcionamiento orgánico de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología", en orden al logro de sus objetivos y cumplimiento de las funciones.
- Establecer con precisión las relaciones funcionales de autoridad y responsabilidad, asimismo, los canales de coordinación y de comunicación.
- Optimizar la Gestión Pedagógica e Institucional de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología".
- Precisar las normas que permitan el funcionamiento óptimo de la I.E. en beneficio de la comunidad educativa.
- Determinar la línea axiológica, organización, funciones, derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Lograr la interrelación de la Institución Educativa con la comunidad y demás sectores que intervienen en el proceso educativo.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 05. Son objetivos del presente Reglamento Interno:

- Contribuir con el logro de los fines, objetivos y metas de una educación peruana, sustentado en funciones básicas de la I.E.P. "Ciencia y Tecnología" en concordancia con la Política Educativa Nacional y los Planes de Desarrollo Estratégico Nacional y Regional.
- Normar aspectos específicos de las labores del personal de la Institución, la corresponsabilidad de los padres de familia y participación de los estudiantes, para elevar la calidad y eficiencia del servicio que brinda.
- Orientar las acciones necesarias para una formación de calidad, teniendo como fundamento la formación integral de los estudiantes en sus dimensiones: individual y comunitaria, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura y al desarrollo de la familia y la sociedad.

BASE LEGAL.

Artículo 06. La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" se sustenta en los siguientes dispositivos legales:

- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Ley General De Educación Ley Nro. 28044.
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2006-ED, de fecha 20 de abril del 2006.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley N° 29571.
- Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados Ley N° 27665.
- Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares Ley N° 29694.
- Nuevo Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N.° 27337.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU. Gestión de la Convivencia Escolar.
- Ley N° 30797. Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley n. ° 28044, Ley General de Educación.
- Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados Ley N.° 27665.
- Ley N° 29733. Ley de protección de datos personales.
- Ley N° 27942. Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley Nº 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N.° 29719, que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 010-2012-ED.
- Decreto Supremo N.° 026-1983-ED, que aprueba el Reglamento para la concesión de becas de estudio de alumnos que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar la educación.
- Ley N° 30403. Ley que prohíbe el uso del castigo físico, humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Decreto de Urgencia N° 002-2020. Decreto de urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas.
- Resolución Viceministerial N° 011 - 2019 – Minedu "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 076-2019-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – Minedu "Norma que Regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".

- Decreto Supremo N.° 007 - 2021. MINEDU. Decreto supremo que modifica el Reglamento de ley N.° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.° 011-2012-ED.
- Resolución Viceministerial Nº 062-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "disposiciones para la organización e implementación del plan lector en las instituciones educativas y programadas educativos de la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 234-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "lineamientos para la incorporación de tecnologías digitales en la Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 109 – 2022 - Minedu "Disposiciones Para el Proceso de Adecuación a las Condiciones Básicas de Instituciones Educativas de Gestión Privada de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial Nº 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular movilización nacional para el progreso de los aprendizajes".
- Resolución Viceministerial N.° O048-2024 MINEDU Modificatorias de artículos de la Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica.
- Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU. Gestión de la Convivencia Escolar.
- Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU Actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes".
- Resolución Ministerial N° 452-2025-MINEDU, Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través de la información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE).
- Resolución Ministerial N° 501-2025-MINEDU. Aprueban la «Norma Técnica para el Año Escolar 2026 en las Instituciones y Programas Educativos Públicos y Privados de la Educación Básica».
- Resolución Ministerial N° 010-2026-MINEDU. Norma Técnica "Disposiciones que Regulan el Proceso de Matricula en la Educación Básica".
- Ley N.° 32385, ley que regula el uso de celulares en todas las instituciones y programas de la educación básica.
- Ley N.° 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.
- Demás disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

ALCANCE Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 07. El presente Reglamento debe ser cumplido por el personal Directivo, Docente, Administrativo, Servicio, Comités de Aula, Gerencia, Padres de familia y/o apoderados y estudiantes de la Institución Educativa Privada: "Ciencia y Tecnología".

Artículo 08. El presente Reglamento alcanza a los beneficiarios del servicio prestado y a todas las personas que realizan acciones pedagógicas, administrativas y de cualquier otra índole en nuestra Institución. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento será efecto a las sanciones contempladas en el mismo.

Artículo 09. Este documento se encuentra en la Dirección y está publicado en la página web a disposición de los usuarios y de los miembros de nuestra comunidad educativa, de tal modo que pueda ser revisado y consultado las veces que sea necesario.

Artículo 10. Cada padre de familia tiene el deber imperativo de la lectura del mismo.

REVISIÓN Y VIGENCIA DEL REGLAMENTO.

Artículo 11. El presente reglamento interno entra en vigencia a partir de la emisión de la resolución directoral de aprobación.

Artículo 12. Como toda norma es perfectible, y, por lo tanto, susceptible de ser revisado para su actualización permanente; siendo las modificaciones puestas en conocimiento de los interesados para su debido cumplimiento.

INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO.

Artículo 13. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Promotoría de la Institución, en coordinación con la Dirección, quien está facultado para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga.

CAPÍTULO II: IDENTIDAD INSTITUCIONAL.

Artículo 14. Para efectos legales e informativos, estos son los datos institucionales:

Razón Social:	Promotora De Servicios Educativos Cajamarca S.A.C
R.U.C:	20496114559
Representante Legal:	Wilson Enrique Llanos Cerquin
Dirección:	Jirón: Santa Teresa Journet N°550
Teléfono:	076 - 603418
Correo Electrónico:	info@preuct.edu.pe
Niveles:	Primaria y Secundaria
Modalidad:	Educación Básica Regular
Código Local:	839386.
Códigos Modulares:	Primaria: 1356419.
	Secundaria: 1356427.
Tipo de Gestión:	Privada
Turno:	Mañana
Página Web:	www.preuct.edu.pe
Plataforma:	https://preuct.sieweb.com.pe/
Ugel:	Cajamarca
Dre:	Cajamarca
Director:	Cristhian Jesús Ramírez Calderón
Tipo de Documento:	Reglamento Interno
Periodo de Elaboración:	Septiembre – Octubre de 2026
Fecha de Actualización:	11 de setiembre de 2026
Fecha de Aprobación:	12 de octubre de 2026
Temporalidad:	Inicio: Octubre 2026 – Término: Octubre 2027

ORIGEN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 15. La Institución Educativa Privada “Ciencia y Tecnología” orienta sus lineamientos en los valores de ciencia, humanismo y disciplina para alcanzar los objetivos y metas plasmadas en el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Instituciona y Plan Anual de Trabajo.

Artículo 16. La apertura y funcionamiento se autorizó mediante Resolución Directoral Nº 4507-02 del 13 de diciembre del 2002; con la Resolución Directoral Nº 0262 del 07 de marzo del 2003, se autoriza la ampliación de los servicios educativos de la mencionada Institución Educativa.

La Institución Educativa Privada “Ciencia y Tecnología” inició sus actividades en el local Institucional que actualmente ocupa, con un programa especial, en el año 2012.

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 17. Nuestra Institución está autorizada por el Ministerio de Educación para impartir la enseñanza de Educación Básica Regular, de acuerdo con la normativa de derecho público aplicable en la materia, en los niveles de Primaria y Secundaria.

Su funcionamiento fue autorizado mediante las resoluciones siguientes:

- Resolución Directoral Regional N°4507-2002-ED-CAJ.
- Resolución Directoral Regional N°3749-2013-ED-CAJ.

UBICACIÓN.

Artículo 18. La sede de funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" es el inmueble ubicado en el Jirón: Santa Teresa de Journet N° 550, del distrito de Cajamarca, de la Provincia y Departamento de Cajamarca.

En el ámbito educativo, la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" se encuentra en la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca, de la Dirección Regional Educativa de Cajamarca, del Ministerio de Educación (MINEDU) de la República del Perú.

SERVICIO EDUCATIVO.

Artículo 19. La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" brinda servicio educativo en los niveles de Educación Primaria y Secundaria, de acuerdo con la siguiente organización:

Nivel	Primaria			Secundaria	
Ciclos	III	IV	V	VI	VII
Grados	1° - 2°	3° - 4°	5° - 6°	1° - 2	3º - 4° - 5°

AUTONOMÍA INSTITUCIONAL.

Artículo 20. La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" tiene autonomía académica, administrativa, económica, financiera, de acuerdo a la Ley de Centros Educativos Privados, y se rige de acuerdo a los lineamientos de política educativa y disposiciones que le sean aplicables, emanadas de las normas legales vigentes del Ministerio de Educación.

DEPENDENCIA INSTITUCIONAL Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

Artículo 21. La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" depende en lo técnico pedagógico del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local Cajamarca; en lo económico, de la Entidad Promotora; y, en lo laboral, está sujeta al Régimen Laboral de la Actividad Privada regulado por la Autoridad Administrativa de Trabajo.

LEMA INSTITUCIONAL.

Artículo 22. Nuestro lema institucional: Ciencia, Humanismo y Disciplina, encierra el ideal de toda nuestra comunidad educativa.

a) **Ciencia:** que orienta hacia la búsqueda de la verdad impartiendo en nuestros estudiantes una educación de calidad a través de una enseñanza – aprendizaje efectiva, motivadora y exigente; de tal manera

que nuestros estudiantes adquieran las competencias necesarias para desempeñarse en cualquier oficio y/o profesión eficazmente.

b) **Humanismo:** lograr en toda la comunidad educativa una convivencia armoniosa, tolerante y empática que les permita conectar con la propia interioridad y con sus semejantes logrando un ambiente donde todos formemos una sola familia.

c) **Disciplina:** busca la práctica de valores y hábitos de buen comportamiento de manera autónoma y consciente basada en el respeto de la persona humana, que cumple con sus deberes y respeta el derecho de los demás, para lograr una sociedad mejor.

MISIÓN Y VISIÓN INSTITUCIONAL.

Artículo 23. Misión: Somos una Institución que brinda una educación de calidad formando alumnos en valores éticos y morales, procurando la búsqueda de la verdad, la ciencia, la tecnología y el humanismo dentro de una disciplina consciente, contando con una plana docente altamente calificada, tecnología de punta e infraestructura moderna; preservando en todo momento el medio ambiente y así logrando el desarrollo integral del educando dentro de la sociedad.

Artículo 24. Visión: Al 2028, ser una institución líder a nivel regional, caracterizada por la vivencia de valores humanos y cristianos en sus estudiantes, con altos estándares de calidad educativa a través de metodologías que se encuentren a la vanguardia, con una formación humanista, científica y tecnológica que contribuya al desarrollo del país.

FINES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 25. La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" de Cajamarca, tiene los siguientes fines:

a. Brindar un servicio educativo integral y de calidad enmarcada en los nuevos enfoques pedagógicos; así como una formación ética y moral.
b. Promover en todos los estudiantes el desarrollo de competencias, capacidades y habilidades sociales, que le sean útiles a lo largo de su vida.
c. Profundizar el conocimiento y afianzar la práctica de los valores éticos, morales, cívicos, patrióticos y religiosos de los estudiantes.
d. Cultivar en toda la comunidad educativa la conciencia crítica y la vocación de servicio, para que sea capaz de participar activa y responsablemente en la consecución de una sociedad cada vez mejor.
e. Promover y coordinar el desarrollo de la labor educativa con los órganos del sector y otros.
f. Administrar los recursos materiales y económicos de acuerdo a Ley.

HIMNO INSTITUCIONAL.

Artículo 26. El lema y la profundidad de sus principios fueron impregnados en el año 2010 en el Himno Institucional, cuya letra estuvo a cargo del compositor Segundo González Sarmiento, la música fue compuesta por el señor Ciro González Sarmiento y los arreglos musicales por el destacado músico y profesor Carlos Sánchez Cachi. Fue interpretado por primera vez en el año 2011 por la Banda de Músicos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

Artículo 27. La letra recapitula la propuesta educativa, el lema y principios institucionales, la dedicación y calidad de los docentes en su empeño cotidiano, bajo todas las circunstancias, por formar hombres de bien y anima a los estudiantes preucetinos a abrazar la senda del saber, de las artes, cultura, deporte y llevar siempre presente a nuestra laureada institución.

Somos alumnos preucetinos
Lo mejor que hay en la región
El orgullo en el pecho sentimos
Con cada latir del corazón.

Con firmeza y constancia avancemos
por la senda infinita del saber
al final de la cual triunfaremos
porque es nuestro sagrado deber.

Al maestro siempre deberemos
Su esfuerzo en nuestro aprender,
Donde estemos lo recordaremos
por forjarnos como hombres de bien.

Ciencia, humanismo y disciplina
Nuestro lema para triunfar
en las artes, estudio y deporte
nunca nadie nos podrá igualar

Alma mater te llevo grabada
en lo más profundo de mi ser
y por siempre serás recordada
cual crisol donde emana el saber.

INSIGNIA.

CAPÍTULO III: LÍNEA AXIOLÓGICA.

PRINCIPIOS DE LA EDUCACIÓN PERUANA.

Artículo 28. Conforme al artículo 8 de la Ley N.º 28044, Ley General de Educación, la educación peruana tiene al estudiante como centro y agente fundamental del proceso educativo. Por ello, este proyecto educativo está guiado por los siguientes principios que orientan el quehacer de nuestro colegio.

a) **La ética,** que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
b) **La equidad,** que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
c) **La inclusión,** que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.
d) **La calidad,** que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
e) **La democracia,** que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho.
f) **La interculturalidad,** que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
g) **La conciencia ambiental**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
h) **La creatividad y la innovación,** que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.

Artículo 29. Son los criterios básicos que orientan el quehacer institucional y que deben ser asumidos responsablemente por todos los integrantes de nuestra comunidad educativa.

a) **Disciplina Consciente:** fomentar en los miembros de la comunidad educativa el autocontrol de sus emociones y conductas, sin la necesidad de vigilancia o condicionamiento para actuar de manera correcta.
b) **Trabajo en Equipo:** promover el trabajo cooperativo valorando y tomando en cuenta las habilidades y destrezas de cada miembro de nuestra comunidad educativa, para el logro de metas y objetivos que busquen el bien común.

c) **Identificación Institucional:** impulsar el sentido de pertenencia asumiendo compromisos y sintiéndonos corresponsables, desde nuestro rol, con el logro de la Visión institucional.

d) **Innovación:** implementar diversas metodologías y herramientas que generen un cambio significativo en el proceso de enseñanza – aprendizaje, logrando que el estudiante sea el artífice de desplegar sus propias competencias y capacidades.

VALORES INSTITUCIONALES.

Artículo 30. Los valores son considerados referentes, pautas o abstracciones que orientan el comportamiento humano hacia la transformación social y la realización de la persona. Son guías que orientación la conducta y la vida de cada individuo y de cada grupo social. En nuestra Institución Educativa el marco axiológico está constituido por la práctica de los siguientes valores:

a) **Disciplina:** conjunto de reglas o normas cuya práctica constante permiten que todos los miembros de nuestra institución educativa mantengan el orden y la autonomía necesaria para lograr su desarrollo integral.

b) **Humanismo:** filosofía que exalta la dignidad humana, enfatizando su autonomía, racionalidad y libertad en la transformación de la realidad en la que vive.

c) **Respeto y tolerancia:** comportamiento habitual que reconoce la valía personal del otro, aun cuando su cultura, tradiciones o creencias sean distintas.

d) **Responsabilidad:** cualidad de todo ser humano que cumple con sus obligaciones con plena conciencia de actos asumiendo la consecuencia de estos.

Artículo 31. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

1. Incrementar el porcentaje del logro de los aprendizajes de los estudiantes en las evaluaciones internas y externas mejorando la planificación curricular, las estrategias de enseñanza aprendizaje y la evaluación formativa y sumativa.
2. Mantener el número de estudiantes matriculados al inicio del año escolar, reduciendo el número o porcentaje de estudiantes que se retiran del colegio con un estricto control de los retiros.
3. Alcanzar la eficiencia y eficacia en las diversas actividades programadas por la Institución Educativa, optimizando el tiempo, la entrega oportuna de los materiales y mantenimiento de los espacios de aprendizaje.
4. Fortalecer la práctica pedagógica de los docentes, con una formación continua, con trabajo colegiado para reflexionar, evaluar, tomar decisiones en el ejerció de su vocación, ética profesional, comprometidos con la axiología de la institución, actualizados en el uso de estrategias innovadoras y el uso de las (TICS) e involucrando a las familias en función de los aprendizajes de los estudiantes.
5. Fortalecer las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa, elaborando y difundiendo las normas de convivencia oportunamente y promoviendo actividades que ayuden al fortalecimiento de habilidades socioemocionales en los estudiantes.

POLÍTICA DE CALIDAD.

Artículo 32. Formamos integralmente a nuestros estudiantes atendiendo sus necesidades individuales, dentro de un clima organizacional favorable, con trabajadores competentes y comprometidos, en una infraestructura limpia y segura, satisfaciendo las expectativas de los padres de familia, respetando el medio ambiente, cumpliendo la legislación y mejorando continuamente nuestros procesos.

Artículo 33. La Institución adopta los siguientes enfoques transversales, como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

a. Enfoque de derechos:

Conciencia de derechos

Libertad y responsabilidad

Diálogo y concertación

Actitudes observables:

• Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.

• Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.

• Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común.

b. Enfoque Inclusivo o de Atención a la diversidad:

Respeto por las diferencias

Equidad en la enseñanza

Confianza en la persona

Actitudes observables:

• Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.

• Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados.

• Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia.

c. Enfoque Intercultural:

Respeto a la identidad cultural

Justicia

Diálogo intercultural

Actitudes observables:

• Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes.

• Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.

• Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo.

d. Enfoque Igualdad de Género:

- Igualdad y Dignidad
- Justicia
- Empatía

Actitudes observables:

• Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género.

• Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial, a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género.

• Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.

e. Enfoque Ambiental:

Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional

Justicia y solidaridad

Respeto a toda forma de vida

Actitudes observables:

• Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta.

• Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas, y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos.

• Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra, desde una mirada sistémica y global, revalorando los saberes ancestrales.

f. Enfoque Orientación al bien común:

- Equidad y justicia
- Solidaridad
- Empatía
- Responsabilidad

Actitudes observables:

• Disposición a reconocer que, ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades.

• Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles.

• Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias.

• Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo.

g. Enfoque Búsqueda de la Excelencia:

Flexibilidad y apertura

Superación personal

Actitudes observables:

• Disposición para adaptarse a los cambios, modificando, si fuera necesario, la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas.

• Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias.

CAPÍTULO IV: DIRECCIÓN, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL.

Artículo 34. ORGANIGRAMA.



1. APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES.

2. ÓRGANO DE DIRECCIÓN.
Liderazgo Pedagógico.

3. ÓRGANO PEDAGÓGICO.
* Dirección.
* Coordinaciones Académicas.
* Coordinación de Tutoria.
* Personal de Apoyo Pedagógico.
* Profesores.

4. ÓRGANO DE SOPORTE AL PROCESO PEDAGÓGICO.
* Secretaria.
* Personal de Mantenimiento.
* Personal de Vigilancia.
* Psicólogo.

5. ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN.
* Comite de Gestion de Condiciones Operativas.
* Comite de Gestion Pedagógica.
* Consejo Educativo Institucional.
* Comite de Gestion de Bienestar.
* Municipio Escolar.

EL ÓRGANO PROMOTOR.

Artículo 35. Corresponde a la Promotora de Servicios Educativos Cajamarca S.A.C. representado por su Gerente.

FUNCIONES:

1. Establecer la línea axiológica de la Institución Educativa, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el "Proyecto Educativo Institucional" y en la búsqueda permanente de la calidad del servicio educativo.
2. Aprobar el cuadro de funciones de la Institución.
3. Establecer la Gestión pedagógica, institucional, administrativa y económica financiera, los regímenes: económico, de selección, de ingresos y sistema de pensiones.

4. Aprobar el presupuesto anual de la institución y recibir informe de su funcionamiento.
5. Establecer el régimen económico, disciplinario, de pensiones y becas.
6. Nombrar al director y a los miembros del personal jerárquico de la Institución.
7. Aprobar el régimen laboral, al inicio del año Académico, presentado por el Gerente.
8. Proponer y aprobar innovaciones pedagógicas, administrativas y políticas de marketing.
9. Implementar adecuadamente la infraestructura de la Institución Educativa.
10. La entidad Promotora ejerce sus atribuciones a través del Gerente nombrado por un periodo de 3 años.

GERENCIA:

Artículo 36. El gerente es la persona elegida por los Promotores, para asumir los destinos de la Institución Educativa por dos años, quedando la posibilidad de ampliar su gobierno por un periodo más.

FUNCIONES:

1. Representar a la empresa ante toda clase de autoridades políticas, administrativas, tributarias, laborales, municipales y judiciales del fuero común.
2. Coordinar la ejecución de la implementación de la infraestructura aprobada por la Promotora y velar por su respectivo mantenimiento.
3. Llevar adelante la política laboral de la I.E. (Elaborar los contratos de trabajo, elaborar la planilla mensual de pagos al personal, elaborar las Boletas de Pago al Personal, y los trámites ante el Ministerio de Trabajo, Caja Piura y demás).
4. Coordinar con el Contador las transferencias mensuales de PDT, AFP, ESSALUD e Impuestos a SUNAT.
5. Realizar las gestiones correspondientes para la inscripción en ESSALUD de los trabajadores en Planilla.
6. Verificar que los Libros Contables (Libro de Ventas, Libro de Compras, Planillas y demás) manejados por el contador estén al día.
7. Velar por el adecuado gasto del presupuesto.
8. Manejar el Archivo de Facturas y Boletas de los gastos diarios en coordinación con Tesorería, verificando que todo gasto tenga el respaldo de un documento “válido contablemente” (Factura o boleta según corresponda).
9. Formular toda clase de peticiones e interponer todo tipo de recursos, apelaciones, reconsideraciones y revisiones ante entidades como el Ministerio de Educación, SUNAT, Municipalidad, Poder Judicial, INDECOPI y demás Instituciones relacionadas a la empresa.
10. Alcanzar a los Promotores un Reporte Mensual de Ingresos y Egresos, tanto de Caja Chica como de las cuentas bancarias manejadas por la empresa.
11. Elaborar y remitir a los promotores (en julio y enero) el Informe Económico Semestral.
12. Elaborar el Plan de Reinversión de Utilidades del año anterior y presentarlo al Ministerio de Educación.
13. Adjudicar la administración de los servicios internos a la I.E. (kiosco y otros) y autorizar el alquiler y uso eventual de otros ambientes y/o equipos de la Institución.
14. Velar por el sistema de seguridad de la I.E.

15. Elaborar en el mes de noviembre la propuesta de políticas y presupuesto anual para el año siguiente.
16. Coordinar el apoyo logístico a la Dirección y a las demás áreas del Plantel.
17. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias a los Promotores.
18. Mantener el archivo de la documentación de la Promotora, así como los planos oficiales del Plantel.
19. Administrar las llaves de todos los ambientes del Plantel.
20. Administrar todos los muebles, equipos y enseres del Plantel, garantizando su disponibilidad y uso adecuado.
21. Llevar el control de Caja Chica.
22. Ejecutar las decisiones tomadas por la Promotora en coordinación con las demás autoridades del colegio.
23. Asesorar y supervisar la calidad y gestión financiera de los servicios externos que tome el colegio como cafetería.
24. Emitir el estado económico mensual a la promotora, previa citación.
25. Convocar y presidir el Consejo Directivo.

ÓRGANOS DE ASESORÍA.

Artículo 37.- Asesoría Legal.

La asesoría legal es el órgano externo que asesora a la Dirección, brindando consejería legal, defensa procesal jurídica y administrativa, así como la elaboración de documentos jurídicos entre otros. Está a cargo de un profesional en derecho debidamente colegiado. Por disposición de la Dirección, asiste legalmente a la Dirección y Administración y a otras unidades orgánicas.

Artículo 38.- Asesoría Contable.

La asesoría legal es el órgano externo que asesora a la Dirección y procesa toda la información económica y financiera de la institución, con veracidad y transparencia. Está a cargo de un profesional en contabilidad debidamente colegiado.

COMITÉS DE GESTIÓN ESCOLAR.

La Institución Educativa “Ciencia y Tecnología”, cuenta con las siguientes comisiones:

COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS.

Artículo 39. El Comité de Gestión de Condiciones Operativas gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3. Concentra funciones y competencias ligadas con el desarrollo de capacidades para gestión del riesgo, logística, gestión financiera, contratación, mantenimiento del local y de los materiales, inventario, entre otros.

Artículo 40. Este comité está integrado por el director, un representante de los estudiantes, representante de los padres y madres de familia, dos representantes del personal administrativo, un representante del personal docente, un representante de los auxiliares de educación y el responsable de gestión del riesgo de desastres.

FUNCIONES:

1. Identificar riesgos que afecten a la integridad física de toda la comunidad educativa.
2. Educar para gestionar los riesgos existentes.

3. Mejorar las condiciones de la infraestructura y de los servicios de la I.E. Para incrementar la resistencia y respuesta a los eventos adversos.
4. Promover la unión de esfuerzos, el trabajo cooperativo y la solidaridad en la I.E.
5. Enriquecer la educación en gestión del riesgo por desastres naturales.
6. Orientar las acciones de prevención, mitigación, preparación para emergencias y desastres y reconstrucción temprana.
7. Implementar los procesos de registro, almacenamiento e inventario de los recursos educativos de la IE.
8. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la puesta en marcha de simulacros sectoriales programados o inopinados.
9. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas según la normativa vigente y las necesidades identificadas.

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

Artículo 41. El Comité de Gestión Pedagógica gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4. concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes,

Artículo 42. Este comité está integrado por el director, los coordinadores académicos, representante de los padres de familia, un docente del nivel primario, un docente del nivel secundario y un representante de los estudiantes.

FUNCIONES:

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
2. Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto en el cual se brinda el servicio educativo.
3. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
4. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
5. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los II. GG.

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

Artículo 43. Lo integran el director, el coordinador de tutoría, el responsable de convivencia escolar, el responsable de inclusión, un representante de docentes, un representante de padres de familia, un representante de estudiantes y los psicólogos.

FUNCIONES:

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo del Comité de Gestión de Bienestar 2025 institucional en función del diagnóstico de las necesidades e intereses de los estudiantes, de acuerdo a los niveles educativos de la Institución.
2. Asegurar el desarrollo de la tutoría individual y grupal en espacios seguros y según las necesidades de orientación.
3. Coordinar con el Consejo Directivo, la UGEL u otras instituciones, el desarrollo de actividades formativas, preventivas y promocionales relacionadas con la tutoría y orientación educativa, y convivencia escolar.
4. Promover, convocar y articular acciones con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, a la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.
5. Elaborar, actualizar y evaluar las normas de convivencia, asegurando su incorporación en el reglamento interno y su difusión a todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurar la afiliación de la institución educativa al SíseVe, la actualización periódica de los datos del responsable y el registro de los casos de violencia escolar.
7. Participa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, garantizando la implementación de la tutoría, orientación educativa y convivencia escolar.
8. Promueve y fomenta actividades de orientación a las familias a nivel de institución educativa por niveles, ciclos o grados.
9. Coadyuva en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el MINEDU.
10. Promueve durante el año escolar el trabajo coordinado de los tutores para planificar y evaluar las acciones de acuerdo al plan tutorial de grado.
11. Se reúne por lo menos una vez cada trimestre con los tutores para evaluar y planificar las acciones de la TOE y los planes tutoriales de aula.
12. Elabora la propuesta de trabajo tutorial, socializa, sugiere materiales y recursos educativos relacionados con la TOE, la Convivencia Escolar y temas afines para el año lectivo, que permitan dar soporte a las actividades tutoriales.
13. Promueve, convoca y articula acciones con diversas instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo a la tutoría y orientación educativa, así como la promoción de la convivencia escolar, acciones de prevención y atención de la violencia.

14. Desarrolla el acompañamiento y supervisión constante y oportuna a la acción tutorial de los docentes tutores, socializando previamente la ficha de monitoreo.
15. Coordina con el equipo directivo, docentes, tutores y auxiliares la identificación de estudiantes que requieren refuerzo pedagógico, emocional y/o seguimiento a nivel conductual.
16. Orienta la planificación, ejecución y evaluación de los proyectos de la tutoría grupal, vinculados con el desarrollo de competencias socioafectivas y su articulación con estrategias de participación estudiantil.
17. Coordina con los docentes de educación para el trabajo de actividades relacionadas a la orientación vocacional (visitas, pasantías, charlas etc.).
18. Interviene junto con el departamento de psicología en la atención y derivación de casos específicos de los estudiantes y/o docentes.
19. Reporta por escrito cada trimestre, a la Dirección, avances y dificultades sobre su intervención en los diferentes procesos y actividades programadas en el año, con énfasis en el desarrollo de los proyectos de la tutoría grupal, atención a casos en situaciones de riesgo y promoción de la participación estudiantil.
20. Promueve la articulación de actividades de atención tutorial integral y estrategias de comunicación con las familias y la comunidad en conjunto con el equipo directivo el psicólogo y el personal de apoyo educativo.
21. Garantizar el ejercicio de la disciplina con base en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.

COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES.

Artículo 44. El Comité de Gestión del Riesgo de Desastres, es el encargado de ejecutar las acciones tendientes a prevenir y reducir los Riesgos ante un desastre ocurrido dentro de la Institución. Está representado por el Comité de Gestión del Riesgo de Desastres presidido por la dirección.

FUNCIONES:

1. Elaborar y ejecutar las acciones planteadas en el Plan de Trabajo del comité de riesgo y desastres.
2. Dar cumplimiento a las normas existentes dadas por Defensa Civil.
3. Organizar y orientar a brigadas de gestión de riesgo.
4. Cumplir con el calendario de simulacros de sismo dados a nivel nacional por INDECI.
5. Evaluar e informar a la comunidad educativa y Coordinación de Tutoría sobre la ejecución de los simulacros.
6. Velar por la adquisición y conservación del equipo de rescate básico.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (CSST).

Artículo 45. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) está conformado por seis (04) miembros en forma paritaria. Los representantes del empleador son designados por la Institución y tienen mandato indeterminado; no obstante, pueden ser reemplazados. La representación de los empleados tendrá un periodo de dos (02) años, y son elegidos democráticamente.

FUNCIONES:

1. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los procedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el Trabajo.
2. Aprobar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución.
3. Aprobar el Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Conocer y aprobar la programación anual del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de la promoción de seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
6. Aprobar el plan anual de capacitación de los colaboradores sobre seguridad y salud en el trabajo.
7. Promover que todos los nuevos colaboradores, reciban adecuada formación, instrucción y orientación sobre prevención de Riesgos.
8. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo, así como, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asegurar que los colaboradores conozcan el reglamento, instrucciones, normas legales, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de Riesgos en el lugar de trabajo.
10. Promover el compromiso, colaboración y participación activa de los colaboradores en la prevención de los Riesgos laborales, mediante la comunicación eficaz, y la búsqueda de la solución a los problemas de seguridad; así mismo, incentivar la inducción, la capacitación, el entrenamiento, concursos, simulacros, entre otros.
11. Previa coordinación, realizar inspecciones periódicas en las áreas administrativas, áreas operativas, instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
12. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
13. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades ocupacionales.
14. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
15. Analizar y emitir informes de las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados.
16. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
17. Llevar en el libro de Actas el control del cumplimiento de los acuerdos.

18. Reunirse bimestralmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el Programa Anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.

CONSEJO DIRECTIVO.

Artículo 46. Es una instancia de carácter consultivo, constituye el más alto estamento para la toma de decisiones, asesora, orienta y apoya la marcha académica y administrativa de la institución. Está integrado por la Dirección, la Coordinación Académica, Coordinación de Tutoría y el Departamento de Psicología.

FUNCIONES:

1. Realizar reuniones periódicas y extraordinarias, según corresponda, para evaluar la gestión institucional y tomar decisiones estratégicas orientadas a la mejora continua.
2. Organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica, administrativa y comunitaria de la Institución, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y de los documentos de gestión institucional.
3. Elaborar, actualizar y aprobar criterios e indicadores para la autoevaluación institucional, articulados con los estándares de calidad educativa establecidos por el MINEDU y otras instancias pertinentes.
4. Unificar criterios para la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión institucional: Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) asegurando coherencia, pertinencia y enfoque centrado en el estudiante.
5. Analizar, seleccionar y aprobar alternativas de mejora para fortalecer el desarrollo de las actividades educativas, administrativas y formativas.
6. Participar en la evaluación del personal docente y administrativo, conforme a los lineamientos y responsabilidades establecidas en la normativa vigente.
7. Conocer e intervenir en la aplicación de medidas disciplinarias graves, garantizando el debido proceso y el respeto a los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
8. Resolver conflictos que afecten el normal funcionamiento de la Institución, dentro del marco legal y respetando las competencias de cada instancia, promoviendo el diálogo, la mediación y soluciones oportunas.
9. Promover el conocimiento, actualización y difusión de las normas vigentes del sector Educación, así como sus modificatorias, asegurando su correcta aplicación en la gestión institucional.
10. Fomentar y supervisar el desarrollo de acciones de innovación e investigación educativa que contribuyan a la mejora pedagógica y a la formación integral del estudiante.
11. Planificar, programar, ejecutar y evaluar programas de capacitación, acompañamiento y fortalecimiento docente y administrativo, en concordancia con las necesidades institucionales y prioridades del MINEDU.
12. Evaluar, aprobar y hacer seguimiento a los planes de mejora institucional y de nivel/área, garantizando su implementación, seguimiento y evidencias de logro.

13. Supervisar el cumplimiento de metas académicas y formativas, promoviendo el logro de aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.
14. Evaluar el cumplimiento de lineamientos y estándares de calidad educativa establecidos por el MINEDU y entidades acreditadoras, impulsando acciones para su mejora.
15. Garantizar mecanismos de participación y comunicación efectiva con la comunidad educativa, promoviendo espacios de escucha activa y colaboración.
16. Velar por la implementación de políticas de Bienestar estudiantil, convivencia escolar, tutoría y protección de los derechos de los estudiantes.
17. Promover estrategias para la atención a la diversidad y la inclusión educativa, en coordinación con los equipos de apoyo y familias.

EL COPEBE.

Artículo 47. Es el organismo encargado de determinar las pensiones de enseñanza, otorgar becas y otros tipos de ayuda a los estudiantes que lo necesiten. El COPEBE es convocado por el Gerente de la institución y se instala el Primer Trimestre del año escolar.

El COPEBE lo preside el Gerente y está integrado por: El director, un Representante de la Promotoría, un delegado de los docentes y es elegido anualmente por mayoría absoluta.

Artículo 48. Beneficiarios de las becas y/o apoyos.

1. Descuento por hermano (25% del costo total de la pensión); el hermano que esté en el grado superior paga la pensión completa y el de grado inferior se hace acreedor al descuento.
2. Media beca (50% del costo total de la pensión) sólo al hijo mayor de los docentes y/o trabajadores mientras mantengan un vínculo laboral con la Institución.
3. A estudiantes en orfandad, demostrando con documentos probatorios que la persona fallecida era quien solventaba los gastos del menor, previa evaluación se adjudicará un monto de descuento el cual se oficializa mediante una Resolución Directoral.
4. Los padres de familia pueden solicitar un descuento por alguna otra razón, con documentos probatorios; el COPEBE evaluará la situación solicitando si fuera el caso, otros documentos legales y/o personales. En caso de ser aceptado, se oficializa mediante Resolución Directoral.
5. Todos los beneficiarios deberán mostrar permanentemente un buen rendimiento académico, una buena conducta y conservar las buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa; en caso contrario se le retirará el beneficio.
6. Los padres de los beneficiarios deben mostrar actitud de identificación y adhesión a las políticas institucionales.

ESTRUCTURA ORGÁNICA.

DIRECCIÓN:

Artículo 49. El Director es la máxima autoridad educativa y administrativa de la Institución.

Artículo 50. El cargo de Director es designado por la entidad promotora. De acuerdo a los requisitos que señala la Ley.

Artículo 51. Tiene la responsabilidad de planificar, formular, coordinar, ejecutar, dirigir, supervisar, actualizar y evaluar el Proyecto Educativo, el Plan Anual de Trabajo y todas las actividades educativas de la Institución.

Artículo 52. Es representante legal de la institución ante los organismos oficiales, entidades locales y comunidad en general.

Artículo 53. Vela también por el cumplimiento de los objetivos educacionales e institucionales a fin de brindar un servicio educativo eficiente y de calidad.

Artículo 54. El Director de la Institución cesa en sus funciones:

1. Cuando al finalizar un determinado período no es confirmado en su cargo para un período adicional.
2. Por renuncia voluntaria, comunicada a la entidad promotora con 30 días de anticipación.
3. Por fallecimiento o por incapacidad física o mental debidamente comprobada.
4. Por decisión de la entidad promotora.

FUNCIONES:

Las funciones del director de la Institución Educativa Particular: "Ciencia y Tecnología" son:

1. Representa legalmente a la Institución Educativa en el aspecto Técnico Pedagógico.
2. Conduce el proceso educativo promoviendo, programando, supervisando y evaluando los objetivos y las diferentes acciones educativas.
3. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo con participación de la comunidad educativa.
4. Vela por el cumplimiento de la Misión, Visión, Objetivos Educativos y los demás aspectos del Proyecto Educativo Institucional.
5. Preside las reuniones técnico - pedagógicas y otras relacionadas con fines educativos.
6. Cumple y hace cumplir las disposiciones del presente reglamento.
7. Preside las comisiones institucionales.
8. Organiza y dirige el acompañamiento pedagógico a los docentes.
9. Evalúa el desempeño docente en coordinación con el equipo directivo por lo menos dos veces al año (Julio – Diciembre), informando por escrito a Gerencia.
10. Autoriza visitas de estudio, proyectos escolares u otros propuestos por los docentes para viabilizar el aprendizaje de los estudiantes, previa presentación por escrito del proyecto debidamente justificado y que se ajuste a las necesidades académicas de los estudiantes. En caso de ser aprobado se oficializa mediante una Resolución Directoral.
11. Promueve, programa, ejecuta y evalúa acciones extra curriculares con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
12. Estimula al personal docente, administrativo y de servicio, tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio de los estudiantes y de la comunidad educativa en pleno.

13. Sanciona al personal docente de la Institución Educativa por incumplimiento de sus funciones. En caso de reincidencia o de falta grave, puede proceder a su separación de la Institución Educativa informando por escrito a Gerencia.
14. Otorga permiso al personal docente a su cargo hasta por 3 días, en casos debidamente justificados con documentos probatorios. En caso de ser aprobado, la dirección emitirá un documento con copia a Gerencia.
15. Informa a Gerencia sobre las faltas y/o tardanzas de los docentes.
16. Estimula o sanciona según el caso a los estudiantes de la institución de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.
17. Dirige, coordina, asesora, supervisa y evalúa la labor del personal docente, auxiliar, administrativo y de servicio a su cargo.
18. Organiza el proceso de matrícula, autoriza el traslado de los estudiantes y exoneraciones de asignaturas que la legislación vigente permite.
19. Autoriza la rectificación de nombres y apellidos de los estudiantes en los documentos pedagógicos oficiales, de acuerdo con las normas específicas.
20. Expide certificados de estudios.
21. Administra los documentos de gestión pedagógica.
22. Presenta por escrito, el cuadro de necesidades y requerimientos de medios y materiales, equipos e infraestructura al Gerente.
23. Diseña, ejecuta y evalúa proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.
24. Realiza entrevistas personalizadas con los padres de familia que aspiran una vacante en la institución, donde informa lo necesario sobre el proyecto pedagógico institucional.
25. Organiza y promueve reuniones de compromiso con los padres de familia cuyos hijos muestran un bajo rendimiento académico y/o actitudes conflictivas para entablar posibles soluciones, que hayan sido derivados atendidos de acuerdo al flujo indicado en este mismo reglamento.
26. Resuelve los casos no contemplados en el presente reglamento, con cargo a informar al Consejo Directivo y al Gerente.

COORDINACIÓN ACADÉMICA.

Artículo 55. Coordina el desarrollo de los aprendizajes en las diversas áreas y en ambos niveles, promoviendo y acompañando el fortalecimiento de las competencias y capacidades de desempeño pedagógico en los docentes a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes y los resultados educativos.

FUNCIONES:

1. Elaborar en coordinación con el director el Plan Anual de Trabajo (PAT), Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Plan Curricular Institucional (PCI).
2. Planificar, organizar y evaluar la Estructura Curricular a cargo de cada docente.
3. Planificar y Organizar la carga horaria de cada docente, así como del horario de clases.

4. Recepcionar y supervisar los planificadores pedagógicos: programación anual, de unidad y sesiones de aprendizaje de acuerdo a las políticas de trabajo planteadas.
5. Evaluar, conjuntamente con la dirección, el desempeño de los docentes al menos dos veces al año (julio – diciembre).
6. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar diversas capacitaciones virtuales y/o presenciales para los docentes, en coordinación con la dirección.
7. Realizar el debido seguimiento y control en cuanto a la ejecución, avance, logros y dificultades de la programación curricular.
8. Dirigir y coordinar las funciones y tareas de los diferentes estamentos académicos y auxiliares del colegio: laboratorios, talleres, biblioteca, impresiones, evaluación y estadística.
9. Promover y supervisar las actividades culturales, sociales, artísticas y deportivas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
10. Preparar, formular y presentar proyectos educativos innovadores a fin de mejorar el servicio y la calidad educativa.
11. Supervisar, evaluar y apoyar en la elaboración del material educativo en las diferentes áreas curriculares.
12. Realizar el monitoreo y acompañamiento constante al desempeño pedagógico del docente.
13. Convocar a los padres de familia cuyos hijos, tienen bajo rendimiento académico en varias áreas curriculares y que han sido derivados previo informe por los docentes.
14. Velar por el abastecimiento de medios y materiales al personal docente, solicitándolo oportunamente ante la dirección.
15. Apoyar en la distribución de aulas.
16. Llevar un registro de ocurrencias del personal, donde se anoten, debidamente documentado, las incidencias positivas y/o negativas del personal para efectos de evaluación.
17. Supervisar las listas de útiles, solicitado a los padres de familia, para que no se pidan materiales innecesarios o en cantidades excesivas, informando a la dirección.
18. Informar trimestralmente, por escrito, a la Dirección acerca del desarrollo de las acciones educativas técnico-pedagógicas, disciplinarias y otras relacionadas con su función.
19. Informar a la Dirección los casos de estudiantes que ameriten estímulos o corrección de conformidad con el reglamento interno del colegio.
20. Participar activamente en las tareas encomendadas por la Dirección.
21. Organizar, con el apoyo del personal docente, las actividades de recuperación y subsanación académica con el visto bueno de la Dirección.
22. Organizar comunidades de aprendizaje con los docentes, basadas en la colaboración mutua, el trabajo colegiado, la autoevaluación profesional y la formación continua.
23. Revisar y controlar la impresión y/o publicación de informes de progreso en coordinación con el área de Soporte y tutores de cada aula.

24. Revisar y visar las evaluaciones presentadas por los docentes de área, que deben ser presentadas con 24 horas de anticipación, ya sea virtual o impreso.
25. Verificar la elaboración, implementación y el uso efectivo del material didáctico por parte del personal docente.
26. Supervisar la ambientación de las aulas.
27. Solucionar las dificultades presentadas en el quehacer diario y asuntos que son de su competencia.
28. Revisar al término de cada unidad los registros auxiliares y oficiales de cada docente por grado y área.
29. Establecer las fechas para exámenes mensuales, trimestrales, así como de recuperación y aplazados con aprobación de la Dirección.
30. Presentar a Dirección en el mes de diciembre, un informe sobre su gestión realizada durante el año.

COORDINACIÓN DE TUTORÍA.

Artículo 56. La Coordinación de Tutoría dirige, coordina y acompaña el desarrollo de la acción tutorial bajo un enfoque orientador inspirado en el Sistema Preventivo; vela por la buena convivencia entre los estudiantes, el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar y brinda servicio de atención y orientación a la comunidad educativa.

FUNCIONES:

1. Elaborar las normas y acuerdos de convivencia institucional con la participación de los miembros de la comunidad educativa.
2. Implementar los protocolos de convivencia escolar de acuerdo a la normativa vigente.
3. Dar cumplimiento al Reglamento Interno para asegurar el desarrollo integral de los estudiantes.
4. Elaborar proyectos de intervención para atender casos de estudiantes en situaciones de riesgo.
5. Promover la planificación y ejecución de las acciones de la Atención Tutorial Integral en sus dos modalidades: grupal e individual, a nivel institucional y de aula.
6. Acompañar a los docentes tutores para el desarrollo de competencias socio afectivo en los estudiantes.
7. Elaborar un informe trimestral incorporando el análisis del monitoreo y de la evaluación de logros y dificultades de la implementación de la tutoría en la I.E.
8. Generar espacios de asociacionismo juvenil salesiano: grupos formativos, Municipio Escolar, deportivos, culturales, musicales.
9. Presentar a Dirección en el mes de diciembre, un informe memoria sobre su gestión realizada durante el año.

DOCENTES.

Artículo 57. Es el educador(a) que por su especialización en un determinado nivel educativo y/o área, se encarga de la conducción, acompañamiento y evaluación del aprendizaje, así como de fomentar la práctica de las valores y principios institucionales.

Planifica, organiza, programa, desarrolla y evalúa sistemáticamente la actividad docente de su especialidad, procurando en todo momento el logro de los aprendizajes sin desligarse de los lineamientos institucionales.

FUNCIONES:

1. El docente es la máxima autoridad en el aula y debe solucionar cualquier conflicto o incidente durante su hora de clase, no puede derivar esa responsabilidad al auxiliar, tutor u otro docente. Anota el incidente y las acciones tomadas en el cuaderno de ocurrencias.
2. Participa en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual.
3. Desempeña sus funciones con ética, dignidad, eficacia y lealtad velando por la Misión y Visión de la Institución Educativa.
4. Elabora, en coordinación con los docentes del área, su Programación Anual y presentarla en físico y en forma virtual a las coordinaciones académicas.
5. Elabora sus programadores anuales, de unidad y sesiones de aprendizaje movilizando todas las competencias y capacidades del área a su cargo.
6. Evalúa el proceso de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a las competencias y capacidades del área dentro del marco de evaluación formativa, sumativa y cognitiva.
7. Evalúa el desempeño de los estudiantes respecto al logro de su aprendizaje brindando una retroalimentación oportuna.
8. Evalúa también el comportamiento de los estudiantes de acuerdo a los criterios establecidos en este Reglamento; la evaluación es literal.
9. Aplica diversas técnicas e instrumentos de evaluación debidamente verificables, los cuales deben ser conocidos previamente por los estudiantes.
10. Participa en acciones de investigación, implementación, capacitación y actualización científico – metodológica.
11. Convoca y/o asiste a entrevistas programadas y periódicas con padres de familia dentro del horario asignado para ello.
12. Registra periódicamente las calificaciones de los estudiantes a su cargo de manera oportuna en la Plataforma Sieweb.
13. Integra las comisiones de trabajo y colabora con la Dirección en las acciones que permitan el logro de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales.
14. Elabora material necesario y oportuno para el desarrollo de las competencias y capacidades del área a cargo, revisándolas, corrigiéndolas y actualizándolas periódicamente.
15. Presenta oportuna y correctamente los Registros de Evaluación – auxiliar y oficial - al final de cada unidad, según cronograma en físico y en virtual; los calificativos consignados en ellos deben ser las mismas dados a conocer a los estudiantes y/o padres de familia. No se deja notas en blanco, en caso de inasistencias de los estudiantes cuya justificación ha sido aprobada por la dirección, se evaluará el logro alcanzado hasta ese momento.
16. Es responsable del cuidado del mobiliario y equipamiento de la Institución que se le asignen, asumiendo los costos en caso de daño por negligencia y/o pérdida.
17. Se abstiene de realizar en la Institución y fuera de ella, actividades que contravengan los fines y objetivos de la misma, ni mucho menos hacer proselitismo político y/o religioso.

18. Muestra vocación de servicio y brinda buen trato a los estudiantes sobre todo en situaciones difíciles.
19. Si por alguna situación requiere conversar con algún estudiante de manera individual, debe realizarla únicamente dentro de las instalaciones de la Institución Educativa en un lugar visible y debe registrarse en el Cuaderno de Ocurrencias del aula correspondiente.
20. Comunica a los padres de familia sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, citándolos y atendiéndoles por los medios dispuestos por la Institución, dentro del horario establecido para tal fin.
21. Mantiene actualizada su carpeta pedagógica con la documentación correspondiente indicada cada inicio de año escolar.
22. Colabora con el tutor informando oportunamente situaciones académicas y/o disciplinarias que necesiten atención en los estudiantes, haciendo uso correcto del Cuaderno de Ocurrencias del aula.
23. Las solicitudes de permiso son dirigidas a la Dirección con 48 horas de anticipación, indicando el tiempo y consignando el nombre y la firma de quién lo va a reemplazar; los permisos proceden solo por razones de salud y/o personales debidamente comprobadas. La Dirección autoriza el permiso por escrito y con un máximo de 03 días ya sea consecutivos o diferidos.
24. Asume con responsabilidad las actividades y comisiones asignadas por la Dirección. Negarse a ello es considerada una falta grave.
25. Participa en las reuniones programadas por el equipo directivo, presentándose a ellas con vestimenta acorde a la ocasión; interviniendo asertivamente, asumiendo responsabilidades y respetando los acuerdos.
26. Participa en las jornadas de capacitación profesional que sean planificadas.
27. Realiza réplicas de capacitaciones subvencionadas por el colegio.
28. Cumple con su horario de trabajo evitando hablar por teléfono y utilizar el celular en horas de clase y/o reuniones.
29. Coordina con los maestros de grado, la dosificación de tareas.
30. Se actualiza en cuanto a su formación y capacitación permanente demostrando predisposición al cambio.
31. Los docentes al finalizar su hora de clase deben verificar que el salón de clases quede limpio y ordenado; mesas y cajones limpios; ventanas y cortinas cerradas; apagado el computador, el proyector, la pantalla ecran guardada, las luces apagadas y cerrada la puerta del salón.
32. Asume comprometidamente responsabilidades inherentes a su función pedagógica (Tutor, comisiones, etc.), el negarse a realizarlas es considerada una falta grave.

Artículo 58. DEBERES DE LOS DOCENTES:

1. Conocer y poner en práctica todo lo estipulado en el presente reglamento.
2. Ser puntual en todas las actividades programadas por la Institución y cumplir con el horario establecido dejando constancia del ingreso y salida en el registro correspondiente.
3. Mantiene una buena presentación personal y un lenguaje adecuado a su cargo.

4. Se presenta debidamente uniformado de la siguiente manera: lunes y en actividades protocolares con el uniforme oficial: terno azul noche, camisa o blusa blanca, corbata azul acero y chaleco; de martes a viernes: pantalón plomo, camisa o blusa blanca, chaleco institucional y saco de color oscuro.
5. Planifica oportunamente toda la actividad educativa, solicitando con anticipación si fuera el caso, material y/o herramientas para el desarrollo de la clase. Solicitando al auxiliar de nivel.
6. Presentar las programaciones curriculares y sesiones dentro de las fechas señaladas por el área académica y utilizando el modelo institucional.
7. Ingresar puntualmente a sus horas de clase, de acuerdo al horario establecido. Las horas pedagógicas son exactas, no hay minutos de tolerancia. Tres tardanzas constituyen inasistencia de un día laborable. De reiterarse las mencionadas faltas en forma injustificada, será motivo de resolución de su contrato.
8. Mantiene permanentemente un trato cordial con los estudiantes, padres de familia, equipo directivo, colegas y trabajadores de la Institución.
9. Participar en las reuniones de coordinación de acuerdo a la programación de la institución asumiendo a cabalidad los acuerdos que en ellas se adopten.
10. Apoyar en la vigilancia de la disciplina de los estudiantes en el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se realizan en la Institución.
11. Mantener en todo momento buen comportamiento, acorde con la dignidad de la función docente, observando conducta intachable dentro y fuera la Institución Educativa.
12. Asistir a los cursos de capacitación que se programen oportunamente.
13. Orienta y atiende a los estudiantes velando por su seguridad durante el tiempo que permanezca en la Institución.
14. Durante su permanencia en el colegio estará dispuesto a colaborar cuando por razones imprevistas no acuda un docente.
15. Es constantemente exigente en el aprendizaje de los estudiantes, pero siempre dispuesto a escucharlos con un trato justo y equilibrado.
16. Informa a los estudiantes y padres de familia acerca del avance de las competencias previstas en cada área.
17. Atiende oportunamente a los estudiantes que presentan dificultad de aprendizaje.
18. Asiste y participa activamente en todos los talleres, eventos, convocatorias y actuaciones dispuestas por la institución, salvo razón justificada por enfermedad y otra índole de fuerza mayor que justifique su inasistencia.
19. Estar en comunión con la axiología de la Institución y actúa en concordancia con ella evitando actitudes que desprestigian su buen nombre.
20. Responder a los documentos, comunicaciones que se le dirigen, ya sea de manera física o virtual.

PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES:

Artículo 59. Constituyen prohibiciones de los docentes, que, dependiendo de la gravedad de las mismas, podrá ocasionar la resolución de su contrato:

1. El incumplimiento de cualquiera de los puntos de este reglamento, en cuanto competa a sus funciones.
2. Ningún docente puede ni debe dictar clases particulares a los estudiantes de la institución, lo cual se considera una falta grave.
3. Delegar en cualquier forma sus funciones docentes, sin autorización de la Dirección de la Institución Educativa.
4. No aceptar comunicaciones directas con los padres de familia para reprogramar y/o justificar inasistencias.
5. Dedicar las horas de clase a calificación de pruebas y otras actividades ajenas a la enseñanza – aprendizaje.
6. Recibir dádivas de parte de los estudiantes y/o padres de familia que comprometan las justas evaluaciones.
7. Asistir a sus tareas educativas con vestimenta inadecuada.
8. La práctica de castigos corporales y psicológicos que atenten contra la formación de la personalidad del estudiante.
9. Está prohibida la venta de objetos, libros y otros artículos a los estudiantes y/o padres de familia.
10. La utilización de las instalaciones e implementos de la Institución Educativa para fines particulares, sin permiso de la autoridad respectiva.
11. El no ingreso a clase en horas indicadas y el abandono de la clase o de la Institución Educativa antes de la hora.
12. Faltar de palabra y obra a la autoridad educativa o a sus compañeros de trabajo.
13. Asistir a la Institución Educativa en estado de ebriedad.
14. Simulación reiterada de enfermedad u otro problema particular, como pretexto para no laborar o asistir a eventos programados por la Institución Educativa.
15. Aceptar y/o enviar solicitudes de amistad de los estudiantes en redes sociales. (facebook, whatsapp, twiter, instagran, telegram, Snapchat, etc.).

AMONESTACIONES DEL PERSONAL DOCENTE:

Artículo 60. El personal docente que incurra en las faltas señaladas en el artículo precedente, estará sujeto, según el caso, a las siguientes medidas correctivas:

1. Amonestación o llamada de atención en forma verbal o escrita por parte del director y/o coordinadores de la Institución Educativa, dejando constancia en su hoja de evaluación personal.
2. Pérdida de la remuneración por las horas o días no trabajados o inasistencia a reuniones, actuaciones y compromisos oficiales, lo que equivaldrá a descuento por un día de trabajo.
3. Separación temporal de una semana sin goce de haber dejado constancia en su hoja de evaluación personal.
4. Separación de la Institución Educativa de acuerdo a normas legales vigentes y por decisión del Consejo Directivo.

ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE:

Artículo 61. Los docentes que cumplan con sus funciones a cabalidad y a la vez realizan acciones extraordinarias a favor de la educación o de la comunidad educativa, se harán acreedores de los siguientes estímulos:

1. Certificado de agradecimiento.
2. Felicitaciones públicas y por escrito mediante Resolución Directoral.
3. Diploma al Mérito Educativo.
4. Subvencionar un porcentaje de los gastos económicos que demanden una capacitación y/o actualización.

TUTORES.

Artículo 62. La función de tutor es inherente al trabajo docente, por ello, todos son considerados aptos para ejercer la tutoría de una sección. El docente Tutor acompaña el proceso de desarrollo y maduración de sus estudiantes estimulando su capacidad de pensar, aprender y resolver problemas con autonomía y con capacidad para interactuar.

Orienta y asesora a los estudiantes; propiciando el orden, la disciplina y una ética moral en el aula. Estimula su trabajo escolar y crea un ambiente de amistad, unión y sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

FUNCIONES:

a. CON LOS ESTUDIANTES:

- Realizar el seguimiento y acompañar el proceso de desarrollo socio afectivo de los estudiantes., así como su desempeño académico grupal e individual.
- Facilitar la integración de los estudiantes en la clase y en el conjunto de la dinámica escolar, así como promover actitudes de cooperación, solidaridad, respeto y responsabilidad entre ellos.
- Asistir a las reuniones de trabajo /individual y grupal programadas por la Coordinación de Tutoría para tratar problemas académicos, conductuales y/o evaluar las actividades de la hora de tutoría.
- Tener actualizado las fichas personales de los estudiantes a su cargo.
- Desarrollar las sesiones de tutoría de acuerdo al Plan Anual de Tutoría.
- Coordinar las acciones de soporte emocional con la psicóloga en situaciones de riesgo o en casos suscitados en la Institución Educativa que afecten la convivencia escolar; derivando a los estudiantes que requieran atención con la psicóloga, informando al padre de familia.
- Informar oportunamente a los directivos sobre situaciones que puedan vulnerar los derechos de los estudiantes.
- Revisar periódicamente el cuaderno de ocurrencias informando a la Coordinación de tutoría para citar al padre de familia y mejorar.

b. CON LOS PADRES DE FAMILIA:

- Aprovechar las diversas reuniones grupales con los padres de familia (entrega de libretas, transmisión de informaciones, reuniones académicas etc.) para conocerlos y orientar sus actitudes hacia el compromiso y la mejora de la conducta de sus menores hijos.

- Brindar información general: horarios de atención, horarios de sus hijos, de los docentes, calendario de evaluaciones, normas de la institución, etc.
- Promover que se involucren con el proceso educativo de sus hijos.
- Orientar en relación a ciertos contenidos específicos que los padres no conocen y les impide apoyar a sus hijos en las tareas (en el área de matemáticas, por ejemplo).
- Brindar pautas sobre cómo pueden apoyar a sus hijos en la organización del tiempo de estudio en la casa, el uso del tiempo libre, etc.
- Reunirse de manera individual con cada uno de ellos para dialogar sobre el proceso de sus hijos ya sea personal, académico y/o social. Procurando siempre la prevención de riesgo de abuso sexual, pornografía, acosos, etc.

c. CON OTROS DOCENTES:

- Compartir información sobre el desarrollo de los estudiantes y coordinar las acciones necesarias.
- Desarrollar líneas compartidas de acción en el marco de los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- Ser mediador, con conocimiento de causa, en posibles situaciones de conflicto entre los estudiantes y profesores.
- Promover la mejora continua de las relaciones entre profesores y estudiantes.
- El éxito de la tutoría, depende en gran medida, de que todos los miembros de la comunidad educativa apoyen desde su rol a la labor de orientación y acompañamiento de los estudiantes.

DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA.

Artículo 63. Está a cargo de un profesional en psicología, el cual brinda soporte socioemocional a los directivos, docentes, padres de familia y estudiantes de la comunidad educativa para la mejora de las prácticas y acciones de convivencia democrática a nivel familiar y escolar.

FUNCIONES:

1. Apoyar al comité de gestión de bienestar en la formulación de estrategias para lograr una sana convivencia dentro de la Institución Educativa.
2. Orientar al coordinador de tutoría en el establecimiento y monitoreo de las con los seguimientos de los casos requeridos.
3. Brindar orientación a los directivos, coordinadores y profesores en su ejercicio profesional para lograr una atención oportuna y pertinente en situaciones de docente/estudiante y casos que afecten el bienestar de la convivencia en el aula.
4. Coordinar con los profesores y tutores para orientar su accionar en la atención e identificación de factores de riesgo que puedan afectar a los estudiantes (violencia, drogas, pandillaje, abandono familiar, etc.).
5. Promover acciones mediante material de difusión para la prevención de la salud integral (física, psicológica y social).

6. Coordinar con el equipo directivo la organización de actividades educativas con padres y madres de familia relacionados a los intereses y necesidades de los estudiantes para fortalecer sus vínculos familiares.
7. Promover reuniones con el Coordinador de Tutoría para articular actividades pedagógicas y de atención integral a los estudiantes.
8. Brindar asistencia técnica a los tutores/as para el diseño, elaboración y ejecución del Plan Tutorial de Aula (PTA) con el Coordinador de tutoría.
9. Orientar a los actores de la comunidad educativa en la prevención, detección, atención y soporte emocional ante situaciones complejas y problemas específicos de los estudiantes.
10. Organizar actividades de orientación vocacional para estudiantes de los últimos años de la educación secundaria.
11. Realizar entrevistas personales a aquellos estudiantes afectados por algún tipo de situación de riesgo, derivados por el Coordinador de tutoría y que no pueden ser manejados por el tutor/a.
12. Promover y participar en la planificación, organización, desarrollo y evaluación de los procesos de orientación y asesoramiento profesional y vocacional a los estudiantes.
13. Elaborar un plan de atención con el diagnóstico brindado por la coordinación de tutoría, el cual ayudará con la prevención e identificación de casos para el seguimiento previo en tutoría y posterior derivación a los profesionales según corresponda el caso.
14. Mantener la confidencialidad de la información sobre los estudiantes las cuales serán discutidas solo con fines pedagógicos con el equipo directivo.
15. Participar en los procesos de promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de casos de violencia escolar utilizando los protocolos de atención.
16. Atender los casos derivados por los docentes por problemas de conducta, emocionales o de aprendizaje, de manera oportuna, informando a la coordinación de tutoría para elaborar un plan de trabajo en conjunto.
17. Mantener actualizado el expediente de todos los estudiantes a su cargo con los informes, evaluaciones, planes de mejora, avances y logros alcanzados, etc.
18. Orientar a los docentes sobre el manejo del clima escolar y estrategias de trabajo con familias para favorecer aprendizajes y desarrollo de habilidades socioemocionales.
19. Apoyar en la hora de tutoría previa coordinación con el tutor responsable.
20. Presentar un reporte mensual por escrito a la Coordinación de Tutoría informando sobre los casos derivados por su departamento, guardando la discreción y confidencialidad necesaria.
21. Otras que se le designe la Dirección.

Artículo 64. Responsabilidades como Departamento de Psicología.

1. Realizar trabajo de evaluación psicológica según sea requerida a los estudiantes de la Institución Educativa en los niveles de Primaria y Secundaria.

2. Brindar servicios de orientación y consejería a los padres de familia en relación a la formación, calidad de vida, educación, bienestar, etc. de sus menores hijos.
3. Atender las necesidades de los estudiantes ante diferentes dificultades de su aprendizaje.
4. Cumplir con las disposiciones de la institución educativa ante su reglamento interno y tareas al servicio de psicología designadas.
5. Asistir a los eventos programados por la Institución Educativa.
6. Orientación y consejería a los/as estudiantes con dificultades de aprendizaje, problemas emocionales, familiares, de relaciones interpersonales, etc.
7. Informar a los padres de familia de manera oportuna la situación emocional mental del menor.
8. Realizar seguimiento de los casos atendidos.

AUXILIARES DE EDUCACIÓN.

Artículo 65. Es la persona que colabora con el personal docente en el desarrollo de las acciones educativas, tanto dentro como fuera de la institución, es responsable de orientar el comportamiento de los estudiantes en armonía con las normas educativas y el Reglamento Interno.

FUNCIONES: Depende jerárquicamente de la Coordinación de Tutoría, Coordinación Académica y Dirección, en ese orden. Sus funciones son:

1. Todas las dispuestas por la Dirección, Coordinación Académica y Coordinación de Tutoría.
2. Es responsable de velar por el cumplimiento de las normas y disposiciones estipuladas en el Reglamento Interno.
3. Colaborar con la formación integral del estudiante, promoviendo valores, conducta adecuada y convivencia democrática.
4. Garantizar el orden durante las formaciones, actividades cívicas y en los diferentes ambientes de la institución educativa.
5. Realizar rondas periódicas para supervisar el cumplimiento de las normas de disciplina y seguridad.
6. Dirigir y controlar la formación de los estudiantes, observando y promoviendo buenas conductas.
7. Brindar orientación y acompañamiento a los estudiantes en momentos como ingresos, salidas, recreos y horas libres, fortaleciendo su identidad, promoviendo el orden y la disciplina.
8. Apoyar en situaciones de emergencia, ayudando a estudiantes y derivándolo a tópico.
9. Acompañar a delegaciones estudiantiles en actividades fuera del centro educativo.
10. Incentivar el cuidado del aula, material y mobiliario.
11. Participar en actividades extracurriculares y colaborar con padres de familia y la comunidad escolar.
12. Participar en las convocatorias y reuniones con padres de familia.
13. Vigilar y mantener las condiciones de higiene y seguridad en áreas como servicios higiénicos y espacios libres.

14. En situaciones excepcionales, coordinar con docentes y coordinadores para asegurar que los estudiantes no recogidos por sus padres lleguen a casa, contactando a tutores o familiares.
15. Participar en actividades extracurriculares y apoyar en la gestión de la convivencia escolar, contribuyendo a la prevención de conductas disruptivas.
16. Fomentar un ambiente de respeto y valores mediante un rol orientador y tutor, incluyendo el fortalecimiento del manejo adecuado de emociones en los estudiantes.
17. Verificar que todas las aulas estén con su respectivo docente (al inicio de clases, cambios de hora termino de los recreos) informando a la coordinación de nivel.
18. Supervisa ingreso y salida de los estudiantes verificando la correcta presentación personal.
19. Vigila y protege a los estudiantes durante su permanencia en la Institución preocupándose por su integridad física y moral, así como por su bienestar emocional.
20. Apoya a los docentes en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de los estudiantes en el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se realizan en la Institución.
21. Controla la disciplina interna de los estudiantes informando de cualquier inconducta al tutor y coordinación de tutoría; no podrá tomar ninguna decisión sin la coordinación previa.
22. Lleva ordenadamente el registro de las justificaciones, tardanzas, asistencias e inasistencias de los estudiantes comunicando diariamente a los padres de familia mediante Plataforma Sieweb.
23. Lleva el control del Cuaderno de Ocurrencias entregando al inicio de la jornada de la jornada de clases y recogiéndolo al termino.
24. Revisar permanentemente el Cuaderno de Ocurrencias informando al tutor respectivo las incidencias registradas.
25. Es responsable del cuaderno de Asistencia de los docentes, reportando tardanzas e inasistencias a la Coordinación Académica.
26. Efectúa los señalamientos de cambio de hora pedagógica durante la jornada de clases.
27. Controla el uso de los objetos cuyo ingreso no está permitido a la Institución como : celulares, iPhone, iPod, iPad, tablets y dispositivos electrónicos similares (como reproductores MP3, MP4 y videojuegos), radios y reproductores de música, relojes inteligentes, joyas, maquillaje, juguetes, dinero en exceso, juegos de azar, así como cualquier objeto distractor o material inapropiado que no contribuya al proceso formativo, académico ni al desarrollo integral del estudiante, afectando además la disciplina, el orden y la sana convivencia escolar. Asimismo, está prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y cualquier tipo de droga que atente contra la propia salud y la de sus compañeros. Reteniendo en la Dirección; anota el hecho en el Cuaderno de Ocurrencias y reportándolo en la Plataforma Sieweb.
28. Apoya al tutor en la elección de los brigadieres de aula.
29. Organiza la policía escolar de acuerdo a lo especificado en este Reglamento.

30. Colabora y orienta en la conformación de la escolta institucional de acuerdo a los lineamientos dispuestos por el equipo directivo.
31. Administrar los recursos y materiales que le sean asignados.
32. Vigilar que los estudiantes no se encuentran fuera del aula en las horas destinadas a las clases o en las aulas a la hora de recreo.
33. Entrevistarse con los padres de familia por las reiteradas tardanzas de las estudiantes.
34. Los docentes tendrán el número telefónico de los auxiliares para poder llamarlos ante alguna eventualidad, por ejemplo, si algún estudiante se siente mal para conducirlo a tópico, si hay la necesidad de que el auxiliar contacte al personal de limpieza, etc.
35. Realizar el toque de timbre de manera puntual y supervisar que los estudiantes se desplacen en orden.
36. Supervisar la salida de los estudiantes, para lo cual se localizarán en la puerta de ingreso. En primaria quedarse en el pasadizo hasta que lo recojan o llamar al apoderado.
37. Verificar que los docentes cumplan con el cronograma de cuidado en recreos informando a la Coordinación Académica.
38. Garantizar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
39. Otras labores inherentes asignadas por la Dirección o Coordinación Académica.

AUXILIAR DE SOPORTE TECNOLÓGICO.

Artículo 66. El auxiliar del área de sistemas es un profesional experto en el manejo de software, hardware y administración de la información de la Institución a través de medios tecnológicos. Depende jerárquicamente de la Dirección.

FUNCIONES:

1. Desarrolla e implementa las acciones necesarias para la operación con calidad de toda la plataforma informática de la institución, que permita la realización eficaz de todas las actividades académicas y de proyección social.
2. Administrar la base de datos, página web, Plataforma Sieweb y el sistema de evaluación, disponiendo las medidas pertinentes para la seguridad, respaldo y recuperación de las bases de datos del colegio.
3. Implementa el sistema interno de llenado de notas y la generación de informes de progreso, en coordinación con la coordinación académica.
4. Orienta y capacita al personal en cuanto al uso de la Plataforma Sieweb, así como en el funcionamiento de los equipos tecnológicos de la institución.
5. Brinda mantenimiento a los softwares y hardware de los equipos tecnológicos utilizados en el servicio educativo.
6. Elaborar informes periódicos de las actividades realizadas.
7. Otras actividades inherentes a sus funciones que designe la Dirección.

AUXILIAR DE LABORATORIO.

Artículo 67. Es el personal responsable del ambiente, materiales e insumos del Laboratorio de Ciencias, colaborando con el equipo docente del área en la preparación de los materiales a utilizarse. Depende directamente de la Dirección.

FUNCIONES:

1. Lleva el inventario de todo el material de laboratorio, de manera organizada.
2. Vela por la seguridad, limpieza, conservación y buen estado de los bienes del laboratorio.
3. Prepara el material necesario para las diversas prácticas, previa coordinación con los docentes del área.
4. Ayuda en la elaboración de la guía de practica de laboratorio en coordinación con los docentes del área.
5. Registra el uso del ambiente, de los materiales del laboratorio por aula y docente.
6. Realiza oportunamente el requerimiento de materiales para evitar contratiempos.

ENFERMERÍA.

Artículo 68. Es el encargado de brindar los primeros auxilios a los miembros de la comunidad ante una emergencia de salud y asesorar a la comunidad en temas de prevención y cuidado de la salud. Depende directamente de la Dirección.

FUNCIONES:

1. Brindar un trato paciente y amable a los usuarios.
2. Elaborar un protocolo de atención primaria para los estudiantes.
3. Realizar atención primaria de salud y primeros auxilios, coordinando en caso necesario la evacuación a un centro de atención especializado, previo aviso al tutor para que comunique a los padres de familia.
4. Atiende a los estudiantes que se accidenten o sufran alguna dolencia, reportar el hecho inmediatamente al Tutor para que se comunique con sus padres.
5. Lleva un registro del motivo y las acciones realizadas a los estudiantes que asistan al tópico, así como de la comunicación oportuna a los padres.
6. Elabora el expediente de salud de los estudiantes.
7. Comunicar a través de la Plataforma Sieweb a los padres de familia o apoderado de toda intervención realizada a su menor hijo(a).
8. Mantener el registro diario de los ingresos, egresos y saldos de los medicamentos empleados; así como, su fecha de expiración para la solicitud oportuna de los mismos.
9. Administrar medicamentos por vía oral, nasal, oftálmica, parenteral (intramuscular, subcutánea y endovenosa), solo en casos de emergencia y, en coordinación con los Padres de Familia.
10. Registrar las medicinas empleadas por los estudiantes en los casos de enfermedad.
11. Realizar el requerimiento oportuno de los materiales para el botiquín.
12. Mantener, en forma confidencial, los registros de salud de cada estudiante.
13. Coordinar con la Brigada de Primeros Auxilios del Comité de Defensa Civil las acciones en simulacros y desastres naturales.
14. Coordina y apoya en las campañas médicas organizadas por el MINSA.

15. Mantener el área de tópico en óptimas condiciones e implementado con los medicamentos vigentes-mínimos para la atención a los estudiantes.
16. Velar por la dotación de las medicinas y los instrumentos para visitas de estudio, salidas a actividades deportivas, excursiones y emergencias.
17. Brindar charlas informativas sobre la alimentación saludable, y otras necesidades, según se requiera.
18. Realizar el informe anual de sus actividades, petitorio de necesidades y relación de insumos perecibles y no perecibles.
19. Brindar apoyo especializado en eventos que organice el colegio.
20. Promover la práctica de normas de higiene y seguridad para la buena conservación de la salud.
21. Otras funciones que le designe la Dirección.

SECRETARÍA.

Artículo 69. Es la persona que organiza y coordina las labores administrativas y de apoyo a los organismos institucionales, está bajo la coordinación y supervisión de la Dirección y gerencia; es el responsable inmediato de la gestión documentaria, archivos de estudios y de los libros oficiales de los mismos, recibiendo y contestando la correspondencia del colegio con la aprobación de la Dirección.

FUNCIONES:

1. Mantener la discreción como característica de su función.
2. Presentar toda la documentación que de acuerdo a las disposiciones legales vigentes debe efectuar el plantel a las diversas reparticiones públicas en el ámbito técnico pedagógico.
3. Manejar con discreción y bajo responsabilidad administrativa la base de datos de los estudiantes, los sellos de la dirección, las actas y nóminas de los diferentes años y todos los documentos de gestión.
4. Redacta y digita la documentación oficial que le asigne la Dirección.
5. Contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales brindando un servicio eficiente y de calidad a trabajadores, padres de familia, estudiantes y público en general.
6. Ingresa la información relativa a la Ficha Única de Matricula propendiendo a tener la base de datos de estudiantes permanentemente actualizada en el SIAGIE.
7. Registra los resultados de las evaluaciones en el SIAGIE e imprime las actas y las libretas.
8. Elabora los certificados de estudios.
9. Digita los diferentes documentos que dispone la Dirección, manteniendo el orden y la pulcritud en la redacción de los mismos.
10. Atiende, orienta y da información a los docentes, estudiantes, padres de familia y público en general en el trámite de sus gestiones.
11. Organiza la agenda de atención de la dirección en cuanto a entrevistas ya tención a padres de familia, docentes, estudiantes y comunidad educativa en general.
12. Organiza la agenda de atención a los padres de familia por parte de los docentes de manera presencial.

TESORERÍA.

Artículo 70. Es una persona con estudios en el área administrativa y contable que tiene la responsabilidad de cobrar las matrículas, pensiones y otros conceptos económicos, para lograr una eficaz y eficiente administración de la Caja Chica de la institución.

Integra el Personal Administrativo, desarrollando sus funciones en relación directa con Gerencia y de acuerdo con los lineamientos institucionales.

FUNCIONES:

1. Es responsable del cobro de matrícula y pensiones de enseñanza y otros conceptos que encargue la Gerencia, siendo amable y cordial con el público.
2. Controla estrictamente la relación de estudiantes que adeudan diversos conceptos (matricula, pensiones de enseñanza y otros) así como de aquellos que gozan de becas y/o descuentos.
3. Se encarga de hacer efectivo el pago de gastos y otros, con el visto bueno de Gerencia, sustentando dichos egresos con facturas o boletas de ventas.
4. Notifica a los Padres de Familia de estudiantes deudores con la finalidad de agilizar el cobro de las pensiones de enseñanza.

PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO.

Artículo 71. Son derechos del personal administrativo:

- Ser contratado por escrito para trabajar en la Institución Educativa.
- Percibir remuneraciones y bonificaciones conforme la ley establece.
- Recibir estímulos y alicientes por acciones destacadas.
- Recibir un trato alturado y digno de todo el personal que labora en la Institución Educativa.

Artículo 72. Son deberes del personal administrativo y de apoyo:

- Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente reglamento.
- Observar conducta intachable y digna de ejemplo dentro y fuera de la Institución Educativa.
- Ejercer su función con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y lealtad a la Institución.
- Tomar decisiones que estén dentro de sus propias funciones y responsabilidades.
- Justificar sus inasistencias en caso de enfermedad u otros motivos de fuerza mayor ante la Dirección.
- Asistir con puntualidad respetando el horario de trabajo.
- Es deber especial del personal administrativo identificarse con los principios axiológicos de la Institución y colaborar activamente en la buena marcha de la Institución Educativa.
- Conservar los bienes de la institución que se entregue bajo su custodia.
- Guardar el debido respeto y consideraciones a toda persona en especial a los estudiantes.
- Guardar reserva en toda la información relacionada al colegio
- Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.
- Conocer y respetar los derechos del niño y del adolescente. El trabajador que tenga conocimiento de cualquier hecho que contravenga los derechos de los estudiantes o de algún hecho que

implique riesgo para los estudiantes está en la obligación de informar bajo responsabilidad y de manera inmediata al equipo directivo.

- Reemplazar a otros compañeros de trabajo ausente de sus labores.
- Asistir puntualmente según el horario asignado a cada personal.

Artículo 73. La dirección junto a Gerencia, determinará la gravedad de la falta para determinar la sanción. Son faltas del personal administrativo y de apoyo:

- El incumplimiento de cualquiera de los puntos de este reglamento en cuanto competa a sus funciones, así como otras funciones que la Dirección le encomiende.
- Llegar tarde o no asistir sin justificación; o, ausentarse de su centro de trabajo sin permiso de la autoridad educativa.
- Efectuar cobros y recibir dádivas indebidas a los estudiantes y/o padres de familia.
- Desacatar las órdenes de sus superiores.
- Incurrir en actos de violencia indisciplina o faltar de palabra a su superior, al personal docente, a sus compañeros de trabajo, los estudiantes o los usuarios.
- Utilizar los bienes de la Institución en beneficio propio o de terceros.
- Causar daños a los bienes de la Institución de manera intencional.
- Dedicarse a tareas ajenas a sus funciones en sus horas de trabajo.
- Simulación reiterada de enfermedad como pretexto para no laborar.
- Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.
- Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad, indemnidad y libertad sexual a los estudiantes.
- Concurrir al centro de trabajo en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.

Artículo 74. Estímulos para el Personal Administrativo:

- Agradecimiento público en forma verbal.
- Felicitación Pública por escrito.
- Diploma al Mérito.
- Subvención para estudios de actualización o capacitación.

DERECHOS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

Artículo 75. Todo el personal de la institución educativa tiene los siguientes derechos:

1. Ser contratado por escrito para trabajar en la Institución Educativa.
2. Percibir remuneraciones justas y bonificaciones de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
3. Recibir actualización, capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de sus funciones.
4. El personal que labora parcialmente o por horas, gozará de los derechos económicos en forma proporcional al número de horas trabajadas.
5. Recibir estímulos y alicientes por acciones destacadas.

6. Recibir un buen trato y laborar en un clima de tranquilidad para ejercer con eficiencia su labor educativa.
7. Desarrollarse profesionalmente sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole que atente contra los derechos de la persona.
8. Estabilidad laboral sujeta a las condiciones que establezca la Institución bajo su promotoría.
9. Ser evaluados de manera transparente, conocer los resultados de su evaluación personal.
10. Autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas pedagógicas que les compete, la misma que está supeditada a que se ejerza dentro del proyecto educativo ejecutado por la institución educativa
11. Licencias y permisos, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
12. Gozar de las medidas de seguridad e higiene en el trabajo que sea necesaria para salvaguardar su integridad y salud.
13. Gozar de los beneficios que le asigne la ley.
14. Recibir de su empleador y entre trabajadores un trato cortés y amable.
15. Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado, se proporcione a Dirección.
16. Ser contemplados en las Normas de Convivencia de la Institución Educativa, garantizar el respeto y trato justo por parte de otros integrantes de la comunidad educativa.

CAPÍTULO V: SISTEMA DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO.

Artículo 76. Las acciones de monitoreo y acompañamiento forman parte fundamental de la mejora continua de la calidad educativa, el marco de la aplicación del Currículo Nacional, Regional y Local, la cual busca lograr los objetivos y metas previstas que se concreten en el quehacer pedagógico cotidiano. De este modo, se busca mejorar el nivel de logro de los aprendizajes, a fin de tomar decisiones oportunas según la problemática identificada.

Artículo 77. La Dirección y las Coordinaciones Académicas son responsables directos del acompañamiento y monitoreo del proceso educativo.

Artículo 78. El acompañamiento y monitoreo, permitirá diagnosticar, recoger información relevante y oportuna del proceso de enseñanza-aprendizaje y desempeño docente para un asesoramiento y mejora en la práctica pedagógica.

Artículo 79. Tienen como objetivos:

1. Acompañar, supervisar y evaluar el desarrollo curricular y formativo de los docentes.
2. Supervisar y evaluar el desarrollo de la Planificación Curricular Anual en todas las áreas curriculares.
3. Verificar en qué medida se está aplicando el modelo de aprendizaje.
4. Contribuir al logro de aprendizajes planteados para cada nivel y grado.
5. Promover el constante perfeccionamiento del personal docente acorde con los adelantos de la pedagogía moderna.

Artículo 80. El Plan Anual de Acompañamiento y Monitoreo se ejecuta teniendo en cuenta las siguientes etapas:

1. Preparación o planeamiento: estudiando, analizando la problemática educativa y fijando los objetivos y metas, en base a la constante coordinación entre el personal directivo.
2. Ejecución: siguiendo los procedimientos planteados en el Plan de Monitoreo.
3. Información: este informe debe contener los aspectos monitoreados, los logros obtenidos y dificultades presentadas.
4. Seguimiento: verificando el cumplimiento de las sugerencias, teniendo en cuenta que el fin último es mejorar.
5. La reiterada desobediencia o el rechazo a las sugerencias y recomendaciones planteadas por la autoridad respectiva darán lugar a la sanción.

Instrumentos del Acompañamiento y Monitoreo Pedagógico.

Artículo 81. Rúbrica de observación: El acompañamiento pedagógico tendrá como instrumento fundamental a la rúbrica de desempeño, que describe una serie de acciones o prácticas docentes, de acuerdo a niveles de progresión que van desde el grado 1 hasta el 4. Dicho instrumento permite detectar el nivel en el que se

encuentra el profesor de aula que es acompañado y a partir de dicha observación proponerle una serie de estrategias de mejora paulatina.

Artículo 82. Fichas de monitoreo y acompañamiento pedagógico o de desempeño. Son instrumentos sintetizados en base a los desempeños y cumplimiento de responsabilidades a observar en los acompañados. Estos instrumentos son publicados y son de conocimiento de los interesados. Sin embargo, una vez aplicadas; deben manejarse con reserva y ética bajo responsabilidad de quien lo contravenga.

Artículo 83. Cuaderno de campo: es una herramienta pedagógica que permite recoger los principales aspectos incidentales acontecidos durante el proceso de acompañamiento, los que pueden ser materia de una posterior reflexión.

Constituye una herramienta central para la identificación de evidencias y aspectos críticos que ocurren durante la visita en aula y/o espacios educativos, que facilita y orienta de manera articulada con la rúbrica de observación y la lista de cotejo, las preguntas, consideraciones y/o deliberaciones que se presentan durante las reuniones de reflexión.

Artículo 84. El acompañamiento y monitoreo de la acción pedagógica es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula. Las acciones del monitoreo y acompañamiento pedagógico son responsabilidad de la Coordinación Académica, comprende:

1. Brindar asesoramiento y orientación en el proceso de planificación curricular del aprendizaje.
2. Acompañar al docente en la ejecución de actividades y estrategias innovadoras que promuevan la actividad del estudiante y respondan con profundidad a los desafíos de nuestros tiempos.
3. Acompañar al docente en el proceso crítico y reflexivo sobre la funcionalidad de las estrategias metodológicas aplicadas, como de la pertinencia de los recursos y materiales.
4. Recoger, procesar, analizar, reflexionar, socializar, evaluar y sistematizar información de la práctica docente.
5. Fortalecer la reflexión sobre la práctica en los docentes a partir de los resultados en el aprendizaje de los estudiantes.
6. Asegurar el logro de aprendizajes integrales en todos los estudiantes.

Artículo 85. La evaluación del desempeño docente tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Título y certificados de capacitación académica.
2. Calidad en las relaciones interpersonales, con docentes, alumnos, padres de familia, personal administrativo, de mantenimiento y de servicio.
3. Producción intelectual o literaria, creatividad e investigación profesional.
4. Planificación y elaboración del diseño curricular según el PEI y las indicaciones de la Coordinación Académica.

5. Las técnicas de enseñanza en relación a las estrategias de aprendizaje para el desarrollo de las actividades pedagógicas deben propiciar el protagonismo de los alumnos en el proceso de aprendizaje-enseñanza.
6. Las evaluaciones en relación a los indicadores y criterios de evaluación para el desarrollo de capacidades según el PCI y las indicaciones de la Coordinación Académica.
7. El cumplimiento del presente Reglamento Interno, Manual de Organización y funciones, el Código de Ética, normatividad del MINEDU, los reglamentos de Seguridad Interno, reglamento de faltas y tardanzas.
8. El manejo de la disciplina en el aula y fuera de ella ejerciendo un sano liderazgo sobre los alumnos a su cargo.
9. La formación, capacitaciones y desarrollo profesional del personal.

Artículo 86. Son procedimientos utilizados en la evaluación del desempeño docente:

1. Reflexión de la práctica docente.
2. Retroalimentación.
3. Las capacitaciones internas y/o externas que son previstas oportunamente y programados para el año, en especial para los períodos de planificación.
4. Las visitas a las clases, opinadas e inopinadas, registradas en fichas de acompañamiento docente y tutorial o no.
5. Control de la documentación pedagógica.
6. Entrevistas personales y grupales.
7. Encuestas hechas a los estudiantes y/o padres de familia.
8. Los informes realizados por el equipo de gestión.
9. El consolidado del registro de asistencias, faltas y tardanzas.
10. El registro de sanciones (Memorándum).
11. Fichas de monitoreo y acompañamiento pedagógico.

CAPÍTULO VI: INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Artículo 87. La educación inclusiva es un derecho de toda persona, en la que niñas, niños, y adolescentes acceden a una educación con calidad y equidad, en cuyo proceso de formación integral, se reconoce y valora su diversidad. El servicio educativo es flexible y garantiza condiciones de asequibilidad, accesibilidad, adaptabilidad y aceptabilidad.

Artículo 88. La educación inclusiva se sustenta en:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)
- Conferencia Mundial "Educación para Todos" (1990)
- Informe de Warnock (1978)
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)
- Constitución Política del Perú (1993)
- Ley General de las Personas con Discapacidad N.° 29973 (2012)
- Resolución Ministerial 432-2022 Minedu: Plan marco que orienta la implementación de la educación inclusiva con enfoque territorial contemplando las condiciones de organización y articulación institucional e intergubernamental.
- Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar
- Decreto Supremo N.° 007 – 2021. MINEDU. Decreto que modifica el Reglamento de la Ley N.° 28044, Ley General de Educación.
- Proyecto Educativo Nacional al 2036.

Artículo 89. Somos una institución comprometida con el respeto irrestricto a los derechos de las familias y los estudiantes, considerando la legislación vigente para la toma de decisiones en cada uno de los procesos administrativos y pedagógicos.

Artículo 90. De acuerdo con la Ley General de las Personas con Discapacidad N.° 29973 (2012) y las Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar, la institución educativa cuenta con un proyecto de educación inclusiva que busca generar espacios de integración e inclusión, fomentando entre los estudiantes el respeto por la diversidad, permitiendo atender a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve.

Síndrome de Down	Discapacidad intelectual	Discapacidad física o motora	Discapacidad auditiva	Discapacidad visual	TEA (Trastorno del espectro del autismo)
Con disfunción cognitiva leve o moderada	Trastorno del desarrollo intelectual leve o moderado	Distrofia muscular progresiva	Hipoacusia Sordera	Baja visión Ceguera Sordoceguera	Autismo nivel 1 Síndrome de Asperger

Artículo 91. El proyecto de inclusión institucional se consolida en una propuesta que busca respetar la neurodiversidad para favorecer el proceso educativo y el desarrollo social de los estudiantes con discapacidad y necesidades educativas especiales a través de una estrategia que incluye dos líneas de trabajo:

sensibilización y soporte psicológico; y trabajo pedagógico a través de las adaptaciones curriculares, según los informes médicos y psicopedagógicos que reporta cada caso. En este sentido, la inclusión escolar se rige por cuatro principios: acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

Artículo 92. Durante el proceso de admisión se informará oportunamente el número de vacantes. Teniendo en cuenta que cada aula debe tener dos vacantes reservadas para los estudiantes de inclusión, las cuales deben ser de diagnósticos diferentes. Además, se considerarán los estudiantes con dificultades para el aprendizaje o conductuales.

Artículo 93. El proceso de inclusión en nuestra institución implica:

A. Identificación de estudiantes con NEE:

Se realiza en dos momentos:

1. Durante el proceso de admisión: el padre de familia y/o apoderado deberá informar, en el área de admisión, si su menor hijo (a) presenta algún diagnóstico, el cual debe ser sustentado con el informe de un especialista o de instituciones públicas y/o privadas, y el carné CONADIS si es que lo tuviera.

Una vez obtenida esta información, el personal del área de psicología, a través de las entrevistas determinará si es necesario el acompañamiento de un maestro/a sombra para las niñas, niños y/o adolescentes con NEE.

1. El acompañamiento deberá darse desde el inicio del año escolar. Los padres de familia deberán gestionar el acompañamiento y costo del maestro sombra, ya que este no tiene ningún vínculo laboral con la institución.

2. Durante el desarrollo del año escolar: Si al momento de la matrícula no se identificó el caso de algún estudiante con necesidades educativas especiales (NEE), durante el desarrollo del año escolar se podrá identificar a través de las derivaciones realizadas por los docentes o tutores al área de psicología y posteriormente mediante la observación, información del rendimiento académico, conductual y la evaluación por parte del personal de psicología se determinará el diagnóstico presuntivo según sus resultados. Luego, se solicitará al padre de familia realizar un descarte mediante una evaluación externa y presentar el informe correspondiente para dar paso al seguimiento considerando las recomendaciones brindadas.

Si el estudiante no logra adaptarse durante el primer trimestre del año escolar (en los ámbitos conductual y/o académico) se les solicitará el acompañamiento de un maestro/a sombra en las sesiones de aprendizaje. Los padres de familia deberán gestionar el acompañamiento y costo del maestro sombra, ya que este no tiene ningún vínculo laboral con la institución.

B. Elaboración y/o consolidación del Informe/Reporte Psicopedagógico de los estudiantes con NEE

Después de la identificación de los estudiantes con NEE, la psicóloga de cada nivel:

a. Recoge información de los aspectos conductuales y cognitivos de cada estudiante.

b. Elabora la caracterización de cada estudiante con apoyo de los docentes de las áreas curriculares, teniendo como punto de partida la información obtenida al inicio del año escolar. Esta caracterización se debe actualizar al término de cada trimestre, pues servirá para la planificación del siguiente periodo.

C. Atención, guía y seguimiento:

En esta etapa, intervienen coordinadores de área, docentes, tutores, psicólogos y padres de familia.

Es dirigida por las responsables del área de psicología, quienes:

a. Elaboran recomendaciones en base a las necesidades observadas en los estudiantes de inclusión, teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas por el terapeuta externo.

La evaluación de estudiantes que enfrentan barreras educativas debe ser flexible para responder a sus demandas educativas. Ello implica que los criterios de evaluación elaborados por el docente consideren los apoyos educativos y ajustes razonables para la atención a la diversidad, utilizando para ello: medios, instrumentos, planes educativos personalizados, materiales educativos, espacios accesibles y tiempos adecuados, según corresponda en el marco de la evaluación formativa.

c. Realizan el seguimiento a los estudiantes con NEE, para lo cual deberán:

- Programar y realizar las entrevistas con los estudiantes con NEE, en forma periódica (1 o 2 veces por trimestre).
- Realizar las entrevistas y/o comunicaciones telefónicas con los padres de familia de los estudiantes con NEE (1 vez por trimestre).
- Programar comunicaciones telefónicas con los terapeutas externos (de ser necesario).
- Mantener comunicación o programar reuniones con los docentes y tutores de los estudiantes con NEE, según sea el caso.
- Coordinar con la maestra sombra y/o docentes de área la adaptación de los documentos de trabajo a nivel de estrategias y capacidades (destrezas y contenidos), de acuerdo con las características neuropsicobiológicas de cada uno. La adaptación se hace de dos formas: acomodación y modificación. Este trabajo es supervisado por los coordinadores de área curricular.

Brindar información a los padres de familia acerca del proceso de adaptación y aprendizaje de su menor hijo/a en la institución educativa.

- Coordinar con los docentes la elaboración del informe que describa las adaptaciones curriculares efectuadas y las recomendaciones para fortalecer los aprendizajes desarrollados para el año siguiente.

D. Informe Psicopedagógico.

El personal de psicología de cada nivel, elabora un informe psicopedagógico y/o reporte psicopedagógico de cada estudiante con NEE (con apoyo de los resultados de las evaluaciones externas especializadas y actualizadas) al finalizar el año escolar. El informe y/o reporte psicopedagógico incluye la información siguiente: datos personales y familiares, datos de su neurodesarrollo, resultados del rendimiento académico, recomendaciones y conclusiones. Esta información servirá para la planificación del trabajo del siguiente año escolar.

La evaluación psicopedagógica es un proceso sistemático de análisis de información relevante de carácter pedagógico que permite conocer de manera integral a los estudiantes con discapacidad, con talento y superdotación (altas capacidades) u otras demandas educativas, a partir de sus fortalezas, las barreras educativas que afrontan, los apoyos educativos que requieren, así como el nivel de desarrollo de las competencias, con el objetivo de desarrollar la respuesta educativa más apropiada, según cada caso y en el marco de una educación integral de calidad.

CAPÍTULO VII: CALENDARIZACIÓN, HORARIO Y PLAN CURRICULAR.

CALENDARIZACIÓN.

Artículo 94. Las coordinaciones académicas promueven el desarrollo personal y profesional de los docentes. Verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos y didáctica de las áreas en equipo en procura de mejoras y alternativas que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa.

Artículo 95. El año académico 2027 se planifica por bimestres:

Bimestre	Inicia	Termina	Número de Semanas
Primer Bimestre	03 de marzo	07 de mayo	10 semanas
Segundo Bimestre	17 de mayo	23 de julio	10 semanas
Tercer Bimestre	09 de agosto	08 de octubre	09 semanas
Cuarto Bimestre	18 de octubre	17 de diciembre	09 semanas

Artículo 96. HORARIO DE CLASES.

Nivel	Horario Regular	Horas Pedagógicas
Primario	De 7:30 a.m. – 2:00 p.m.	07 horas pedagógicas
Secundario	De 7:30 am. – 2:35 p.m.	08 horas pedagógicas

Artículo 97. La planificación curricular anual de las áreas formativas y académicas busca fomentar el trabajo pedagógico por medio de estrategias propias de los trabajos interdisciplinarios y cooperativos, todo ello contextualizado con el calendario cívico de la institución.

Artículo 98. Es parte de la propuesta formativa de la institución, ofrecer talleres extracurriculares de carácter cultural, artísticos y/o deportivos, para complementar la formación integral de los estudiantes. Estos talleres se llevarán a cabo fuera del horario escolar establecido y son de manera voluntaria.

Artículo 99. Horas de Trabajo General 2027:

Nivel	Horas por Semana	Cantidad de Semanas	Total, de Horas Pedagógicas
Primaria	35	38	1246
Secundaria	40	38	1424

Artículo 100. Descanso Bimestral y Vacaciones 2027.

1º Bimestre	Del 10 al 14 de mayo
Vacaciones de Medio Año	Del 26 de julio al 06 de agosto
3º Bimestre	Del 11 al 15 de octubre

Artículo 101. Feriados No Laborables 2027.

Mes	Fecha	Conmemoración
Marzo	Jueves 25	Jueves Santo
	Viernes 26	Viernes Santo
Mayo	Jueves 27	Corpus Christi
Junio	Martes 29	Día de San Pedro y San Pablo
Julio	Martes 06	Día del Maestro
	Viernes 23	Día de la Fuerza Aérea del Perú
Agosto	Lunes 30	Santa Rosa de Lima
Octubre	Viernes 08	Combate de Angamos
Noviembre	Lunes 01	Día de Todos los Santos
Diciembre	Miércoles 08	Festividad de la Inmaculada Concepción
	Jueves 09	Batalla de Ayacucho

Artículo 102. Plan de Estudios del Nivel Primario.

Áreas	Asignaturas	Ciclo y Grados					
		III		IV		V	
		1°	2°	3°	4°	5°	6°
Matemática	Matemática	7	7	7	7	5	5
	Razonamiento Matemático					2	2
Comunicación	Comunicación	6	6	6	6	4	4
	Razonamiento Verbal					2	2
	Plan Lector	1	1	1	1	1	1
Ciencia y Tecnología		3	3	3	3	4	4
Personal Social		3	3	3	3	3	3
Formación Cristiana y Moral		2	2	2	2	1	1
Inglés		4	4	4	4	4	4
Educación Física		2	2	2	2	2	2

Música	2	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2
Computación	2	2	2	2	2	2
Tutoría	1	1	1	1	1	1
TOTAL	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**	**35**

Artículo 103. Plan de Estudios del Nivel Secundario.

Áreas	Asignaturas	Ciclo y Grados				
		VI		VII		
		1°	2°	3°	4°	5°
Matemática	Aritmética	3	2	2	2	2
	Álgebra	2	3	2	2	2
	Geometría	2	2	2	2	2
	Trigonometría	1	1	2	2	2
	Razonamiento Matemático	1	1	2	2	3
	Estadística	1	1	1	1	1
Comunicación	Lenguaje	4	4	2	2	2
	Literatura			2	2	2
	Raz. Verbal	2	2	2	2	4
Ciencias Sociales	Historia	2	2	2	1	1
	Geografía	1	1	1	1	1
	Economía					1
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	Educación Cívica	1	1	1		
	Psicología				2	
	Filosofía					2
Ciencia y Tecnología	Botánica	4				
	Zoología		4			
	Anatomía					2
	Biología				2	2
	Química	1	1	3	3	3
	Física	1	1	2	2	2
Inglés		4	4	4	4	2
Arte y Cultura		2	2	2	2	
Educación Física		2	2	2	2	2
Computación		2	2	2	2	
Educación para el Trabajo		2	2	2	2	2
Formación Cristiana y Moral		1	1	1		
Tutoría		1	1	1		

Total	40	40	40	40	40

Artículo 104. Áreas Curriculares y Competencias a Desarrollar.

Las áreas curriculares son una forma de organización articuladora e integradora de las competencias que se busca desarrollar en los estudiantes y de las experiencias de aprendizaje afines, las cuales estarán sujetas a lo que estipula el Currículo Nacional de la Educación Básica.

Artículo 105. Lineamientos Curriculares del Nivel Primario.

Artículo 106. Programación Curricular:

Los Planes Anuales de todas las áreas curriculares están organizados partiendo de los propósitos de aprendizaje (competencias, capacidades y desempeños) del CNEB y de los programas curriculares de cada nivel.

Artículo 107. Duración:

El trabajo pedagógico efectivo que ofrecemos es de 38 semanas, las mismas que implican 177 días o 1239 horas pedagógicas de clase en primaria. En este cálculo no se considera 11 días no laborables: 10 feriados nacionales y el Día del Maestro (6 de julio).

Artículo 108. Contenidos:

Se toman en cuenta los contenidos que propone el Currículo Nacional, se dosifican en los documentos de planeación didáctica a través del proceso de diversificación curricular.

Artículo 109. Enfoques Transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

Artículo 110. Competencias Transversales a las Áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

Artículo 111. Competencias por Áreas:

Personal Social:

✓ Construye su identidad

✓ Convive y participa democráticamente

✓ 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 lengua materna

✓ Lee diversos tipos de textos escritos

✓ Escribe diversos tipos de textos

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 en Inglés como lengua extranjera

✓ Escribe diversos tipos de textos Inglés como lengua extranjera

Matemática:

✓ Resuelve problemas de cantidad

✓ Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio

✓ Resuelve problemas de movimiento, forma y localización

✓ Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre

Ciencia y Tecnología:

✓ Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

✓ Explica el mundo natural y artificial en base a 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 el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

Artículo 112. Metodología:

Se sustenta en el aprendizaje significativo y el trabajo cooperativo en la que los docentes promueven que sus estudiantes se sientan involucrados, relacionándose con sus compañeros, con el fin de disfrutar de su aprendizaje. Nos respaldamos en estrategias cognitivas, que conforman un grupo de procedimientos facilitadores del conocimiento, las cuales operan directamente sobre la información: recolectando, analizando,

comprendiendo, procesando y guardando información en la memoria para su posterior utilización. Por otra parte, están las estrategias metacognitivas; que permite al educando construir su propio aprendizaje.

Artículo 113. Sistema Pedagógico:

El sistema pedagógico institucional ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora; así como también no se ha descartado un aprendizaje por contenidos porque creemos que nuestros estudiantes logren afianzamiento de ciertos contenidos en las diversas áreas que les permitan tener un nivel competitivo.

Artículo 114. Lineamientos Curriculares del Nivel Secundario.

Artículo 115. Programación Curricular:

Los Planes Anuales de todas las áreas curriculares están organizados partiendo de los propósitos de aprendizaje (competencias, capacidades y desempeños) del CNEB y de los programas curriculares de cada nivel.

Artículo 116. Duración:

El trabajo pedagógico efectivo que ofrecemos es de 38 semanas, las mismas que implican 177 días o 1416 horas pedagógicas de clase en secundaria. En este cálculo no se considera 11 días no laborables: 10 feriados nacionales y el Dia del Maestro (6 de julio).

Artículo 117. Contenidos:

Se toman en cuenta los contenidos que propugna el Currículo Nacional, se dosifican en los documentos de planeación didáctica a través del proceso de diversificación curricular.

Artículo 118. Enfoques Transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

Artículo 119. Competencias Transversales a las Áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

Artículo 120. Competencias por Áreas:

Matemática:

✓ Resuelve problemas de cantidad

✓ Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio

✓ Resuelve problemas de movimiento, forma y localización

✓ Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre

Comunicación:

✓ Se comunica oralmente en lengua materna

✓ Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna

✓ Escribe diversos tipos de textos en lengua materna

Inglés:

✓ Se comunica oralmente en Inglés como lengua extranjera

✓ Lee diversos tipos de textos en Inglés como lengua extranjera

✓ Escribe diversos tipos de textos Inglés como lengua extranjera

Ciencias Sociales:

✓ Construye interpretaciones históricas

✓ Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente

✓ Gestiona responsablemente los recursos económicos

Desarrollo Personal Ciudadanía y Cívica:

✓ Construye su identidad

✓ Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común

Arte y cultura:

✓ Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales

✓ Crea proyectos desde los lenguajes artísticos

Ciencia y Tecnología:

✓ Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

✓ Explica el mundo natural y artificial en base a 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 el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

Educación Física:

✓ Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad

✓ Asume una vida saludable

✓ Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices

Educación para el Trabajo:

✓ Gestiona proyectos de emprendimiento y se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las tic.

Artículo 121. Metodología:

Se sustenta en el aprendizaje significativo y el trabajo cooperativo en la que los docentes promueven que sus estudiantes se sientan involucrados, relacionándose con sus compañeros, con el fin de disfrutar de su aprendizaje. Nos respaldamos en estrategias cognitivas, que conforman un grupo de procedimientos facilitadores del conocimiento, las cuales operan directamente sobre la información: recolectando, analizando, comprendiendo, procesando y guardando información en la memoria para su posterior utilización. Por otra parte, están las estrategias metacognitivas; que permite al educando construir su propio aprendizaje.

Artículo 122. Sistema Pedagógico:

El sistema pedagógico institucional ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora; así como también no se ha descartado un aprendizaje por contenidos porque creemos que nuestros estudiantes logren afianzamiento de ciertos contenidos en las diversas áreas que les permitan tener un nivel competitivo y le sean útiles para su vida universitaria y profesional.

Metodología.

Artículo 123. La planificación curricular comprende la programación anual y las programaciones de corto alcance (unidades, sesiones y proyectos de aprendizaje) su diseño y elaboración es responsabilidad de los docentes. El equipo directivo realiza el monitoreo.

Artículo 124. La base teórica de la Propuesta Curricular de la Institución Educativa es el Currículo Nacional, empleando un modelo pedagógico que se presenta como un proceso pedagógico y epistemológico que posibilita vivir la experiencia del aprendizaje como una continua interacción entre: contexto experiencia, reflexión, acción y evaluación. La propuesta pedagógica de la Institución Educativa además cumple a cabalidad, con lo que el Currículo Nacional norma a nivel nacional.

Artículo 125. La Programación Curricular comprende la Programación Anual y las programaciones de corto alcance (sesiones de aprendizaje).

Artículo 126. La programación curricular está organizada de acuerdo a la malla de competencias, estándares y desempeños previstos para cada grado o ciclo tiene como propósito, formar a los estudiantes desarrollando al máximo todas sus potencialidades lo cual está expresado en el perfil del estudiante.

Concepciones que Sustentan Nuestra Propuesta Pedagógica.

Artículo 127. Currículo.

Es el documento marco de la política educativa de la Educación Básica que contiene los aprendizajes que se espera que los estudiantes logren durante su formación básica, en concordancia con los fines y principios de la Educación Peruana, los objetivos de la Educación Básica y el Proyecto Educativo Nacional.

Artículo 128. Competencia.

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.

Artículo 129. Capacidades.

Recursos para actuar de manera competente. Estos recursos son los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes utilizan para afrontar una situación determinada. Estas capacidades suponen operaciones menores implicadas en las competencias, que son las operaciones más complejas.

Artículo 130. 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. Estas descripciones son holísticas porque hacen referencia de manera articulada a las capacidades que se ponen en acción al resolver o enfrentar situaciones auténticas.

Artículo 131. Desempeños.

Son descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Son observables en una diversidad de situaciones o contextos. No tienen carácter exhaustivo, más bien ilustran actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel.

Artículo 132. Enfoques Transversales, Valores y Actitudes.

Los enfoques transversales aportan concepciones importantes sobre las personas, su relación con los demás, con el entorno y con el espacio común y se traducen en formas específicas de actuar, que constituyen valores y actitudes que tanto estudiantes, maestros y autoridades, deben esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela. Estas formas de actuar, se traducen siempre en actitudes y en comportamientos observables.

Propuesta Metodológica.

En nuestra institución los docentes asumen la propuesta metodológica teniendo en cuentas las orientaciones para la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, según los siguientes procesos metodológicos:

Artículo 133. Aprender haciendo: El desarrollo de las competencias se coloca en la perspectiva de la denominada «enseñanza situada», para la cual aprender y hacer son procesos indesligables, es decir, la actividad y el contexto son claves para el aprendizaje. Construir el conocimiento en contextos reales o simulados implica que

los estudiantes pongan en juego sus capacidades reflexivas y críticas, aprendan a partir de su experiencia, identificando el problema, investigando sobre él, formulando alguna hipótesis viable de solución, comprobándola en la acción, entre otras acciones.

Artículo 134. Partir de situaciones significativas: Implica diseñar o seleccionar situaciones que respondan a los intereses de los estudiantes y que ofrezcan posibilidades de aprender de ellas. Cuando esto ocurre, los estudiantes pueden establecer relaciones entre sus saberes previos y la nueva situación. Por este motivo se dice que cuando una situación le resulta significativa al estudiante, puede constituir un desafío para él. Estas situaciones cumplen el rol de retar las competencias del estudiante para que progresen a un nivel de desarrollo mayor al que tenían. Para que este desarrollo ocurra, los estudiantes necesitan afrontar reiteradamente situaciones retadoras, que les exijan seleccionar, movilizar y combinar estratégicamente las capacidades o recursos de las competencias que consideren más necesarios para poder resolverlas. Las situaciones pueden ser experiencias reales o simuladas pero factibles, seleccionadas de prácticas sociales, es decir, acontecimientos a los cuales los estudiantes se enfrentan en su vida diaria. Aunque estas situaciones no serán exactamente las mismas que los estudiantes enfrentarán en el futuro, sí los proveerán de esquemas de actuación, selección y puesta en práctica de competencias en contextos y condiciones que pueden ser generalizables.

Artículo 135. Construir el nuevo conocimiento: Se requiere que el estudiante maneje, además de las habilidades cognitivas y de interacción necesarias, la información, los principios, las leyes, los conceptos o teorías que le ayudarán a entender y afrontar los retos planteados dentro de un determinado campo de acción, sea la comunicación, la convivencia, el cuidado del ambiente, la tecnología o el mundo virtual, entre otros. Importa que logre un dominio aceptable de estos conocimientos, así como que sepa transferirlos y aplicarlos de manera pertinente en situaciones concretas. La diversidad de conocimientos necesita aprenderse de manera crítica: indagando, produciendo y analizando información, siempre de cara a un desafío y en relación al desarrollo de una o más competencias implicadas.

Artículo 136. Promover el trabajo cooperativo: Esto significa ayudar a los estudiantes a pasar del trabajo grupal espontáneo a un trabajo en equipo, caracterizado por la cooperación, la complementariedad y la autorregulación. Se trata de un aprendizaje vital hoy en día para el desarrollo de competencias. Desde este enfoque, se busca que los estudiantes hagan frente a una situación retadora en la que complementen sus diversos conocimientos, habilidades, destrezas, etc. Así el trabajo cooperativo y colaborativo les permite realizar ciertas tareas a través de la interacción social, aprendiendo unos de otros, independientemente de las que les corresponda realizar de manera individual.

Artículo 137. Promover el pensamiento complejo: La educación necesita promover el desarrollo de un pensamiento complejo para que los estudiantes vean el mundo de una manera integrada y no fragmentada, como sistema interrelacionado y no como partes aisladas, sin conexión. Desde el enfoque por competencias, se busca que los estudiantes aprendan a analizar la situación que los desafía relacionando sus distintas características a fin de poder explicarla. El ser humano al que la escuela forma es un ser físico, biológico, psíquico, cultural, histórico y social a la vez; por lo tanto, la educación debe ir más allá de la enseñanza de las

disciplinas y contribuir a que tome conocimiento y conciencia de su identidad compleja y de su identidad común con los demás seres humanos. Reconocer, además, la complejidad de la realidad requiere ir más allá de la enseñanza de las disciplinas, pues actualmente las distintas disciplinas colaboran entre sí y complementan sus enfoques para poder comprender más cabalmente los problemas y desafíos de la realidad en sus múltiples dimensiones.

Enfoque Basado en Competencias.

Artículo 138. El desarrollo de competencias plantea el desafío pedagógico de cómo enseñar para que los estudiantes aprendan a actuar de manera competente. En ese sentido, se han definido orientaciones para aplicar el enfoque pedagógico del Currículo Nacional de la Educación Básica, las cuales se enmarcan en las corrientes socio constructivistas del aprendizaje.

Orientaciones Para El Proceso De Enseñanza y Aprendizaje.

Artículo 139. Momentos De La Sesión De Aprendizaje:

Al estructurar la sesión de aprendizaje se deben tener en cuenta tres momentos. Sin embargo, los momentos no deben plantearse de manera aislada, sino a partir de una secuencia didáctica.

a) Inicio:

- Activar los saberes previos mediante preguntas, diálogo, observación de un video, entre otras actividades. Proponer una situación que genere el conflicto cognitivo, que despierte el interés de los estudiantes y que estén vinculadas a la situación significativa.
- Compartir con los estudiantes lo que van a aprender (propósitos de aprendizaje), mediante qué actividades lo harán y cómo se darán cuenta de lo que están aprendiendo.

b) Desarrollo:

- Prever las actividades y estrategias más pertinentes a la naturaleza de los propósitos de aprendizaje y de las experiencias o actividades específicas a desarrollar en función de la evidencia.
- Seleccionar los materiales y recursos que se utilizarán en las actividades y en qué medida se hará uso de ellos en función de los propósitos de aprendizaje.
- Prever momentos de atención diferenciada considerando la diversidad de estilos de aprendizaje y las necesidades educativas especiales existentes en el aula.
- Diferenciar acciones o estrategias para la atención individual y grupal de acuerdo con las necesidades y características de los estudiantes.
- Considerar actividades individuales y en equipo que permitan que los estudiantes en la interacción construyan sus aprendizajes.
- Considerar actividades que permitan a los estudiantes movilizar las competencias de otras áreas curriculares, las competencias transversales, y actitudes y valores relacionados con los enfoques transversales.
- Realizar retroalimentación que permita a los estudiantes reflexionar durante el proceso de aprendizaje.

c) Cierre:

- Verificar el progreso de los aprendizajes respecto al propósito de la sesión a partir de actividades o de preguntas, y reflexionando sobre cómo hicieron para lograrlo.
- Contrastar los aprendizajes desarrollados en la sesión con los aprendizajes que tenía al inicio.
- Extraer conclusiones, puntualizar ideas o conceptualizaciones, recordar procedimientos, plantear soluciones, etc.

Enfoques Transversales.

Artículo 140. Los enfoques que orientarán el currículo apuntando al desarrollo de valores que se verán manifiestos en actitudes concretas, tanto en las estudiantes como en los docentes son:

Enfoque De Derechos: formar ciudadanas con responsabilidades que participan del mundo social propiciando la vida en democracia.

Enfoque Inclusivo o De Atención a la Diversidad: para obtener resultados de aprendizaje de igual calidad, independientemente de sus diferencias individuales, ritmos y estilos de aprendizaje.

Enfoque Intercultural: fomentando una interacción equitativa entre las diversas culturas, mediante el diálogo, la tolerancia y el respeto mutuo.

Enfoque De Igualdad De Género: valorando los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de mujeres y varones; donde todos tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos, y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal, contribuyendo al desarrollo social y beneficiándose de sus resultados.

Enfoque Ambiental: fomentando la disposición para colaborar con la sociedad global, con toda criatura viva y con las generaciones futuras, asumiendo responsabilidades en el cuidado del planeta.

Enfoque De Orientación Al Bien Común: formando para la equidad, justicia y solidaridad, disposición a valorar y proteger los bienes compartidos con una especial mirada a los más pobres y desvalidos.

Enfoque De Búsqueda De La Excelencia: incentivando el desarrollo del espíritu crítico, la creatividad, el emprendimiento, para promover al máximo el uso de sus facultades y aprendizaje de estrategias para el éxito de sus metas a nivel personal y social con la construcción de un proyecto de vida.

Perfil de Egreso:

Artículo 141. El Perfil de egreso de la Educación Básica es el siguiente:

- **El estudiante se reconoce como persona valiosa y se identifica con su cultura en diferentes contextos.** El estudiante valora, desde su individualidad e interacción con su entorno sociocultural y ambiental, sus propias características generacionales, las distintas identidades que lo definen, y las raíces históricas y culturales que le dan sentido de pertenencia. Toma decisiones con autonomía, cuidando de sí mismo y de los otros, procurando su bienestar y el de los demás. Asume sus derechos y deberes. Reconoce y valora su diferencia y la de los demás. Vive su sexualidad estableciendo vínculos afectivos saludables.

- **El estudiante propicia la vida en democracia a partir del reconocimiento de sus derechos y deberes y de la comprensión de los procesos históricos y sociales de nuestro país y del mundo.** El estudiante actúa en la sociedad promoviendo la democracia como forma de gobierno y como un modo de convivencia social; también, la defensa y el respeto a los derechos humanos y deberes ciudadanos. Reflexiona críticamente sobre el rol que cumple cada persona en la sociedad y aplica en su vida los conocimientos vinculados al civismo, referidos al funcionamiento de las instituciones, las leyes y los procedimientos de la vida política. Analiza procesos históricos, económicos, ambientales y geográficos que le permiten comprender y explicar el contexto en el que vive y ejercer una ciudadanía informada. Interactúa de manera ética, empática, asertiva y tolerante. Colabora con los otros en función de objetivos comunes, regulando sus emociones y comportamientos, siendo consciente de las consecuencias de su comportamiento en los demás y en la naturaleza. Asume la interculturalidad, la equidad de género y la inclusión como formas de convivencia para un enriquecimiento y aprendizaje mutuo. Se relaciona armónicamente con el ambiente, delibera sobre los asuntos públicos, sintiéndose involucrado como ciudadano, y participa de manera informada con libertad y autonomía para la construcción de una sociedad justa, democrática y equitativa.
- **El estudiante practica una vida activa y saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades físicas, cotidianas o deportivas.** El estudiante tiene una comprensión y conciencia de sí mismo, que le permite interiorizar y mejorar la calidad de sus movimientos en un espacio y tiempo determinados, así como expresarse y comunicarse corporalmente. Asume un estilo de vida activo, saludable y placentero a través de la realización de prácticas que contribuyen al desarrollo de una actitud crítica hacia el cuidado de su salud y a comprender cómo impactan en su bienestar social, emocional, mental y físico. Demuestra habilidades sociomotrices como la resolución de conflictos, pensamiento estratégico, igualdad de género, trabajo en equipo y logro de objetivos comunes, entre otros.
- **El estudiante aprecia manifestaciones artístico-culturales para comprender el aporte del arte a la cultura y a la sociedad, y crea proyectos artísticos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a otros.** El estudiante interactúa con diversas manifestaciones artístico- culturales, desde las formas más tradicionales hasta las formas emergentes y contemporáneas, para descifrar sus significados y comprender la contribución que hacen a la cultura y a la sociedad. Asimismo, usa los diversos lenguajes de las artes para crear producciones individuales y colectivas, interpretar y reinterpretar las de otros, lo que le permite comunicar mensajes, ideas y sentimientos pertinentes a su realidad personal y social.
- **El estudiante se comunica en su lengua materna, en castellano como segunda lengua y en inglés como lengua extranjera de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos.** El estudiante usa el lenguaje para comunicarse según sus propósitos en situaciones distintas, en las que se producen y comprenden diversos tipos de textos. Emplea recursos y estrategias en su comunicación oral, escrita, multimodal o en sistemas alternativos y aumentativos como el braille. Utiliza el lenguaje para aprender, apreciar manifestaciones literarias, desenvolverse en distintos contextos

socioculturales y contribuir a la construcción de comunidades interculturales, democráticas e inclusivas.

- **El estudiante indaga y comprende el mundo natural y artificial utilizando conocimientos científicos en diálogo con saberes locales para mejorar la calidad de vida y cuidando la naturaleza.** El estudiante indaga sobre el mundo natural y artificial para comprender y apreciar su estructura y funcionamiento. En consecuencia, asume posturas críticas y éticas para tomar decisiones informadas en ámbitos de la vida y del conocimiento relacionados con los seres vivos, la materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo. Según sus características, utiliza o propone soluciones a problemas derivados de sus propias acciones y necesidades, considerando el cuidado responsable del ambiente y adaptación al cambio climático. Usa procedimientos científicos para probar la validez de sus hipótesis, saberes locales u observaciones como una manera de relacionarse con el mundo natural y artificial.
- **El estudiante interpreta la realidad y toma decisiones a partir de conocimientos matemáticos que aporten a su contexto.** El estudiante busca, sistematiza y analiza información para entender el mundo que lo rodea, resolver problemas y tomar decisiones relacionadas con el entorno. Usa de forma flexible estrategias y conocimientos matemáticos en diversas situaciones, a partir de los cuales elabora argumentos y comunica sus ideas mediante el lenguaje matemático, así como diversas representaciones y recursos.
- **El estudiante gestiona proyectos de emprendimiento económico o social de manera ética, que le permiten articularse con el mundo del trabajo y con el desarrollo social, económico y ambiental del entorno.** El estudiante, de acuerdo a sus características, realiza proyectos de emprendimiento con ética y sentido de iniciativa, que generan recursos económicos o valor social, cultural y ambiental con beneficios propios y colectivos, tangibles o intangibles, con el fin de mejorar su bienestar material o subjetivo, así como las condiciones sociales, culturales o económicas de su entorno. Muestra habilidades socioemocionales y técnicas que favorezcan su conexión con el mundo del trabajo a través de un empleo dependiente, independiente o autogenerado. Propone ideas, planifica actividades, estrategias y recursos, dando soluciones creativas, éticas, sostenibles y responsables con el ambiente y la comunidad. Selecciona las más útiles, viables y pertinentes; las ejecuta con perseverancia y asume riesgos; adapta e innova; trabaja cooperativa y proactivamente. Evalúa los procesos y resultados de su proyecto para incorporar mejoras.
- **El estudiante aprovecha responsablemente las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje.** El estudiante discrimina y organiza información de manera interactiva; se expresa a través de la modificación y creación de materiales digitales; selecciona e instala aplicaciones según sus necesidades para satisfacer nuevas demandas y cambios en su contexto. Identifica y elige interfaces según sus condiciones personales o de su entorno sociocultural y ambiental. Participa y se relaciona con responsabilidad en redes sociales y comunidades virtuales, a través de diálogos basados en el respeto y el desarrollo colaborativo de proyectos. Además, lleva a cabo todas estas actividades de manera sistemática y con capacidad de autorregulación de sus acciones.
- **El estudiante desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para la mejora continua de su proceso de aprendizaje y de sus resultados.** El estudiante toma conciencia de su aprendizaje como un proceso activo. De esta manera participa directamente en él, evaluando por sí mismo sus avances,

dificultades y asumiendo el control de su proceso de aprendizaje, de manera disciplinada, responsable y comprometida respecto de la mejora continua de este y sus resultados. Asimismo, el estudiante organiza y potencia por sí mismo, a través de distintas estrategias, los distintos procesos de aprendizaje que emprende en su vida académica.

- **El estudiante comprende y aprecia la dimensión espiritual y religiosa en la vida de las personas y de las sociedades.** El estudiante comprende la trascendencia que tiene la dimensión espiritual y religiosa en la vida moral, cultural y social de las personas. Esto le permite reflexionar sobre el sentido de su vida, el compromiso ético y existencial en la construcción de un mundo más justo, solidario y fraterno. Asimismo, muestra respeto y tolerancia por las diversas cosmovisiones, religiones y creencias de las personas.

Orientaciones para la Planificación Curricular.

Artículo 142. ¿Qué Entendemos Por Planificar?

Es el acto de anticipar, organizar y decidir cursos variados y flexibles de acción que propicien determinados aprendizajes en nuestros estudiantes, teniendo en cuenta sus aptitudes, sus contextos y sus diferencias, la naturaleza de los aprendizajes fundamentales y sus competencias y capacidades a lograr, así como las múltiples exigencias y posibilidades que propone la pedagogía - estrategias didácticas y enfoques- en cada caso. El buen dominio por parte del docente de estos tres aspectos -estudiantes, aprendizajes y pedagogía- es esencial para que su conjugación dé como resultado una planificación pertinente, bien sustentada y cuyas probabilidades de ser efectiva en el aula resulten bastante altas.

Artículo 143. Características.

Es necesario considerar que cualquier programación es una hipótesis de trabajo, en la medida que no existen certezas de que lo planificado se vaya a desarrollar tal como se ha pensado. Sin embargo, para que esta sea más pertinente o se ajuste más a la realidad, es necesario partir siempre de un diagnóstico de la situación y deducir de este análisis previo las metas y procedimientos, que después deberán cotejarse con la realidad. Cuando hay señales de que lo planificado no está produciendo los efectos esperados, los planes pueden entrar en revisión y modificación, generalmente a partir de un retorno al diagnóstico de la situación inicial. El desfase puede ocurrir porque el diagnóstico no fue del todo acertado o porque la realidad fue cambiando en el curso de la acción y aparecieron elementos inesperados, hecho perfectamente posible tratándose de seres humanos diversos en sus aptitudes, sus temperamentos, su sensibilidad o su perspectiva de las cosas. Entonces, se debe tener presente que toda planificación tiene situaciones imprevistas, lo cual debe reconocerse como algo natural en el proceso de enseñanza aprendizaje. En ese sentido toda planificación debe ser flexible, pues no debe implicar seguir con lo planificado como una camisa de fuerza.

Lo anterior exige del docente tener plena consciencia de la complejidad del proceso de aprendizaje, de la imposibilidad de prever todas las reacciones y respuestas de los estudiantes a las experiencias previstas ni todas las situaciones inesperadas que se puedan generar en el aula en el transcurso de una actividad. Lo imprevisto puede abrir nuevas y mejores posibilidades a la enseñanza o, en su defecto, podría ser la señal de que

el plan no está funcionando como se esperaba. En ese sentido, toda planificación debe estar abierta a revisar los supuestos de los que parte y a modificarse, en parte o en todo, cuando su aplicación aporta evidencias de esta necesidad.

Esta revisión y cambios pueden hacerse sobre la marcha, cada vez que sea necesario, y también como consecuencia de la evaluación que se realiza durante el trascurso de las sesiones o de la unidad didáctica. Se trata de sacar conclusiones acerca de la efectividad de las estrategias empleadas y de lo que realmente están aprendiendo los estudiantes. Por lo tanto, desde la etapa de programación el docente debe saber que no hay certezas absolutas y que debe prepararse para lo inesperado, previendo algunas alternativas.

Artículo 144. Funciones Que Puede Cumplir.

La planificación, así concebida, es una herramienta del docente que puede resultarle además muy útil

para propiciar el trabajo conjunto entre colegas, no para uniformizarlas sino, por el contrario, para sostener con ellos un diálogo profesional que permita buscar las mejores maneras de imaginar procesos pertinentes a cada situación particular y, por lo tanto, sean más eficientes. La planificación es también una herramienta de gestión, pues es el referente de los directivos de una institución educativa para acompañar y retroalimentar los procesos pedagógicos en las aulas a lo largo del año.

Artículo 145. Aspectos Esenciales.

Como se ha señalado anteriormente, planificar un proceso pedagógico de corta o larga duración supone la conjugación eficaz de tres saberes distintos: el conocimiento de lo que se tiene que aprender, el de las personas que van a aprenderlo y el de la pedagogía, en sus enfoques y en sus posibilidades didácticas. Estos tres saberes y su armonización atraviesan todas las etapas de la planificación:

a. Los aprendizajes. Las competencias y capacidades demandadas por el currículo son la base de la programación y responden a la pregunta: ¿qué es lo que se debe aprender? Es necesario no solo identificar sino sobre todo comprender el significado de las competencias -su naturaleza-, y las capacidades que se requiere dominar y combinar para lograrlas; así como deben seleccionarse los indicadores esenciales que ayudarían a verificar que tales desempeños están o no siendo alcanzados. Es improbable que una planificación sea útil a sus propósitos si parte de una incomprensión y distorsión profunda de lo que se necesita aprender. Cada competencia, según se relacione con la comunicación, la ciencia, el desarrollo personal o cualquier otro ámbito, tiene características propias y su aprendizaje supone exigencias que tienen aspectos comunes con el aprendizaje de las demás competencias, y otros rasgos que le son propios. Esas distinciones necesitan ser cabalmente entendidas por el docente. Es más, el docente debe ser competente en aquellas competencias que busca desarrollar, lo cual incluye también haber incorporado los conocimientos necesarios.

b. Los estudiantes. Los sujetos que aprenden son el eje vertebrador de la planificación, pues todo debe articularse a ellos y responder a sus diferencias. Esto responde a la pregunta: ¿quiénes son los que aprenden? Es absolutamente necesario tener sensibilidad y conocimiento sobre las personas a las que vamos a

enseñar, desde lo más básico y objetivo -cuántos son, cuántas mujeres y varones, de qué edades, qué lengua hablan, cuántos repiten, en qué se ocupan fuera de la escuela- hasta lo más cualitativo -qué intereses tienen, qué habilidades han consolidado, qué dificultades presentan, cuál es su temperamento, su estado habitual de ánimo- y contextual -qué hacen sus familias, qué actividades caracterizan a la comunidad, qué suelen celebrar, etc.

c. La pedagogía. La pedagogía aporta enfoques y criterios para comprender la situación y los dilemas pedagógicos que enfrenta al docente, tanto a la hora de planificar como de enseñar y evaluar, pero también ofrece un conjunto muy variado de estrategias, metodologías y recursos didácticos para responder a la pregunta: ¿cómo lograremos que se aprenda? En el ámbito de cada competencia, existen didácticas específicas que el docente necesita conocer.

Orientaciones Para La Mediación De Los Aprendizajes.

Artículo 146. Mediación: Refiere el proceso de interacción efectiva entre docente y estudiante, el cual responde a propósitos de aprendizaje específicos orientados al desarrollo de competencias. El docente es mediador social, cultural, pedagógico en tanto transmite valores sociales, culturales, intencionalidades pedagógicas y visiones del mundo sobre los que se proyecta, ejerciendo una función social más allá del aula y la institución educativa. La mediación implica la acción con otro (docente-estudiante) que actúa de manera intencional o consciente; responde a una intención pedagógica que debe provocar un diálogo de saberes permanente con los estudiantes y su entorno, considerando los estilos de aprendizaje, las finalidades educativas, el contexto y la didáctica propia de la competencia. En el proceso de mediación, es posible hacer cambios a la planificación en función de los resultados de la evaluación, con la finalidad de responder con pertinencia a las necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes considerando los propósitos de aprendizaje.

Artículo 147. Procesos Pedagógicos: Son actividades que desarrolla el docente de forma intencional con el objeto de mediar en el aprendizaje del estudiante (construir conocimientos, clarificar valores y desarrollar competencias). Son recurrentes de acuerdo a las necesidades del estudiante y a los propósitos.

Evidencias: Producciones y/o actuaciones realizadas por los estudiantes –en situaciones definidas y como parte integral de su proceso de aprendizaje– mediante las cuales se puede interpretar e identificar lo que han aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado con relación a los propósitos de aprendizaje establecidos, y cómo lo han aprendido.

Artículo 148. Retroalimentación: Consiste en devolver a la persona, información que describa sus logros o progresos en relación con los criterios de evaluación. Una retroalimentación es eficaz cuando se observa las actuaciones y/o producciones de la persona evaluada, se identifica sus aciertos, errores recurrentes y los aspectos que más atención requieren; y a partir de ello brinda información oportuna que lo lleve a reflexionar sobre dichos aspectos y a la búsqueda de estrategias que le permitan mejorar sus aprendizajes.

Lineamientos Metodológicos En El Proceso De Enseñanza – Aprendizaje.

Artículo 149. Cada docente realizará un trabajo diferenciado según las competencias a desarrollar en el área o taller a trabajar, a partir de una metodología específica planteada en las programaciones anuales, unidades de aprendizaje y sesiones de aprendizaje, las cuales consideran:

• Aplicar una metodología activa y crítica, que parte de la reflexión hacia la acción.

• Formar autoconciencia para lograr un proceso de construcción de significados a través de experiencias.

• Centrar el trabajo en equipo y colaborativo.

Artículo 150. Las metodologías de enseñanza y de aprendizaje, en consecuencia, deben definirse y orientarse hacia el desarrollo de las competencias y sus respectivas capacidades en cada nivel y ciclo, teniendo presente que el centro del proceso educativo es el aprendizaje de las estudiantes y no la enseñanza del docente; para ello se debe:

• Partir de situaciones significativas.

• Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje.

• Aprender haciendo.

• Partir de los saberes previos.

• Construir el nuevo conocimiento.

• Aprender del error o el error constructivo.

• Generar el conflicto cognitivo.

• Promover el trabajo cooperativo.

• Promover el pensamiento complejo.

Artículo 151. Estas orientaciones metodológicas generales considerarán:

• La creación en el aula de un clima afectivo que favorezca las relaciones interpersonales de reciprocidad y de respeto mutuo.

• La activación permanente de las experiencias y conocimientos previos de la estudiante, como punto de inicio de la construcción de los nuevos aprendizajes.

• La participación activa, consciente e intencional de las estudiantes en el proceso de construcción de sus aprendizajes.

• La promoción permanente en las estudiantes, de actividades de reflexión sobre el proceso de adquisición de sus propios aprendizajes (meta cogniciones) y de la necesidad de desarrollar la capacidad para juzgar y valorar la calidad de los aprendizajes que realiza.

• El desarrollo sistemático, coherente y articulado de las competencias, capacidades, estándares y desempeños, junto con los conocimientos, los valores y las actitudes previstas.

• La necesaria articulación entre los enfoques transversales y el resto de elementos del currículo: competencias, campos temáticos, valores y actitudes.

• La ejercitación permanente en la aplicación de técnicas de estudio, dinámicas grupales, comunicación con feed back, investigación-acción y sistematización de experiencias, etc.

La metodología utilizada es flexible y debe contemplar una diversidad de procedimientos, estrategias y procesos, que conlleven el desarrollo de habilidades de alta demanda cognitiva: pensamiento creativo, pensamiento crítico, la toma de decisiones y la solución de problemas. Junto con éstas, debe lograrse la internalización de valores y la práctica de actitudes, siendo los contenidos, medios que permiten desarrollar esos propósitos.

Orientaciones para la Diversificación Curricular.

Artículo 152. La diversificación curricular es el conjunto de procesos que da respuesta a las características, necesidades, intereses y potencialidades individuales o de un grupo de estudiantes en un territorio determinado y en su interacción sociocultural, lingüística, económica, productiva, ambiental, geográfica y de desarrollo permitiendo, articular y adecuar las distintas II.EE, programas y propuestas educativas que se implementan en el territorio, teniendo como premisa los elementos del CNEB.

Artículo 153. Por lo tanto, la diversificación curricular garantiza la pertinencia y relevancia del proceso educativo. Es pertinente, en tanto que atiende las necesidades específicas, individuales y generacionales de los estudiantes de una región, como de las demandas educativas que se desprenden de los problemas y potencialidades de desarrollo local y regional y, es relevante, en tanto que contribuye a que los estudiantes desarrollen las competencias propuestas en el currículo nacional, o las propuestas por la región o las II.EE y programas educativos, siempre que son significativas a las características específicas, necesidades y demandas de los estudiantes, en función de sus entornos socioculturales, lingüísticos, económico-productivos y geográficos de modo que les permita desenvolverse como ciudadanos que respondan a las demandas locales y globales, afirmados en sus raíces socio culturales.

Artículo 154. Para ello, se recomienda fortalecer el vínculo entre las diversas propuestas curriculares y las necesidades de aprendizaje hacia el desarrollo de oportunidades de realización personal, social, ciudadana y profesional de los estudiantes, fortaleciendo su compromiso con el desarrollo de su región.

Asimismo, la diversificación curricular requiere de la articulación y compromiso de los diferentes actores regionales y locales presentes en el territorio para generar acciones que aseguren el desarrollo de las competencias de los estudiantes y la atención de acuerdo con las características propias de su contexto, y que a la vez responda a los objetivos de la política educativa nacional y global.

Contextualización Curricular:

Artículo 155. Es situar el aprendizaje dentro de la heterogeneidad del territorio, lo cual implica un análisis de la caracterización y diagnóstico territorial que contempla la identificación de las necesidades de

aprendizaje, la identificación de brechas, las realidades ambientales, sociales, políticas, económicas, culturales geográficas y en donde se caractericen a las poblaciones y territorios, y las principales brechas de desigualdad que enfrentan; además, se incorporan las prácticas y referentes socioculturales, la diversidad lingüística, los saberes y conocimientos, la historia, las prácticas socio productivas, la tecnología, entre otros aspectos propios de las dinámicas, características y diversidad del territorio para el desarrollo de competencias de los estudiantes en su contexto y en el mundo globalizado. Además, permite reconocer y valorar la diversidad como una riqueza local, regional y nacional; y propiciar el diálogo intercultural e inclusivo que fortalece la identidad y el respeto hacia el otro, así como la complementariedad entre los conocimientos académicos y los saberes locales, regionales, nacionales y del mundo globalizado. Este proceso se lleva a cabo a nivel regional, redes, II.EE. y programas educativos y en el aula.

Adecuación Curricular:

Artículo 156. Son ajustes curriculares (metodologías, estrategias, recursos internos y externos o didácticas), así como la priorización o incorporación de competencia(s), que se realizan con el fin de responder a las características, potencialidades, demandas y necesidades de un grupo particular de estudiantes en el territorio.
Artículo 157. Esta adecuación se concretiza tanto en propuestas educativas para atender de manera específica y diferenciada a diferentes grupos de estudiantes, ya sea a nivel de aula, red, II.EE. o programa educativo; así como en la creación de modelos de servicio educativo que tienen como fin responder a las características y demandas educativas regionales, y que parten del análisis y reconocimiento de la heterogeneidad del contexto.

Adaptación Curricular:

Artículo 158. Son ajustes y/o modificaciones que se realizan al CNEB para garantizar una atención personalizada, que reconoce y valora las potencialidades del estudiante, y minimiza o elimina barreras educativas que limitan su aprendizaje y participación, para desarrollar las competencias establecidas en el CNEB. Por lo tanto, requiere de un proceso de reflexión crítica por parte de los docentes sobre las expectativas que se tiene sobre el estudiante, identificando y deconstruyendo visiones estereotipadas y de bajas expectativas existentes hacia ellos.

Artículo 159. Finalmente, cabe indicar que en el proceso de diversificación curricular se interrelacionan y se ponen en juego la contextualización, adecuación y adaptación. Por lo tanto, es necesario que antes de emprender un proceso de diversificación, se tenga una comprensión clara de estos procesos, así como del reconocimiento de las características y particularidades que tienen el estudiante de las II.EE. y programas educativos existentes, así como la comprensión del CNEB.

Orientaciones para la Tutoría.

Artículo 160. Generar condiciones para aprender implica que el docente asuma el rol de tutor, es decir, realice un acompañamiento socio afectivo a los estudiantes de manera permanente en todo el proceso educativo para

el logro de sus aprendizajes, la toma de decisiones responsables y el ejercicio de sus derechos como ciudadanos.

Artículo 161. La tutoría se define como la interacción entre el docente tutor y el estudiante que se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socioafectivas y cognitivas de las y los estudiantes. Esto se logra acompañándolos y orientándolos en sus diferentes necesidades personales y sociales en un clima de confianza y respeto. Por otro lado, la tutoría busca también prevenir situaciones de riesgo que vulneren los derechos del estudiante y que podrían afectar su desarrollo personal y social.

Artículo 162. La tutoría puede realizarse a través de tres modalidades:

Tutoría grupal: es la forma de orientación que se realiza en los espacios educativos o en otros espacios de aprendizaje con todo el grupo de estudiantes. Promueve estrategias de interacción en las que los estudiantes expresan con libertad sus ideas y sentimientos, exploran sus dudas, examinan sus valores, aprenden a relacionarse, toman conciencia de sus metas comunes y de su proyecto de vida. Todo esto supone que los estudiantes reconozcan que sus compañeros y compañeras comparten experiencias similares.

Tutoría individual: es una forma de orientación en la cual los tutores brindan acompañamiento socio-afectivo individualizado, lo que posibilita que los estudiantes reconozcan que cuentan con una persona que es un soporte para ellos. El tutor planifica para su atención un tiempo y espacio dentro de la institución educativa para abordar aspectos de índole personal que no pueden ser atendidos grupalmente o que van más allá de las necesidades de orientación del grupo. Sin embargo, este acompañamiento puede ser de manera espontánea, a solicitud del estudiante, preventiva o ante una necesidad inmediata. Es fundamental que los tutores realicen un acompañamiento personalizado a todos sus estudiantes, procurando empatía, capacidad de escucha, interés y otras características que favorezcan la construcción de vínculos afectivos con sus estudiantes.

Trabajo con las familias: La labor tutorial implica trabajar de manera coordinada con las familias para realizar una labor conjunta entre padres y madres de familia – o tutor. Esta acción contribuye a mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los estudiantes, así como a generar un compromiso activo de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Asimismo, el diálogo y trabajo permanente con la familia respecto a los avances de sus hijas e hijos, contribuye a disminuir la probabilidad de que se generen situaciones que ponen en riesgo el desarrollo de las y los estudiantes respecto de sus aprendizajes y, si la situación lo amerita, orientarlas con la información correspondiente para una atención especializada.

Sistema Pedagógico.

Nuestros Fundamentos.

Artículo 163. Epistemológico: La acción educativa está ligada a la construcción del conocimiento que permita al educando conocer, comprender, analizar y valorar su entorno natural y social. La práctica pedagógica se sustenta en teorías con rigor científico orientadas a desarrollar en el educando procesos cognitivos básicos y superiores. Se desarrollan disciplinas formativas y científicas que integran el trabajo escolar con la realidad social de los alumnos.

Artículo 164. Filosófico: La educación reconoce a la persona como un ser único e irrepetible. La educación tiene como finalidad desarrollar competencias que le permitan al educando vivir en armonía consigo mismo y con su entorno. La educación propicia el acceso a mejores condiciones de vida y a un ejercicio pleno de la libertad como futuros ciudadanos. La educación propugna formar personas con valores morales y éticos, con liderazgo y espíritu de superación personal, con capacidad para crear cultura, con responsabilidad para actuar conscientemente como miembro de una sociedad, con autonomía y espíritu crítico y con conciencia que el futuro está en sus manos.

Artículo 165. Sociológico: La educación es un proceso de conservación y transmisión de la cultura, para asegurar su continuidad. La educación está centrada en el desarrollo humano que conlleva a maximizar el potencial cognitivo del educando y forja relaciones interpersonales basadas en el respeto mutuo para una sana convivencia. Se prepara a las nuevas generaciones para reemplazar a las adultas, que naturalmente se van retirando de las funciones activas de la vida social. Se aprovecha la didáctica para desarrollar habilidades que despierten el sentido de responsabilidad en el educando, para que tome conciencia de que pertenece a un medio social, en el cual debe participar activamente para contribuir al desarrollo sostenible del país.

Artículo 166. Psicológico: El eje central del proceso educativo es el educando, por lo tanto, merece la atención de todos los agentes: directivos, profesores y padres de familia. El trabajo pedagógico abarca la integralidad de la persona. Se pone énfasis en la atención personalizada de alumnos con dificultades de aprendizaje. La formación integral abarca el desarrollo espiritual, afectivo y cognitivo.

Artículo 167. Pedagógico: El objeto de la acción pedagógica es el ser humano y su proceso de formación. La acción educativa se sustenta en la naturaleza de los periodos sensibles del desarrollo humano. El proceso de aprendizaje prioriza los principios de buen trato y atención a la diversidad (diferencias individuales) para mejorar el clima estudiantil. El proceso de evaluación del aprendizaje sirve para valorar los logros de los alumnos y ofrecer retroalimentación inmediata para aquellos que lo requieran. La práctica docente se sustenta en la implementación de estrategias que permitan el desarrollo de competencias.

Artículo 168. Nuestros Propósitos.

- ✓ Lograr el desarrollo integral de la persona atendiendo las dimensiones: cognitiva, socioemocional, corpórea y estética.
- ✓ Centrar el hecho pedagógico alrededor del ejercicio de la convivencia con el fin de mejorar la calidad de la misma y de los variados componentes que conlleva el proceso de enseñanza –aprendizaje.
- ✓ Formar agentes de cambio que transformen la sociedad para hacerla más justa y solidaria.
- ✓ Construir desde la problemática cotidiana y los valores sociales y éticos que ayuden al estudiante a comprender su realidad nacional y a aportar a las necesidades del hoy.
- ✓ Contextualizar el currículo para el desarrollo de competencias.
- ✓ Hacer uso de la ciencia y tecnología al servicio de la humanización.
- ✓ Diversificar el currículo con proyectos interdisciplinarios que apunten al desarrollo del

pensamiento crítico, sistémico y complejo.

Artículo 169. Nuestro colegio valora el desarrollo de las relaciones interpersonales fraternas y sencillas al:

- ✓ Promover un estilo de convivencia de relaciones fraternas basadas en el respeto, la tolerancia, la empatía, la acogida y la sencillez.
- ✓ Procurar un ambiente de escucha, comunicación abierta y dialogante.
- ✓ Impulsar el trabajo en equipo que ayuda a aceptar y respetar opiniones diferentes.
- ✓ Promover el respeto y valoración de la singularidad y diversidad de las personas, y el aprecio de la propia cultura como fuente de enriquecimiento personal y grupal.
- ✓ Propiciar la participación en el ejercicio democrático.

Artículo 170. Enfoques Pedagógicos.

Nuestra propuesta pedagógica se fundamenta en las siguientes teorías psicopedagógicas:

a) **Jean Piaget.**

Considera a los niños y niñas como seres eminentemente activos frente a sus aprendizajes a través de los procesos de asimilación y la acomodación.

- El papel activo de los niños y niñas en su propio aprendizaje, por lo tanto, las actividades de descubrimiento que promuevan sus docentes o promotoras deben priorizarse en sus aprendizajes.
- La construcción de los aprendizajes se da por la interacción de la persona con su medio, por lo tanto, el docente la docente deben promover la construcción del aprendizaje en lugar de darlo como algo terminado.
- La importancia de la actividad motriz para el desarrollo del pensamiento, porque supone una toma de conciencia de la realidad que facilita la solución de problemas e impulsa el aprendizaje.
- La exploración como fuente del desarrollo de las estructuras mentales.
- La importancia del juego en el desarrollo.

b) **Vigotsky.**

- Muestra la importancia del contexto sociocultural de los niños y niñas en los procesos de aprendizaje.
- Durante este proceso, el niño o niña requiere de la ayuda de la docente, quien facilita el nuevo aprendizaje en interacción con el contexto sociocultural, haciendo uso de diversas estrategias y materiales que permitan lograr el aprendizaje esperado: zona de desarrollo real; zona de desarrollo próximo y zona de desarrollo potencial.

c) **Ausubel.**

Considera que el aprendizaje significativo depende de la estructura previa que se relaciona con el nuevo conocimiento. Para que el niño o niña logre un aprendizaje significativo es necesario:

- Significatividad lógica del material, es decir, organizado en una secuencia lógica.
- Significatividad psicológica del material, que le permita hacer las conexiones de sus aprendizajes previos con los nuevos.
- Actitud favorable de los niños y niñas, por tanto, es crucial que estén realmente interesados en lo

que van a aprender.

d) Daniel Goleman.

Propone que la inteligencia emocional es la clave para el bienestar mental y las relaciones con los demás. Comprende el desarrollo de cinco dimensiones:

- La autoconciencia: implica saber identificar las emociones que se expresan.
- La autorregulación: se trata de saber gestionar de manera adecuada las emociones que puedan traer conciencias negativas, para uno mismo y los demás, como la ira, la frustración, la depresión, etc.
- La motivación: se refiere a saber auto motivarse uno mismo para lograr los propios objetivos.
- La empatía: es saber reconocer las emociones de los demás para poder entenderlos y tolerarlos.
- La habilidad social: se refiere a tener la capacidad de influenciar en los demás.

e) Howard Gardner.

Propone la teoría de las inteligencias múltiples como contrapeso al paradigma de un a inteligencia única. Por otra parte, redefine la inteligencia como el conjunto de capacidades que nos permiten resolver problemas, generar nuevos problemas o fabricar/elaborar productos o servicios valiosos en una misma cultura, siendo las más importantes la inteligencia interpersonal y la intrapersonal.

f) María Montessori.

Enfatiza el estado socioemocional de los niños y niñas para el aprendizaje en situaciones reales en base a los siguientes principios.

- Pensamiento y movimiento.
- Libre elección.
- Interés.
- La recompensa es interna.
- Aprendiendo de y con los pares.
- Orden en el ambiente y en la mente.
- Interacción docente/estudiante.
- Aprendiendo dentro del contexto.

Artículo 171. Principios Psicopedagógicos.

a) Principio de construcción de los propios aprendizajes.

El aprendizaje es un proceso de construcción: interno, activo, individual e interactivo con el medio social y natural. Las estudiantes, para aprender, utilizan estructuras lógicas que dependen de variables como los aprendizajes adquiridos anteriormente y el contexto socio cultural, geográfico, lingüístico y económico – productivo.

b) Principio de necesidad del desarrollo de la comunicación y el acompañamiento en los aprendizajes.

La interacción entre la estudiante y sus docentes, sus pares y su entorno, se produce, sobre todo, a través del lenguaje; recogiendo los saberes de los demás y aportando ideas y conocimientos propios que le

permiten ser consciente de qué y cómo está aprendiendo y, a su vez, desarrollar estrategias para seguir en un continuo aprendizaje.

c) Principio de significatividad de los aprendizajes.

El aprendizaje significativo es posible si se relacionan los nuevos conocimientos con los que ya se poseen, pero además si se tienen en cuenta los contextos, la realidad misma, la diversidad en la cual está inmerso el estudiante. Los aprendizajes deben estar interconectados con la vida real y las prácticas sociales de cada cultura.

d) Principio de organización de los aprendizajes.

Las relaciones que se establecen entre los diferentes conocimientos se amplían a través del tiempo y de la oportunidad de aplicarlos en la vida, lo que permite establecer nuevas relaciones con otros conocimientos y desarrollar la capacidad para evidenciarlas. Los aprendizajes se dan en los procesos pedagógicos, entendidos como las interacciones en las sesiones de enseñanza y aprendizaje; en estos procesos hay que considerar que tanto el docente como los estudiantes portan en sí la influencia y los condicionamientos de su salud, de su herencia, de su propia historia, de su entorno escolar, sociocultural, ecológico, ambiental y mediático; estos aspectos intervienen en el proceso e inciden en los resultados de aprendizaje, por ello la importancia de considerarlos en la organización de los aprendizajes.

e) Principio de integralidad de los aprendizajes.

Los aprendizajes deben abarcar el desarrollo integral de las estudiantes, de acuerdo con las características individuales de cada persona. Por ello, se debe propiciar la consolidación de las competencias adquiridas por las estudiantes en su vida cotidiana y el desarrollo de nuevas competencias a través de todas las áreas del currículo.

f) Principio de evaluación de los aprendizajes.

La metacognición y la evaluación en sus diferentes formas; sea por el docente, el estudiante u otro agente educativo; son necesarias para promover la reflexión sobre los propios procesos de enseñanza y aprendizaje. Las estudiantes requieren actividades pedagógicas que les permitan reconocer sus avances y dificultades; acercarse al conocimiento de sí mismos; autoevaluarse analizando sus ritmos, características personales, estilos; aceptarse y superarse permanentemente, para seguir aprendiendo de sus aciertos y errores. Aprenden a conocer, a hacer, a convivir y ser.

CAPÍTULO VIII: SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 172. La Institución Educativa "Ciencia y Tecnología" se sujeta a las normas oficiales del Ministerio de Educación sobre evaluación del aprendizaje, con la necesaria adecuación permitida por la Ley 26549 en sus Arts. 3º y 5º, así como su Reglamento el DS. 001-96-ED en su Art. 19º. Se realiza con diferentes instrumentos de evaluación en el bimestre y se aplica en forma sistemática y organizada, en seguimiento de la RM 094-2020- MINEDU.

Artículo 173. La evaluación de los aprendizajes en la Educación Básica Regular es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza los niveles de logro mediante el uso de instrumentos de evaluación, con la finalidad de emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos. La retroalimentación es elemento clave para la evaluación formativa.

Artículo 174. Siendo la evaluación del proceso el estudiante tiene variadas y reiteradas oportunidades de evaluación, haciendo uso de diferentes técnicas orales, escritas, gráficas y de ejecución, de acuerdo a la naturaleza de la Asignatura o Área y a las características individuales del estudiante.

Artículo 175. La evaluación se realiza a través de los indicadores de logro que responden a las capacidades y destrezas del área, tomando en cuenta la actitud ante el área o valores que se evidencian en los comportamientos, de acuerdo a la matriz axiológica.

Artículo 176. La información obtenida durante el proceso de evaluación se anota en el "Registro de evaluación de los aprendizajes" a través de la Plataforma Sieweb, mediante esta plataforma se comunica a los padres de familia y a los estudiantes.

Adicionalmente cada docente debe manejar un "Registro Auxiliar" que le ayude a hacer un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes en función de los aprendizajes previstos e imprevistos.

Artículo 177. El nivel del logro de los aprendizajes se expresa mediante indicadores que se consignan en el "Informe Académico". En estos documentos hay un espacio para los comentarios del docente tutor.

Artículo 178. Los estudiantes como principales actores educativos deben conocer sobre sus logros, avances y/o dificultades en su proceso de aprendizaje, para ello deberán solicitar información respecto a su proceso de evaluación cuando lo consideren necesario.

Artículo 179. El docente, debe comunicar a los estudiantes y padres de familia o apoderados la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma permanente y oportuna, así como las recomendaciones pedagógicas para revertir las dificultades y potenciar las fortalezas.

Artículo 180. El objeto de evaluación son las competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica, que se evalúan mediante desempeños, así como técnicas e instrumentos que recogen información para tomar decisiones que retroalimenten al estudiante y a los propios procesos pedagógicos. Por tanto, la evaluación

cumple un papel no sólo para certificar qué sabe un estudiante, sino también para impulsar la mejora de los resultados educativos.

Artículo 181. El Marco normativo de la RVM N° 094, se basa en una evaluación por competencias: "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".

Nuestro enfoque basado en competencias está centrado en la evaluación de capacidades, desempeños y valores a través de las distintas estrategias y áreas, realizando una evaluación de proceso de manera permanente.

Para el año 2027 llevaremos a cabo la evaluación cualitativa en Primaria y Secundaria, calificada con letras AD, A, B y C.

Artículo 182. La evaluación para el aprendizaje es:

Formativa: 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. Se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia.

Certificadora: 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.

Brinda Retroalimentación: Brinda retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, gestione su aprendizaje de manera autónoma.

Artículo 183. Enfoque Formativo de la Evaluación.

La evaluación de los aprendizajes se sustenta en el enfoque formativo, una evaluación formativa enfocada en competencias busca, en diversos tramos del proceso:

- Valorar el desempeño de los estudiantes al resolver situaciones o problemas que signifiquen retos genuinos para ellos y que les permitan poner en juego, integrar y combinar diversas capacidades.
- Identificar el nivel actual en el que se encuentran las estudiantes respecto de las competencias con el fin de ayudarlas a avanzar hacia niveles más altos.
- Crear oportunidades continuas para que las estudiantes demuestren hasta dónde son capaces de combinar de manera pertinente las diversas capacidades que integran una competencia, antes que verificar la adquisición aislada de contenidos o habilidades o distinguir entre los que aprueban y no aprueban.

Desde un enfoque formativo, se evalúan las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades, tomando como referente los estándares de aprendizaje porque describen el desarrollo de una competencia y definen qué se espera logren todos los estudiantes al finalizar un ciclo en la Educación Básica.

Consideramos como principales propósitos de la evaluación formativa:

Artículo 184. A nivel de estudiante:

- Lograr que las estudiantes sean más autónomas en su aprendizaje al tomar conciencia de sus dificultades, necesidades y fortalezas.
- Aumentar la confianza de las estudiantes para asumir desafíos, errores, comunicar lo que hacen, lo que saben y lo que no.

Artículo 185. A nivel de docente:

- Atender a la diversidad de necesidades de aprendizaje de las estudiantes brindando oportunidades diferenciadas en función de los niveles alcanzados por cada una, a fin de acortar brechas y evitar el rezago, la deserción o la exclusión.
- Retroalimentar permanentemente la enseñanza en función de las diferentes necesidades de las estudiantes. Esto supone modificar las prácticas de enseñanza para hacerlas más efectivas y eficientes, usar una amplia variedad de métodos y formas de enseñar con miras al desarrollo y logro de las competencias.
  Se considera la heteroevaluación, la coevaluación y la autoevaluación. Se valora la información debidamente registrada y procesada para utilizarla en la identificación de los diferentes niveles de logro de las estudiantes considerando las competencias, capacidades, estándares y desempeños de cada competencia durante periodo lectivo.

Artículo 186. A efectos de colocar un nivel de logro/calificativo por periodo de aprendizaje (bimestral o anual), los docentes establecen conclusiones descriptivas del nivel de aprendizaje alcanzado por las estudiantes, en función de la evidencia recogida en el período a evaluar.

Artículo 187. Estas conclusiones descriptivas son el resultado de un juicio docente realizado basado en el desempeño demostrado por la estudiante, en las diversas situaciones significativas planteadas. Dichas conclusiones explicar el progreso del estudiante en un período determinado con respecto al nivel esperado de la competencia (estándares de aprendizaje, desempeños), señalando avances, dificultades y recomendaciones para superarlos. Estamos empeñados en lograr una evaluación formativa enfocada en el desarrollo de competencias donde la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante; con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

Objeto de la Evaluación.

Artículo 188. El objeto de evaluación son las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describen el desarrollo de una competencia y se asocian a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes. En ese sentido, los estándares de aprendizaje

constituyen criterios comunes, referentes para la evaluación de aprendizajes tanto en el ámbito de aula como de sistema.

Artículo 189. Para fines de evaluación –formativo o certificador–, los criterios se elaboran a partir de los estándares y sus desempeños que deben incluir a todas las capacidades de la competencia y se deben ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.

1. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.

2. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.

Artículo 190. Los criterios se hacen visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.

Artículo 191. La evaluación para el aprendizaje supone estructurar un proceso que toma en cuenta la información recibida acerca del nivel de desarrollo de las competencias e incluye una evaluación que permita conocer las características y necesidades de aprendizaje de cada estudiante, así como obtener información sobre sus intereses y preferencias de aprendizaje.

Artículo 192. La evaluación formativa debe darse de manera continua durante todo el periodo lectivo para lo cual, se pueden utilizar las siguientes preguntas de manera secuencial:

a. ¿Qué se espera que logre el estudiante?

b. ¿Qué sabe hacer o qué ha aprendido el estudiante?

c. ¿Qué debe hacer para seguir aprendiendo?

Para determinar el nivel del logro de la competencia es indispensable contar con evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias en función de los criterios de evaluación.

La rúbrica es un instrumento pertinente para establecer el nivel de logro de una competencia, ya que contiene los criterios de evaluación previstos y conocidos oportunamente por los estudiantes.

Escala de Calificación y Promoción.

Artículo 193. Procedemos según la R.V.M. N° 094-2020-MINEDU, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 26 de abril del 2020, aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".

Escala de Valoración.

Artículo 194. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará en toda la Educación Básica, la escala tal como se establece en el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB).

Calificación	Descripción	
AD	Logro destacado	Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro esperado	Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, 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.

Artículo 195. 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:

Artículo 196. 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.

Artículo 197. En los casos de estudiantes en situación de hospitalización o tratamientos ambulatorios de períodos prolongados, el Informe de Progreso contará con los niveles de logro de las competencias desarrolladas y conclusiones descriptivas sobre su progreso.

Artículo 198. De acuerdo a las normas emitidas por el MINEDU, el calificativo obtenido en el último trimestre del año, determina el nivel de logro de las áreas curriculares. Para la definición de promoción, recuperación o repitencia, se aplicará los criterios que la normativa ministerial señala.

Evaluación Sumativa.

Artículo 199. Es un proceso mediante el cual se estudian los resultados de un proceso de aprendizaje una vez que se ha terminado el mismo. Su principal objetivo es comprobar cuánto han aprendido los estudiantes, por lo que pone el foco en recoger información y en elaborar métodos de evaluación fiables.

Artículo 200. El objetivo de este estudio de lo aprendido por los estudiantes es compararlo con un estándar de referencia, de tal manera que los educadores se aseguren de haber cumplido con las metas propuestas por el sistema educativo. Por otra parte, también pueden servir para modificar el enfoque de enseñanza en función de los resultados obtenidos.

Artículo 201. En los contextos educativos en los que se utiliza, la evaluación sumativa cobra en general una gran importancia. Los resultados de este proceso suelen verse reflejados en forma de calificaciones o notas, que los estudiantes recibirán como testimonio de su desempeño en el proceso de aprendizaje.

Tipos:

- Evaluaciones diarias.
- Evaluaciones de unidad.
- Evaluaciones bimestrales.
- Trabajos prácticos.
- Visitas de estudio.
- Proyectos finales.

El Informe de Progreso.

Artículo 202. El Informe de progreso es un documento que consigna el nivel de logro alcanzado para cada competencia y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro B o C. En el caso de que el nivel de logros sea A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas si lo considera conveniente. Al finalizar el trimestre todas las competencias deben haber sido desarrolladas y por consiguiente tendrán asignado un nivel de logro.

Artículo 203. Los informes de progreso serán entregados únicamente a los padres de familia y/o apoderados legales de manera física.

De La Promoción, Recuperación Pedagógica Y Permanencia.

Artículo 204. Las condiciones para determinar la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en la EBR se muestran en la siguiente matriz.

a. **Nivel Primario:**

Ciclo	Grado	Promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación	
				Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	2°	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.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
IV	3°	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.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	4°	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	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

		asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.			
V	5°	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.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	6°	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.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

b. Nivel Secundario:

Ciclo	Grado	Promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación	
				Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
VI	1°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en	Si no cumple las condiciones de promoción.

		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 Si, el estudiante, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.	a cuatro o más áreas o talleres.	aquellas competencias que tienen C.	
	2°	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	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

		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.			
VII	3°	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.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	4°	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	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.

		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.			
	5°	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 al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C”” en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Artículo 205. En los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considerará de la siguiente manera:

- Cuando un área curricular tiene 5 competencias, se entiende como "la mitad" a 3 competencias.
- Si el área tiene 3 competencias, se entiende como "la mitad" a 2 competencias.
- En el caso de áreas curriculares con una sola competencia, se considera esa única competencia del área.

Artículo 206. Proceso de Recuperación Pedagógica.

Las evaluaciones de recuperación se programan, en el mes de enero para los estudiantes de 5to de Secundaria y en febrero de los otros grados. Las normas de aprobación de las evaluaciones de recuperación se rigen a la normativa legal vigente.

Nivel	Grados	Criterios a tomar en cuenta
Primaria	2°, 3° y 4° 5° y 6°	▪ De segundo grado a sexto, participará del programa de recuperación pedagógica, el estudiante que muestre un progreso mínimo en las competencias desarrolladas, nivel de logro C. ▪ El período de recuperación pedagógica (PRP) se realizará mediante: recuperación pedagógica, carpetas de trabajo o evaluación de recuperación.
Secundaria	1° ,2°, 3°, 4° y 5°	▪ De primero a quinto año, participará del programa de recuperación pedagógica, el estudiante que muestre un progreso mínimo en una de las competencias desarrolladas, nivel de logro C. ▪ El período de recuperación pedagógica (PRP) se realizará mediante: recuperación pedagógica, carpetas de trabajo o evaluación de recuperación.

Artículo 207. El programa de recuperación pedagógica, las evaluaciones de recuperación y los cursos de subsanación se desarrollan en forma presencial y son programados por las Coordinaciones de Nivel; en caso el colegio decide abrir. En este programa deben participar todos aquellos estudiantes que tengan que recuperar las competencias no logradas de las diferentes áreas curriculares.

Artículo 208. Su participación en las evaluaciones de recuperación o nivelación es de carácter OBLIGATORIO, caso contrario, no serán admitidos en el año lectivo siguiente.

Artículo 209. Los estudiantes que por razones justificadas soliciten adelanto o postergación de la fecha de evaluación lo harán por medio del Formulario Único de Trámite (FUT) Institucional firmada por su padre o apoderado con documento probatorio o sustentatorio que justifique el impedimento del estudiante en rendir las evaluaciones en las fechas programadas y se oficializa por aceptación expresa y escrita de la Dirección.

Certificado de estudios realizados.

Artículo 210. El certificado de estudios del estudiante se expedirá a solicitud escrita del padre, para trasladar a otra institución educativa, trámites personales o al concluir la educación secundaria, con los calificativos de las diferentes áreas curriculares y las especificaciones correspondientes. Los estudiantes de la

promoción que concluyan el año académico deberán solicitarlo por escrito, el tiempo de trámite máximo es de tres (03) días hábiles (dependiendo del funcionamiento óptimo del SIAGIE). Se aplica la retención de certificados de estudios por falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en la Ley N° 26549.

Evaluaciones Extemporáneas.

Artículo 211. Las evaluaciones extemporáneas se dan cuando el estudiante no se presenta a una evaluación por motivos de salud, tardanza u otras razones, debidamente sustentadas y justificadas por el padre de familia. Una vez justificada su inasistencia, el estudiante debe acercarse a su docente para coordinar una nueva fecha de evaluación y asistir a ella puntualmente.

En caso el estudiante no se presente a rendir su evaluación en la nueva fecha estipulada, el docente le colocará la calificación mínima (C).

Exoneraciones.

Artículo 212. La exoneración de las competencias del área de Educación Religiosa procede solo en caso que el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado lo solicite, por escrito, al director de la IE al momento de la matrícula o treinta (30) días posteriores al inicio de clases, previa presentación de la carta firmada por el pastor de la iglesia a la cual participa o pertenece.

Artículo 213. La institución es responsable de proveer otras actividades de aprendizaje a los estudiantes que se han exonerado del área de Educación Religiosa durante el tiempo de clase asignado a esta área.

La exoneración de las competencias del área de Educación Física debe ser solicitada por el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado; por escrito, al director de la IE en cualquier momento del período lectivo.

La solicitud procede cuando están debidamente justificados los motivos por los cuales el estudiante está impedido de realizar alguna actividad física. Es temporal si el impedimento puede superarse al cabo de un tiempo; y es parcial si el estudiante puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud.

Artículo 214. A la solicitud se debe adjuntar el Certificado Médico en el cual se indique el tiempo durante el cual rige la prohibición de ejercicios físicos. Por tanto, los estudiantes exonerados no podrán participar en ninguna actividad física que el colegio organice internamente o participe externamente.

Artículo 215. El docente a cargo del área de Educación Física tiene la responsabilidad de realizar las adaptaciones curriculares que se consideren pertinentes para que el estudiante pueda desarrollar los aprendizajes que estén a su alcance. Sobre la base de estas adaptaciones, se procederá a evaluar a los estudiantes. Esto también es válido para estudiantes que tienen NEE asociadas a discapacidad.

Artículo 216. Los estudiantes que son exonerados de la parte práctica de Educación Física, por 5 o más semanas de un trimestre, son evaluados mediante una prueba escrita, la misma que versa exclusivamente sobre aspectos del campo temático del área. Como material de estudio, los docentes pueden asignar temas o elaborar documentos que deben ser distribuidos en formato impreso o digital a los estudiantes exonerados, como mínimo, una semana antes de la aplicación de la prueba escrita y cuya extensión no debe sobrepasar de cuatro páginas A4. El resultado de la prueba escrita es consignado como nota de ajuste en las competencias del área de Educación Física y pasa a ser el resultado trimestral del área.

La exoneración en el área de Educación Física no exime de participar de las sesiones de aprendizaje.

El director de la IE autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular (Educación Religiosa o Educación Física) y realiza el registro de ello en el SIAGIE.

La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por el director del colegio.

Evaluación Diagnostica.

Artículo 217. Se aplicará a todos los estudiantes de los niveles de Primaria y Secundaria, para valorar el nivel de desarrollo de sus competencias.

Para los estudiantes con situación final de "promovido de grado" la evaluación diagnóstica permitirá identificar los aspectos de mejora para la continuidad en el desarrollo de sus competencias.

En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales se les tomará una evaluación psicopedagógica y a partir de ello se determinará las actividades y estrategias que se orienten al logro de las competencias.

Documentos para registrar y comunicar el desarrollo de competencias.

Artículo 218. De acuerdo al enfoque formativo de evaluación utilizado los documentos para registrar y comunicar el desarrollo de las competencias son:

- Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes.
- Informe de progreso de las competencias.

Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes.

Artículo 219. El Registro auxiliar de evaluación de los aprendizajes es el instrumento que utiliza el/la docente para registrar los avances, logros y dificultades que se observan en el progreso de las competencias de los estudiantes, durante y al final del proceso de aprendizaje.

Para el uso de este instrumento se considerará lo siguiente:

- Información relevante obtenida bajo el principio de que evaluar no es lo mismo que calificar (se privilegia la evaluación sobre la calificación).
- Conclusión de la observación de los procesos de aprendizaje (que aporten insumos para dar andamiaje y retroalimentar) que represente información significativa y aporte al desarrollo de la gestión autónoma del aprendizaje por parte del estudiante.
- Información obtenida para la retroalimentación al estudiante e información a las familias, a fin de establecer conclusiones descriptivas y niveles de logro del estudiante al finalizar el periodo evaluado.
- Información base para la elaboración del informe de progreso de las competencias.

CAPÍTULO IX: SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES.

Artículo 220. La asistencia a las sesiones de aprendizaje es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia asegurar y garantizar la asistencia regular de sus menores hijos.

Artículo 221. La Institución Educativa garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia de un estudiante, es obligación del padre de familia justificar mediante razones objetivas, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante.

Artículo 222. En caso de inasistencia del estudiante, el padre de familia tiene la obligación de justificar, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la valoración del comportamiento del estudiante.

Artículo 223. La asistencia se registra diariamente en la Plataforma Sieweb a través de un código QR que los estudiantes marcan al ingresar a la institución.

Artículo 224. En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Artículo 225. Se aplicarán los siguientes procedimientos para justificar faltas y tardanzas.

Procedimiento para justificar faltas:

- La justificación debe realizarse dentro de las 48 horas siguientes a la ausencia; de lo contrario, la falta será considerada injustificada.
- Ingrese a la Plataforma Sieweb.
- Diríjase al apartado de mensajería y envíe la justificación dirigida a Dirección, Coordinación Académica y Auxiliar de Nivel.
- Adjunte las evidencias que respalden la ausencia prolongada (a partir de 3 días), como certificado médico, receta u otro documento oficial.

Medidas de seguimiento y compromisos por inasistencia reiterada.

- En caso de que un estudiante incurra en faltas injustificadas de manera reiterada consecutivas o no, y a partir de la tercera falta registrada durante el bimestre, el padre, madre o apoderado será convocado por la Coordinación Académica para analizar la situación y suscribir una Carta de Compromiso, mediante la cual se comprometerá a adoptar las medidas necesarias para garantizar la asistencia regular de su hijo(a) a las actividades académicas programadas por la Institución.
- De persistir las faltas, el padre, madre o apoderado será convocado por la Dirección, a fin de justificar dicha situación. En esta instancia, ambas partes suscribirán una Ficha de Compromiso de Cambio, en la que se dejará constancia de las faltas acumuladas, los compromisos asumidos por el estudiante y su familia, así como las acciones de mejora acordadas para asegurar su asistencia permanente y participación efectiva en las actividades académicas.
- Si, pese a las acciones implementadas y los compromisos asumidos, las faltas continúan afectando el proceso formativo del estudiante, la Dirección evaluará el caso conjuntamente con el Equipo Directivo y el Comité de Gestión del Bienestar. Como resultado de dicha evaluación, se podrá emitir una

comunicación formal a la familia advirtiendo que la continuidad del servicio educativo para el siguiente año lectivo quedará sujeta al cumplimiento de las obligaciones de asistencia y de los compromisos asumidos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno, el Boletín Informativo y el Contrato de Servicio Educativo.

Procedimiento para justificar tardanzas:

- La justificación debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes a la tardanza; de no hacerlo, esta se considerará injustificada.
- Ingrese a la Plataforma Sieweb.
- Acceda al apartado de mensajería y envíe la justificación dirigida al Auxiliar de Nivel.

Procedimiento de seguimiento y compromiso ante tardanzas reiteradas.

- En caso de que un estudiante incurra en reiteradas tardanzas, consecutivas o no, y a partir de la tercera tardanza registrada durante el bimestre, el padre, madre o apoderado será convocado por la Coordinación Académica del Nivel correspondiente para suscribir una Carta de Compromiso, mediante la cual se comprometerá a adoptar las medidas necesarias que garanticen la asistencia puntual de su hijo(a) a las actividades académicas, en estricto cumplimiento del horario establecido por la Institución.
- De persistir las tardanzas, el estudiante deberá presentarse acompañado de su padre, madre o apoderado ante la Dirección, a fin de justificar dicha situación. En esta instancia, ambas partes suscribirán una Ficha de Compromiso de Cambio, en el que se dejará constancia de las tardanzas acumuladas, los compromisos asumidos por el estudiante y la familia; además de las acciones de mejora acordadas para asegurar su asistencia puntual a las actividades académicas.
- Si pese a las acciones anteriores, la situación persiste, la Dirección evaluará el caso con el Equipo Directivo y el comité de Gestión de Bienestar. Se podrá emitir una comunicación formal a la familia indicando que la continuidad del servicio educativo para el siguiente año queda sujeta al cumplimiento de los compromisos asumidos, conforme al, Reglamento Interno, Boletín Informativo y Contrato de Servicio Educativo.

CAPÍTULO X: ADMISIÓN, MATRÍCULA, CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS, PENSIONES Y TRASLADOS.

DE LA ADMINSIÓN

Artículo 226. Convocatoria.

La Dirección publicará oportunamente, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, el número de vacantes por grado y la fecha límite de inscripción de estudiantes nuevos, garantizando criterios de equidad, inclusión y no discriminación.

Artículo 227. Requisitos.

- DNI del estudiante.

  Para los postulantes a Primer Grado de Primaria se considerará la edad normativa correspondiente al año de ingreso, tomando como referencia el 31 de marzo.
- Constancia de no adeudo de la institución educativa de procedencia.
- Tres últimas boletas de pago de la institución educativa de procedencia o historial de pagos.
- Libreta de notas.
- Entrevista con el Director, con presencia del postulante y sus padres o apoderado, en la fecha y hora indicada por Secretaría.

Entrevista con el Director.

La entrevista con el Director se realiza de manera presencial en la fecha y hora indicada por Secretaría, la cual no será modificada salvo una emergencia debidamente acreditada. Los padres que no asistan a las entrevistas pierden el derecho participar en el Proceso de Admisión.

DE LA MATRÍCULA.

Artículo 228. Matrícula.

De conformidad a la Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU que norma el proceso de matrícula en la Educación Básica Regular, la Institución Educativa Privada “Ciencia y Tecnología” declara que el proceso de matrícula tiene por finalidad ejecutar un conjunto de actos destinados a formalizar la matrícula del estudiante y así viabilizar el ejercicio de su derecho a recibir educación de calidad. Por medio de la matrícula se formaliza su admisión a la institución educativa o su continuidad en el Sistema Educativo Peruano (SEP).

Artículo 229. Tipos de matrícula.

- Proceso regular: se realiza antes del inicio de las clases.
- Proceso excepcional: se realiza luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar, cuando corresponda.

Artículo 230. Requisitos de matrícula para estudiantes ingresantes.

- Ficha Única de Matrícula actualizada e impresa del SIAGIE.
- Certificado de estudios.
- Libreta de notas.
- Constancia de no adeudo, cuando corresponda.

- Tres últimas boletas de pago de la institución educativa de procedencia, cuando corresponda.
- Constancia de conducta, cuando corresponda.
- Una (01) fotografía tamaño carnet.
- Copia del DNI del estudiante.
- Copia simple del DNI de cada uno de los padres y, de ser el caso, del apoderado.
- Si interviene un apoderado, deberá presentar Carta Poder con firma legalizada por Notario.
- Documentación de la institución educativa de procedencia que resulte necesaria para formalizar el traslado o ingreso.

Artículo 231. Edad cronológica para la matrícula.

La matrícula en Primaria y Secundaria se realizará teniendo en cuenta la edad normativa correspondiente al grado, considerando la edad cronológica cumplida al 31 de marzo del año para el cual se solicita la matrícula.

Nivel	Ciclo	Grado	Edad Normativa	Edad Máxima	Flexibilidad por NNE Asociadas a Discapacidad Leve o Moderada
PRIMARIA	III	1°	6 años	Hasta 8 años	8 años
		2°	7 años	Hasta 9 años	9 años
	IV	3°	8 años	Hasta 10 años	10 años
		4°	9 años	Hasta 11 años	11 años
	V	5°	10 años	Hasta 12 años	12 años
		6°	11 años	Hasta 13 años	13 años
SECUNDARIA	VI	1°	12 años	Hasta 14 años	14 años
		2°	13 años	Hasta 15 años	15 años
	VII	3°	14 años	Hasta 16 años	16 años
		4°	15 años	Hasta 17 años	17 años
		5°	16 años	Hasta 18 años	18 años

Artículo 232. Proceso.

La matrícula se formaliza con un contrato de prestación del servicio educativo, con vigencia de un año lectivo, celebrado entre el padre de familia y la institución. Por el contrato de prestación del servicio educativo, la institución se obliga a brindar educación de acuerdo con su propuesta pedagógica y el padre de familia se obliga al pago de la retribución por dicho servicio, lo que implica el pago puntual de las pensiones.

Además, con la firma del contrato de prestación del servicio educativo, el padre de familia acepta y se somete a las condiciones establecidas en el Reglamento Interno y las normas específicas existentes, usos y costumbres.

Cada año el contrato de prestación del servicio educativo es libre por ambas partes. Por ello, tanto el padre de familia como la institución pueden dejar de formalizar la matrícula el año sucesivo, si estiman tener razones para ello.

En el caso de los estudiantes con discapacidad la presentación de documentos pedagógicos y certificado de discapacidad no condicionan la matrícula según la Ley.

Artículo 233. Asignación de sección.

La Institución educativa Privada "Ciencia y Tecnología" se reserva el derecho exclusivo de ubicar a los estudiantes ingresantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

DE LA CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS

Artículo 234. Naturaleza y finalidad del contrato de prestación de servicios educativos.

El Contrato de Prestación de Servicios Educativos constituye el documento que formaliza la relación entre la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" y el padre, madre de familia o apoderado del estudiante. Se suscribe durante la matrícula o ratificación y tiene vigencia durante el año académico, pudiendo renovarse por acuerdo expreso de las partes.

Artículo 235. Contenido y efectos del contrato.

Mediante el contrato, la institución se compromete a brindar el servicio educativo de acuerdo con su propuesta pedagógica, mientras que el padre, madre de familia o apoderado asume las obligaciones económicas y demás condiciones establecidas. La suscripción del contrato implica el conocimiento y aceptación del Reglamento Interno, las normas institucionales y las condiciones del servicio educativo comunicadas oportunamente.

Artículo 236. Renovación del contrato.

La renovación se efectúa a solicitud de los padres de familia y mediante la suscripción del contrato antes del inicio del año lectivo, conforme al cronograma institucional comunicado mediante el Boletín Informativo. La renovación ratifica la matrícula y permite la continuidad del servicio educativo.

Artículo 237. Información sobre las condiciones del servicio educativo.

La Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología", conforme a la normativa vigente, informa de forma virtual mediante la Plataforma Sieweb las condiciones de la prestación del servicio educativo en forma veraz, suficiente, apropiada y fácilmente accesible a interesados y/o representante legal durante el proceso de admisión y matrícula, antes de cada matrícula y antes de finalizar el año escolar:

- Su reglamento interno.
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula. La cuota de matrícula no puede exceder al importe de una pensión mensual.
- El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones son una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo o período promocional.
- El monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación en el reglamento de la presente Ley.
- La información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco (05) años. En el supuesto que la institución educativa privada cuente con menos de cinco (05) años de funcionamiento, la información histórica corresponde a todos los años que tiene desde que obtuvo la autorización para prestar servicios.

- Si efectúa la retención de certificados de estudios por la falta de pago de pensiones, conforme a lo establecido en el párrafo 16.1 del artículo 16 de la Ley N° 26549.
- Los requisitos, plazos y procedimiento para el ingreso de nuevos estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
- El plan curricular de cada año lectivo o período promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del referido plan curricular.
- Los sistemas de evaluación y control de asistencia de los estudiantes.
- El calendario del año lectivo o período promocional y el horario de clases.
- El número máximo de estudiantes por aula.
- Los servicios de apoyo para los estudiantes, de contar con estos.
- Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.
- Los datos de identificación del propietario o promotor y del director o director general de la institución educativa privada, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales Nº 29733.
- Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece la institución educativa y que sea de relevancia para los usuarios de sus servicios.

Dicha información está contenida en el Boletín Informativo, así como también en el "Contrato de Prestación de Servicios Educativos" que será leído y suscrito por el representante legal siendo su carácter de aceptación obligatorio en todo lo expresado en dicho documento.

Artículo 238. Condiciones económicas.

Para el año académica 2027 los montos por concepto de matrícula y pensiones, serán los siguientes:

Nivel	Cuota de Ingreso	Matrícula (pago único anual)	Cuota Mensual (marzo a diciembre)
Primaria	0.00	S/. 550.00	S/. 580.00
Secundaria	0.00	S/. 550.00	S/. 590.00

- El pago de matrícula es por estudiante; sin embargo, quienes cancelen antes del 1º de enero del 2027, pagarán solo de un hijo y el resto tendrá un descuento del 100%.
- La matrícula se puede cancelar hasta el 28 de febrero del 2027.
- La pensión de enseñanza constituye el pago mensual que realiza el padre, madre de familia o apoderado como contraprestación por el servicio educativo. Para el año 2027 se establece en diez (10) cuotas mensuales, de marzo a diciembre, que deberán cancelarse conforme al cronograma institucional. El pago se efectúa en las fechas señaladas por la institución, en una sola armada y de manera íntegra.
- En caso de hermanos, el que está en el grado superior pagará el 100% de la pensión de enseñanza y el resto de hermanos tendrá un descuento de S/ 40.00 cada uno.
- Los padres de familia que paguen por adelantado el total de las pensiones 2027 (en el mes de marzo), tendrán un descuento total equivalente al 50% de una pensión.

- La Institución NO cobra cuota de ingreso.

Artículo 239. Cronograma de vencimiento de pensiones 2027.

Cuota	Mes	Vencimiento
01	Marzo	31/03/2027
02	Abril	30/04/2027
03	Mayo	31/05/2027
04	Junio	30/06/2027
05	Julio	31/07/2027
06	Agosto	31/08/2027
07	Setiembre	30/09/2027
08	Octubre	30/10/2027
09	Noviembre	30/11/2027
10	Diciembre	21/12/2027

Artículo 240. Mora y medidas ante incumplimiento de pago.

- No podrán ratificar matrícula para el 2027 quien adeude pensiones del periodo 2026, conforme al Contrato de Prestación de Servicio Educativo 2026 y Reglamento Interno.
- El informe académico de estudiantes que adeuden en sus pensiones, serán entregadas personalmente al apoderado o padre de familia en secretaría del Colegio.
- Conforme lo dispuesto en el artículo 16° de la Ley N° 26549, Ley de Centros Educativos Privados, y del literal e) del artículo 74.1° del Código de Protección y Defensa del Consumidor – Ley N° 29571, el Colegio retendrá los Certificados de Estudio correspondientes a los períodos de enseñanza no cancelados.
- En caso de retraso en el pago de pensiones se aplicará la máxima tasa de interés moratorio autorizada por el Banco Central de Reserva del Perú según circular N°021- 2007-BCRP acumulable hasta la fecha de su cancelación (factor diario 0.015% de interés moratorio).
- Vencido el plazo de pago, la Institución Educativa notificará al padre, madre o apoderado mediante la plataforma Sieweb, recordándole la obligación pendiente.
- Si transcurridos siete (7) días hábiles persiste el incumplimiento, se procederá a citar al responsable para evaluar la situación y establecer, de corresponder, un compromiso de pago.
- De no asistir a la citación sin justificación, el Colegio podrá adoptar las medidas administrativas y legales correspondientes, incluido, cuando proceda y conforme a la normativa vigente, el reporte de la deuda ante las centrales de información de riesgos.
- Ante la acumulación de obligaciones pendientes, la institución efectuará comunicaciones y acciones de cobranza conforme al procedimiento institucional.
- Como referencia del procedimiento institucional: transcurridos dos meses de pensiones impagas se remitirán recordatorios de pago y, de persistir la deuda, comunicaciones de cobranza mediante

Plataforma Sieweb. De mantenerse el incumplimiento, podrá comunicarse la no renovación del contrato para el año siguiente, conforme al contrato y la normativa aplicable.

Artículo 241. Sobre modificación de las pensiones durante el año, cuotas y otros pagos.

El Colegio tiene como política NO modificar el monto de las pensiones durante el año académico, salvo en situaciones muy extraordinarias que ameriten dicha medida, y previa autorización del Ministerio de Educación. El Colegio NO solicita ni cobra cuotas extraordinarias por ningún concepto. Tampoco se realizan cobros por concepto de APAFA o para actividades o celebraciones de ningún tipo. Por tanto, queda claro que, las únicas obligaciones económicas que el padre de familia tiene con el Colegio son las correspondientes al pago de Matrícula y de Pensiones de Enseñanza.

Artículo 242. Responsable de pago.

Es la persona responsable del pago de las pensiones del estudiante, y que suscribió el convenio de condiciones económicas. Su designación se realiza cada año, al momento de la matrícula o renovación de matrícula. En caso el responsable de pago sea distinto al padre o madre de familia, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las pensiones, sin embargo, las consecuencias del no pago como la no renovación de matrícula para el siguiente año lectivo el Padre de Familia y/o apoderado no podrán firmar el Contrato de Servicio Educativo 2027, en caso, no se cumpla con cancelar los montos impagos.

La boleta de pago de pensiones, solo saldrá a nombre de uno de los dos padres de familia, que se debe designar al momento de la matrícula.

Artículo 243. Información histórica.

Información histórica del monto de las pensiones y la cuota de matrícula establecidas en los últimos cinco años.

Año Lectivo	Matrícula	Pensiones	
		Primaria	Secundaria
2026	S/.520.00	S/.540.00	S/.550.00
2025	S/.420.00	S/.480.00	S/.490.00
2024	S/.360.00	S/.450.00	S/.460.00
2023	S/.350.00	S/.440.00	S/.450.00
2022	S/.350.00	S/.370.00	S/.380.00

Artículo 244. Prohibiciones en el proceso de matrícula.

- El Colegio tiene como política de NO modificar el monto de las pensiones durante el año académico; salvo en situaciones muy extraordinarias que ameriten dicha medida, y previa autorización del Ministerio de Educación.
- El Colegio NO solicita ni cobra cuotas extraordinarias por ningún concepto. Tampoco se realizan cobros por concepto de APAFA o para actividades o celebraciones de ningún tipo. Por tanto, queda claro que, las únicas obligaciones económicas que el padre de familia tiene con el Colegio son las correspondientes al pago de Matrícula y de Pensiones de Enseñanza.

- En caso de hermanos, el que está en el grado superior pagará el 100% de la pensión de enseñanza y el resto de hermanos tendrá un descuento de S/ 30.00 cada uno.
- Los padres de familia que paguen por adelantado el total de las pensiones 2027 (en el mes de marzo), tendrán un descuento equivalente de 270 soles.

Artículo 245. Estudiantes matriculados.

Son estudiantes de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" quienes se encuentren formalmente matriculados en cualquiera de los niveles que atiende la institución y hayan cumplido los requisitos establecidos para el correspondiente año lectivo.

Artículo 246. Obligaciones institucionales posteriores al proceso de matrícula.

Culminado el proceso de matrícula, la Dirección efectuará las acciones administrativas correspondientes y remitirá, dentro de los plazos establecidos por la normativa vigente, las nóminas de matrícula y demás documentos oficiales que correspondan.

DE LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA.

Artículo 247. Concepto y finalidad.

La ratificación de matrícula es el acto mediante el cual se formaliza la continuidad del estudiante para el año lectivo siguiente. Se realiza mediante la suscripción del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, el cumplimiento de los requisitos y dentro del cronograma comunicado por la institución.

Artículo 248. Cronograma y procedimiento.

Se enviará el Boletín Informativo al padre de familia a partir del 12 de noviembre, vía Plataforma Sieweb o también puede pedirlo en secretaría en horario de oficina.

A partir del siguiente cronograma el padre de familia podrá ratificar la matrícula del estudiante de manera presencial en secretaría de la institución.

Fecha	Estudiantes
14 de diciembre	Nivel Primario
15 de diciembre	Nivel Secundario
16 de diciembre	Extemporánea

- Podrá cancelar su matrícula 2027 el mismo día de ratificación o hasta el 28 de febrero del 2027 en secretaría del colegio o en Caja Piura.
- La ratificación se hará de manera presencial, por lo que el padre de familia debe acercarse a secretaria para firmar el Contrato de Prestación del Servicio Educativo.
- **En caso de no ratificar la matrícula en las fechas establecidas, la institución educativa podrá disponer de dichas vacantes.**
- La ratificación oportuna de matrícula nos permite saber con cuántas vacantes disponemos para ofrecerlas a otros padres interesados; también nos facilita la planificación de un servicio educativo eficiente.

Nota: Nuestros estudiantes que durante el año lectivo 2026 obtengan una calificación en conducta de "B" ratificarán su matrícula al año siguiente, previa firma de un compromiso de honor por el padre de familia y estudiante para garantizar el buen comportamiento, además será de forma condicional y dependiendo de la disponibilidad de vacantes.

Artículo 249. Causales de no ratificación.

No procederá la ratificación de matrícula en los siguientes casos:

- Existan deudas por pensiones o se haya incumplido con el pago puntual de la totalidad de uno o más pensiones durante el año lectivo 2026.
- Se haya incumplido reiteradamente las normas de convivencia del colegio conforme al reglamento interno.
- No se concurra a la ratificación según el cronograma dado a conocer a los padres de familia según el Boletín Informativo.
- El padre de familia o apoderado ha expresado injustificadamente insatisfacción y/o expresar comentarios inapropiados sin motivación alguna en contra del colegio por el servicio educativo o, por cualquier forma de comunicación, expresar frases agraviantes en contra del personal del colegio o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- El padre de familia o apoderado no ha cumplido con asistir a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones, o asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- El padre de familia o apoderado ha incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno del colegio.
- El padre de familia o apoderado ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del colegio.
- El padre de familia o apoderado ha realizado, en el contexto del colegio, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes del colegio, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- El padre de familia consigna información falsa o inexacta en el contrato, especialmente sobre identificación y domicilio.
- El padre de familia tiene antecedentes de interferir en asuntos técnico-pedagógicos, administrativos o de personal.
- El padre de familia o apoderado han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
- El colegio informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra I.E., de ser el caso.

Artículo 250. Ratificación condicionada.

Los estudiantes que durante el año lectivo presenten una conducta escolar que, de acuerdo con los criterios institucionales, requiera seguimiento, podrán ratificar su matrícula de manera condicional, previa suscripción de un compromiso con el padre, madre de familia o apoderado y el estudiante, cuando corresponda.

METAS DE ATENCIÓN.

Artículo 251. Metas de atención.

La institución establecerá las metas de atención por nivel y grado considerando el número de secciones, la capacidad de estudiantes por aula y la atención de estudiantes con NEE, conforme a la capacidad institucional y a las disposiciones vigentes.

Nivel	Grado	Secciones	Cantidad de estudiantes por aula	Estudiantes con NEE por aula	Total, de estudiantes por sección	Tota, de estudiantes por grado
Primaria	1°	“A” y “B”	23	02	25	50
	2°	“A” y “B”	23	02	25	50
	3°	“A” y “B”	23	02	25	50
	4°	“A” - “B” – “C”	26	02	28	56
	5°	“A” y “B”	26	02	28	56
	6°	“A” - “B”	26	02	28	56
Secundaria	1°	“A” - “B”	28	02	30	90
	2°	“A” - “B” – “C”	28	02	30	60
	3°	“A” y “B”	28	02	30	90
	4°	“A” - “B” – “C”	28	02	30	60
	5°	“A” y “B”	28	02	30	60

TRASLADOS.

Artículo 252. Traslado a otra institución educativa.

El traslado del estudiante a otra institución educativa podrá solicitarse por el padre, madre de familia o apoderado, sujeto a la disponibilidad de vacante y a los plazos establecidos por la normativa vigente. Según las disposiciones institucionales, el trámite para el traslado a otra institución podrá realizarse hasta el término del tercer bimestre.

Artículo 253. Requisitos y procedimiento para el traslado.

- Solicitud de traslado firmada por ambos padres del estudiante, cuando corresponda.
- Fotocopias simples de los DNI.
- Constancia de vacante emitida por la institución educativa de destino, salvo los casos exceptuados por la normativa o por la propia situación del estudiante.
- En ausencia de uno o ambos padres, comunicación por correo electrónico al colegio expresando la conformidad con la decisión del traslado, conforme al procedimiento institucional.
- La dirección registrada durante la matrícula deberá coincidir con la consignada para el trámite, cuando corresponda.

Cuando el retiro se solicite por viaje al extranjero, no se exigirá la constancia de vacante de la institución de destino. En caso de fallecimiento del estudiante, el retiro se realizará de acuerdo con el procedimiento administrativo correspondiente.

Artículo 254. Estudiantes trasladados a la institución.

Los estudiantes aceptados por traslado deberán cumplir las disposiciones de matrícula de la institución y regularizar la documentación correspondiente con la institución educativa de procedencia, incluyendo la documentación oficial que corresponda.

INGRESOS, DEVOLUCIONES Y BECAS.

Artículo 255. Ingresos institucionales.

Son ingresos de la institución la matrícula, pensiones de enseñanza, costos por concepto de trámites (certificados, traslados, constancias de diversa índole).

Artículo 256. Política de devoluciones.

Los pagos realizados por concepto de Derecho de Matrícula no están sujetos a devolución ni reembolso, en caso el estudiante culmine o no el proceso de admisión, o decida retirarse o trasladarse durante el año escolar, debido a que el colegio ha cumplido con brindar los servicios contratados.

Los pagos por concepto de Derecho de Matrícula tampoco podrán ser transferidos a otro estudiante ni utilizados para otro periodo académico.

Para el caso de devolución de dinero a los padres de familia por concepto de pensiones, se devolverá el saldo de lo cancelado por el servicio efectivamente brindado, en el caso de que el padre de familia o apoderado cancele las pensiones por adelantado.

Artículo 257. Daños y pérdidas.

Los gastos derivados de daños o pérdidas causados por usuarios del servicio educativo serán asumidos por quien los origine, conforme a las disposiciones institucionales y legales aplicables. Los bienes adquiridos por padres de familia o provenientes de donaciones y debidamente inventariados constituyen patrimonio institucional destinado al servicio educativo.

Artículo 258. Presupuesto institucional y organización del servicio.

La Promotoría aprobará el presupuesto anual de operación e inversión antes del inicio del año escolar. La institución podrá efectuar ajustes en la distribución de horas durante el año lectivo, dentro del marco de las disposiciones vigentes, procurando optimizar el servicio educativo y asegurar el cumplimiento de las horas mínimas establecidas para cada nivel.

Artículo 259. Política de Becas.

- La institución puede otorgar anualmente un número limitado de becas, medias becas o cuartos de beca a estudiantes cuyas familias enfrenten una situación económica imprevista que les impida pagar total o parcialmente las pensiones. Para acceder a este beneficio, el estudiante debe haber cursado todo el año escolar anterior en la institución y presentar una solicitud debidamente fundamentada y documentada, la cual será evaluada según la situación acreditada y la disponibilidad de beneficios.
- Para el año académico 2027, se recibirán las solicitudes del 01 de diciembre hasta el 31 de diciembre del 2026, dirigidas al correo info@preuct.edu.pe. Después de este vencimiento No se aceptará más solicitudes.
- Se comunicarán los resultados el 16 de enero del 2027.

Requisitos para mantener la beca:

- Haber cursado todo el año escolar anterior en la institución.
- Tener buen promedio general a nivel académico al concluir cada bimestre y/o periodo de la beca otorgada: Primaria y secundaria con letra “AD” o “A”
- Tener en conducta como promedio la letra “A”, “AD”, al concluir cada bimestre y/o el periodo de la beca otorgada.

Criterios para la evaluación de la beca:

- Conducta y Aprovechamiento del estudiante (Sin cursos desaprobados en los bimestres correspondientes y como mínimo A en conducta).
- Situación Económica familiar.
- Número de Hermanos en el Plantel.
- Número de Años de otorgado el beneficio.
- Becas disponibles en el plantel.
- Antigüedad del estudiante en la institución educativa.
- Las becas no son perpetuas. Son evaluadas anualmente.

Causales para perder la Beca:

- Desaprobar un curso, haber sido amonestado(a) reiterativamente por indisciplina o impuntualidad.
- Mejoría económica de los padres de familia, reducción de número de hermanas(os) en el colegio o inasistencia de los padres a las citaciones del colegio para tratar temas relacionados al estudiante.

CAPÍTULO XI: ADMISIÓN DE ESTUDIANTES CON NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD.

Artículo 260. Las Necesidades Educativas Especiales (NEE) son dificultades o barreras que experimentan los estudiantes en su vida de forma transitoria o permanente, diagnosticada por profesionales competentes y que demandan la provisión de apoyos, ajustes razonables y recursos adicionales o extraordinarios a lo largo de su vida escolar o en un determinado período. Estos deberán asegurar la presencia y la participación del estudiante para que se dé el aprendizaje en el proceso educativo. Requieren el desarrollo de capacidades en el profesorado para dar respuestas educativas de calidad a la variabilidad de los estudiantes con sus diferentes niveles, ritmos, capacidades e intereses.

Artículo 261. La Instrucción Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" opta por la inclusión de sus estudiantes con NEE asociadas a discapacidad (Síndrome de Down, Discapacidad Cognitiva o Motora y TEA leve o moderado). Ellos asisten a todas las actividades junto con sus pares y sus maestros, el acompañamiento es responsabilidad de los docentes, no se promueve el acompañamiento de un personal adicional por lo que se evaluará el desarrollo de su autonomía personal.

Artículo 262. La institución cuenta con del Departamento de Psicología que se encarga de coordinar las acciones referidas a la inclusión y de acompañar a los docentes, capacitándolos y dando pautas y estrategias que permitan una eficiente integración de los estudiantes con NEE.

Artículo 263. Las familias interesadas en que su hijo o hija con NEE asociadas a discapacidad postule a la institución, deberán pasar en primera instancia una entrevista en dirección. En esta entrevista participan los padres del niño(a) y el postulante. Esta primera etapa no compromete a la institución a recibir al postulante, tampoco es el inicio de un proceso de admisión debido a que será meramente informativa y se les comunica los objetivos, y las políticas institucionales y se responde a las preguntas de la familia.

Cuando la familia toma la decisión de participar en el proceso de admisión, se le pedirá los requisitos mencionados en el siguiente párrafo.

Artículo 264. Requisitos:

Para la postulación de un estudiante con NEE asociadas a discapacidad, se deberá tener en cuenta que:

- Se deberá presentar un informe psicopedagógico que sustente tener discapacidad cognitiva leve o moderada (conforme a la ley), emitido por un centro especializado.
- Se solicitará la ficha única de matrícula.

Artículo 265. Proceso de admisión:

Para el proceso de admisión de un niño o niña con discapacidad, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad podrán ser inscritos en el proceso de admisión dentro del periodo publicado para dicho fin, se tomará en cuenta a las familias que hayan manifestado su deseo de postular mediante carta dirigida al director del colegio.
- Se deberá presentar el expediente completo. En ese momento se le asigna una entrevista a la que deberán asistir ambos padres y el niño o niña postulante.
- Se solicitan los mismos documentos que en el proceso regular.

Artículo 266. Adicional a estos documentos, se podrá solicitar:

- Informe psicopedagógico.
- Informe de la institución de procedencia.
- Informes sobre las terapias que realiza.

Adicionalmente y de ser necesario, se podrá solicitar una entrevista con las terapeutas externas del estudiante.

Artículo 267. Perfil familiar.

Perfil de la familia del niño(a) con discapacidad que postula al proceso de admisión:

- Demostrar compromiso con el desarrollo integral de su hijo(a), mediante un informe detallado de las terapias que viene recibiendo de forma externa.
- Demostrar interés en temas relacionados a la discapacidad.
- Disposición para participar en las reuniones con profesionales de la institución cuando sea necesario.

Artículo 268. Carta de Compromiso.

Al momento de ingreso, la familia firmará una carta de compromiso donde se pone énfasis en la participación y trabajo coordinado con los padres de familia y los terapeutas externos que trabajan con el estudiante, asimismo, se especifica la necesidad de:

- Mantener una comunicación acertada con el departamento de psicología de la institución, en un clima de confianza.
- Comprometerse a asistir a las reuniones de coordinación, evaluación, reuniones de cierre, entre otras que sean necesaria.

CAPÍTULO XII: PARTICIPACIÓN DE ESTUDIANTES.

MUNICIPIO ESCOLAR.

Artículo 269. ELECCIÓN:

Al inicio del año académico, se designa la comisión para la elección del Municipio Escolar. Los estudiantes desde 4° grado de primaria hasta 4° de secundaria organizan sus listas de acuerdo a los lineamentos dispuestos por el MINEDU. La organización de esta junta democrática está a cargo de los estudiantes de 5° de secundaria. No existe limitación de ningún tipo para la participación de los estudiantes como candidatos. Basta con que estén matriculados oficialmente en la Institución Educativa.

Artículo 270. Las listas se inscriben ante la comisión, organizan su plan de campaña y la comisión lleva a cabo un plenario donde exponen sus ideas frente a todos los demás estudiantes quienes en el día señalado elegirán. Los ganadores toman juramento y reciben sus credenciales el día de la clausura del año académico.

Artículo 271. El Municipio Escolar electo ejerce sus funciones desde el primer día de clases del año siguiente de su elección; está conformado por siete representantes para que se desempeñen como:

- Alcalde o alcaldesa.
- Teniente alcalde o Teniente alcaldesa.
- Regidor de educación, cultura, recreación y deporte.
- Regidor(a) de defensor(a) de los derechos del niño, niña y adolescente.
- Regidor(a) de promoción de bienestar.

FUNCIONES:

Artículo 272. El municipio escolar ejerce las siguientes funciones:

1. Elaborar un Plan de Trabajo en coordinación con sus respectivos asesores y Comisiones de Trabajo, con acciones factibles de realizar.
2. Coordinar con la Dirección de la Institución Educativa, docentes y Comités de aula para la ejecución de sus actividades académicas, deportivas y culturales.
3. Promover la convivencia y disciplina escolar democrática en la Institución Educativa.
4. Es la organización que hace posible la participación de la integración de los estudiantes garantizando una comunicación permanente entre todos sus miembros.
5. El Municipio Escolar tiene carácter cívico educativo y contribuye a la formación ciudadana de los estudiantes.
6. Para el desarrollo de sus acciones mantiene relaciones muy estrechas de trabajo con el Coordinador de Tutoría, docentes y auxiliares.
7. Para el cumplimiento de sus fines y atribuciones el municipio escolar desarrolla actividades de carácter académico, cultural, social, científico, artístico, deportivo, religioso y de defensoría de los derechos del niño y el adolescente.

CLUB DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA.

Artículo 273. Se considera al Club de Ciencia y Tecnología como una agrupación de estudiantes sin fines de lucro. Está asesorado por docentes de la institución educativa, designados por el director. Tiene como sede la institución educativa en donde los estudiantes cursan sus estudios.

Artículo 274. Los objetivos del Club de Ciencia y Tecnología, son los siguientes:

1. Promover en la comunidad estudiantil una cultura científica que permita respetar y comprender mejor la protección y conservación del medio ambiente.
2. Desarrollar actividades científicas y tecnológicas generando sinergias con instituciones de innovación en diferentes áreas de la ciencia, de nuestra localidad.
3. Divulgar y difundir la ciencia de forma divertida, participando de forma lúdica y colaborativa con los estudiantes del nivel secundaria y primaria en actividades programadas para la semana de la ciencia.
4. Estimular las habilidades sociales de los miembros del club, de modo que sea más fácil para ellos desenvolverse y expresarse tanto en trabajos grupales como en eventos masivos.

VISITAS DE ESTUDIO.

Artículo 275. Entendemos por visitas de estudio aquellas actividades que ponen a los estudiantes en contacto directo con la realidad para aprender de ella, de manera que reciben información de una forma activa, amena, motivadora, atractiva, participativa y significativa.

Artículo 276. Estas constituyen situaciones de aprendizaje que requieren de un trabajo previo por parte del docente, de preparación, motivación e información para sacar el máximo provecho a la actividad.

Es un recurso educativo válido y eficaz que prepara al estudiante para desarrollar estrategias de aprendizaje permanente, tomando como punto de partida su entorno, pero que pueden hacerse extensivas a cualquier otra realidad.

Artículo 277. Los objetivos que perseguimos con estas visitas son:

- Interaccionar al estudiante con su entorno natural, social y cultural como medio de aprendizaje significativo. Entender la realidad a partir del análisis y la observación.
- Comprender y valorar el medio que nos rodea y desarrollar actitudes cívicas de respeto y cuidado de los bienes comunes.
- Desarrollar la capacidad de describir, interpretar y criticar.
- Apreciar y respetar las normas de convivencia.
- Socializar: estrechar el contacto con los profesores y con los compañeros del aula y adquirir capacidades para la resolución de conflictos.

Artículo 278. Estas visitas de estudios son programadas con la debida anticipación en la Planificación Anual del docente durante el período de planificación del mes de febrero.

PROGRAMAS ARTÍSTICOS, RECREATIVOS Y CÍVICO – PATRIÓTICO.

Artículo 279. En estos programas se desarrollan actividades internas, públicas y complementarias. Las actividades permiten la integración de la comunidad educativa y la participación en diferentes modalidades de deportes, así como actividades culturales y artísticas.

Estas actividades se desarrollan a lo largo del año escolar.

Artículo 280. Tiene como objetivos:

- Afianzar el conocimiento y práctica de los valores en las actividades ordinarias y extraordinarias.
- Lograr la participación del personal directivo, docente y administrativo, estudiantes y padres de familia.
- Dar a conocer los logros alcanzados por la comunidad en cada trimestre y al término del año escolar a través de la exposición de la memoria anual.

BRIGADIERES.

Artículo 281. Perfil De Los Brigadieres:

- Demuestra buen desempeño académico.
- Cumple con los acuerdos de convivencia.
- Es honesto, responsable, solidario y leal.
- Es colaborador, participativo y entusiasta.
- Tiene buen trato con sus compañeros, docentes y personal administrativo.
- Es ejemplo del uso correcto del uniforme escolar.
- Actúa como mediador en la resolución de conflictos de sus compañeros.

BRIGADIER GENERAL:

Artículo 282. Es un estudiante de quinto año de secundaria, elegido por el equipo directivo teniendo en cuenta el perfil del artículo anterior. El cargo de brigadier general es considerado un honor, asume funciones al finalizar el año, recibiendo el bastón de mando del brigadier saliente.

Artículo 283. Funciones Específicas Del Brigadier General:

a. Coordina y controla el desempeño de los brigadieres de aula.
b. Vela por la disciplina y buena presencia de la Policía Escolar en el cumplimiento del reglamento interno.
c. Colabora con los responsables en la práctica de instrucción y desplazamiento, durante la formación o actividad en el patio central de la Institución Educativa.
d. Dirige la formación de los estudiantes en coordinación con los auxiliares de educación.

EL BRIGADIER DE AULA.

Artículo 284. Es un estudiante designado por propuesta del tutor del aula, a partir del perfil propuesto y puede ser rotado teniendo en cuenta su conducta y aprovechamiento.

Artículo 285. Funciones Del Brigadier De Aula:

a. Vigila el orden y orientación constantemente a los estudiantes para que encaminen su conducta a una personalidad firme y bien cimentada con asesoramiento de su tutor:
b. Dirige la formación de sus compañeros de aula en la hora de ingreso, hora de recreo, salida y en todos los actos cívicos y culturales.
c. Colabora con la buena marcha del salón, para el mejor orden y prestigio del aula.
d. Coordina las actividades con el Brigadier General, Auxiliares y Coordinador de Tutoría.
e. Vela por el cumplimiento de los acuerdos de convivencia del aula comunicando al tutor oportunamente las incidencias que se presenten.

f. Comunica al Auxiliar la ausencia de algún docente en las horas de clases.
g. Asume sus funciones con humildad y respeto a sus compañeros.
h. Representa debidamente a la Institución Educativa, en actividades convocadas por otras entidades locales.

POLICÍAS ESCOLARES.

Artículo 286. Son estudiantes que colaboran con el orden y la disciplina dentro y fuera de la Institución Educativa. Es un apoyo constante para el brigadier de aula. Se designan a propuesta del tutor dos por aula.

Artículo 287. Funciones De Los Policías Escolares.

1. Cumple con las funciones designadas por el Auxiliar.
2. Vela por la disciplina, orden, puntualidad y buena presentación de los estudiantes en el interior y exterior de la Institución.
3. Se encarga de las formaciones de entrada y salida de los estudiantes.
4. Mantiene el orden de los estudiantes durante las formaciones y desplazamientos en el interior y fuera del plantel.
5. Vela por el cumplimiento de las normas de disciplina y conducta de los estudiantes de la Institución Educativa.
6. Colabora con el cumplimiento de las normas y el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
7. Previene los accidentes de tránsito, brindando orientación a sus compañeros en el cumplimiento de las normas de educación y seguridad vial.
8. Representa a la Institución Educativa en actos cívicos y culturales.
9. Participa en las acciones de defensa civil, seguridad vial y programas de prevención de uso de drogas, violencia estudiantil, paternidad responsable y otros.
10. Es amable y cortés con los estudiantes y con todas las personas a quien debe dirigirse.
11. Procura que su presencia sea sinónimo de ayuda y colaboración.
12. Evita participar en riñas o discusiones que desdigan de la buena educación.
13. No descuida sus estudios teniendo presente que su obligación moral es superarse constantemente.

ESCOLTA ESCOLAR.

1. La escolta de la Institución Educativa está conformada únicamente por estudiantes de la Promoción (de manera equitativa varones y mujeres de ambas las secciones), los mismos que son propuestos por sus Tutores tienen el visto bueno de la Dirección y se someten al proceso de selección que se disponga.
2. Deben tener un buen comportamiento y rendimiento académico, además estar dispuestos a representar a la institución en cualquier evento interno y externo.
3. Se sujetan a las sanciones y estímulos que indica el Reglamento Interno de la Institución.

CAPÍTULO XIII: PARTICIPACIÓN, DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.

DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 288.

La presencia y participación activa de los padres de familia en las diversas actividades convocadas por el colegio son fundamentales para fortalecer el acompañamiento y la formación integral de nuestros estudiantes. Su participación permite estrechar la comunicación y el trabajo conjunto entre la familia y la institución educativa, contribuyendo positivamente al desarrollo académico, emocional y personal de sus hijos.

Por ello, invitamos a los padres de familia a asumir con responsabilidad y compromiso su participación en las reuniones generales, escuelas de padres, talleres, jornadas y demás actividades convocadas por la Dirección y el colegio.

Asimismo, se informa que la inasistencia a las reuniones ordinarias convocadas por la Dirección será registrada como parte del seguimiento al compromiso y participación de las familias en el proceso formativo de sus hijos. En caso de inasistencia, se enviará una carta de notificación al padre de familia, dejando constancia de su falta de participación. Del mismo modo, dichas inasistencias serán reportadas en el informe de progreso correspondiente a cada bimestre, como parte del seguimiento al compromiso de las familias con la formación integral de sus hijos.

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 289.

Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes mediante reuniones periódicas con el director y la plana directiva en asuntos como:

1. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y socioculturales organizados por el colegio.
2. Colaborar para propiciar un clima de cooperación y unión de los padres.
3. Elección de los textos escolares de las propuestas por la dirección y la plana docente, quienes para tal efecto elaboran una terna de textos de cada área.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS.

Artículo 290. Son derechos de los padres de familia y/o de los apoderados:

1. Ser informados de la axiología de la Institución Educativa por medio del Reglamento Interno y otras publicaciones. (Plataforma Sieweb, Página web, comunicados, reuniones, etc.)
2. Ser informados del desempeño académico y conductual de su menor hijo.
3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, tutores, y/o directivos en los horarios establecidos, para lo cual debe solicitar cita en secretaría con 24 horas de anticipación según disponibilidad. Está prohibido cualquier comunicación por medios informales como WhatsApp, teléfono, redes sociales, etc.
4. Para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos el orden de atención es el siguiente: Tutor – Coordinación de Tutoría – Coordinación Académica – Dirección.
5. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
6. Recibir orientación formativa mediante charlas programadas por el colegio.

7. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten a la Institución Educativa dentro de los plazos establecidos.

DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS.

Artículo 291. Los padres y/o apoderados tienen los siguientes deberes:

1. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos(as).
2. Ejercer una oportuna vigilancia y seguimiento sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades, solicitando información y/o revisando las plataformas y medios que la institución dispone para ello.
3. Comprometerse a conocer, respetar y adherirse a las normas y modos de proceder administrativos, académicos y formativos de la institución educativa.
4. Brindar en todo momento un trato respetuoso a los otros padres de familia, a los docentes y a todo el personal de la Institución Educativa, practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.
5. Informarse de las actividades pedagógicas a través de los diversos comunicados emitidos por la Institución Educativa.
6. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las reuniones de aula, escuelas de familia y otras programadas por la Institución para lograr la formación integral de sus menores hijos.
7. Cuidar y salvaguardar, dentro de un marco de respeto, la buena imagen de la Institución Educativa en todos los contextos y medios de comunicación sean estos virtuales y físicos.
8. Asistir a las reuniones a las que, el docente, tutor, director, psicólogo convoque para acordar compromisos y determinar estrategias que permitan un mejor acompañamiento y monitoreo en el proceso de aprendizaje del estudiante. Finalizada la reunión, los concurrentes deberán suscribir el acta que contendrá los temas sobre los cuales versa la conversación, los acuerdos y compromisos a los que se arribe.
9. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o directivos de la Institución.
10. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos fomentando en ellos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
11. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la Institución Educativa o en la propiedad de sus compañeros.
12. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
13. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
14. Es responsable del contenido de la mochila escolar que su hijo(a) portara durante las horas académicas.
15. Velar porque sus hijos no falten reiteradamente a las clases, teniendo en cuenta que la modalidad de enseñanza no admite recuperaciones de actividades y evaluaciones.
16. Las justificaciones se dan por salud o situaciones familiares graves, ante el auxiliar hasta por dos días de inasistencia; a partir del tercer día, sustentar con documentos probatorios enviando una solicitud

a la dirección (físico o virtual). No está permitido la reprogramación de actividades y /o evaluaciones que se desarrollaron en su ausencia, el padre de familia asume esta responsabilidad.

17. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, tutores, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
18. Ratificar y matricular a su hijo(a) en los plazos establecidos por la institución y dado a conocer mediante el Boletín Informativo, en caso de no hacerlo, la Institución asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
19. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
20. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz o que alteren documentación, perderán la vacante de su hijo sin derecho a apelación por considerarse una falta contra la buena fe de la institución.
21. No involucrar al colegio en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
22. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la buena convivencia escolar.
23. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos. En caso de deuda vencida, no podrán matricular a su menor hijo al siguiente año escolar, ni retirar ningún documento oficial o certificado de parte de la Institución Educativa que corresponda a los periodos vencidos.
24. Los comentarios contra la honra, dignidad e idoneidad de algún miembro de la institución serán considerados como atentado al sentido de pertenencia y voluntad de una sana colaboración con la institución.

PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS.

Artículo 292. Los padres de familia y/o apoderados están prohibidos de:

1. Ejercer presiones y/o coacciones de cualquier tipo al personal de la Institución.
2. Contratar a los profesores de la Institución para dar clases particulares a sus hijos que son sus estudiantes.
3. Invitar a los docentes a sus domicilios u otros lugares ajenos a la Institución para tratar asuntos relacionados con el desempeño académico de su menor hijo; así como dar obsequios a fin de lograr favores no éticos y/o influenciar en las notas de aprovechamiento o conducta.
4. Ingresar a los pabellones u otros ambientes de la Institución, cuyo acceso no les está permitido, salvo en reuniones, actividades convocadas por el colegio o, de ser el caso, a la hora de salida para recoger a sus menores hijos.
5. Presentarse al colegio en estado etílico y/o ingresar bebidas alcohólicas.
6. Participar en acciones que conduzcan al desprestigio de la Institución.

7. Hacer llegar encargos, útiles, loncheras, etc., a los estudiantes durante el desarrollo de las clases.
8. Justificar inasistencias o solicitar reprogramaciones directamente con el docente o tutor, debe utilizar los medios establecidos por la Institución.
9. No está permitido aproximarse a los estudiantes con el fin de agredirlos o amedrentarlos por incidentes sucedidos en la institución. Debe comunicarlos inmediatamente al tutor.
10. Intentar solucionar conflictos entre padres de familia o con los docentes con agresiones o violencia dentro o fuera de la Institución educativa.
11. Permanecer en los exteriores de la Institución una vez que el estudiante haya ingresado.
12. Interferir en las actividades pedagógicas y administrativas de la Institución.
13. En ningún caso, los padres ingresarán al local institucional con mascotas.

Artículo 293. Ante el incumplimiento de alguno de estos deberes y prohibiciones, la dirección convoca al padre de familia para conversar sobre el incidente suscitado y firmar un compromiso ateniéndose a las acciones que la Institución decida.

COMITÉ DE AULA.

Artículo 294. El comité de aula es el órgano de participación de los padres de familia a nivel de aula. Su funcionamiento es válido desde marzo a diciembre de cada año. Forman parte de él los padres de familia y/o apoderados legales registrados en la Institución Educativa.

Artículo 295. El Tutor de aula los convoca en la segunda semana de iniciada las actividades académicas. Se elige por mayoría simple, dos representantes desde el día de la elección hasta el día de la clausura. Los miembros del Comité de Aula no podrán ser reelegidos por otro periodo consecutivo, deberán esperar un año como mínimo para ser propuestos y elegidos.

Artículo 296. Los padres de familia y/o apoderados legales que tengan hijos en varios grados o en ambos niveles, sólo podrán participar en el comité de aula en uno de ellos.

FUNCIONES:

Artículo 297. El Comité de aula ejerce las siguientes funciones:

1. Colaborar con la Institución en el logro de los objetivos y funciones propuestas.
2. Fomentar la interacción y buenas relaciones humanas entre los padres de familia.
3. Participar permanentemente con las actividades programas por la institución.
4. Sensibilizar a los padres de familia para el cumplimiento de las obligaciones adquiridas con la institución.
5. Rendir cuentas claras y con comprobantes, las cuotas y gastos que de común acuerdo puedan recibir.
6. Conservar por escrito la asistencia y los acuerdos tomados.
7. Los tutores no están autorizados hacer cobranzas ni se involucran en pagos u otros similares.

ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 298. Todos los padres de familia y/o apoderados tienen igual derecho para entrevistarse con los docentes o cualquier integrante de la institución, para ello, los docentes tienen dos horas asignadas por semana para atenderlos previa cita en secretaria.

Artículo 299. La atención será de manera presencial dentro del local institucional en esta modalidad se firma la ficha de atención donde se consignan los datos del padre de familia y del estudiante, los temas tratados y los acuerdos arribados.

Artículo 300. Si después de la entrevista con el docente considera el padre de familia no resuelta su situación, podrá entrevistarse con las siguientes autoridades en el siguiente orden:

1. Tutor.
2. Coordinación de Tutoría.
3. Coordinación Académica.
4. Dirección.

Artículo 301. El docente de la institución lleva un registro de atención de padres de familia, comunicando oportunamente al tutor para que este elabore el consolidado de aula y sea entregada a la Coordinación de Tutoría para la priorización de casos.

CAPÍTULO XIV: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA.

Artículo 302. Leyes de Protección al Menor.

- Ley N° 26549 – Ley de centro educativos privados.
- Ley N° 27337 – Código del niño y el adolescente.
- Ley N° 29719 y su reglamento que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 30466 – Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Ley N° 29719 – Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas (ley antibullying).
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra niños, niñas y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 008 – 2019 – MIMP, que aprueba la Política Nacional de Igualdad de Género.

Artículo 303. El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva; también se toma en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU.

DEFINICIÓN.

Artículo 304. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones humanas que se dan en el ámbito escolar, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, docentes, auxiliares, estudiantes, padres de familia, personal administrativo y de servicio; basándose en el respeto de los derechos humanos y busca lograr una sana y armoniosa convivencia.

Artículo 305. Son pautas que contribuyen a la interacción positiva y respetuosa entre los y las integrantes de la comunidad educativa. Sirven para orientar el comportamiento a través de acuerdos que define las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia.

Artículo 306. Estas tienen como principios orientadores a los valores como el orden, el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la colaboración, la justicia y la paz, en el marco de los derechos humanos y los derivados de la convención de los derechos del niño.

Artículo 307. En la Institución Educativa "Ciencia y Tecnología" promovemos permanentemente una convivencia pacífica y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral los casos de violencia escolar que puedan suscitarse al interior de ella para lo cual:

1. Organiza talleres de prevención de la violencia escolar como parte del Plan de Tutoría.
2. Registra las ocurrencias por aula, asumiendo acciones de prevención, así como las necesarias derivaciones, a cargo del tutor.

3. Cuenta con el cuaderno de incidencias, a cargo de la Dirección, en el que se registran los hechos y las acciones realizadas.

Artículo 308. Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la Gestión de la Convivencia Escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

Enfoque de derechos: Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.

Enfoque intercultural: Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir del ejercicio de sus derechos y responsabilidades.

Enfoque de igualdad. Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. Es una situación de igualdad real, en la que todos los estudiantes tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.

Enfoque inclusivo: Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos los estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley General de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.

Enfoque ambiental: Los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático al nivel local y global, así como sobre su relación con la pobreza y desigualdad social. Además, implica desarrollar prácticas relacionadas con la conservación de la biodiversidad del suelo y del aire, el uso sostenible de la energía y el agua, la valoración de los servicios que nos brinda la naturaleza y los ecosistemas terrestres y marinos.

Enfoque orientación al bien común: El bien común está constituido por los bienes que los seres humanos comparten intrínsecamente en común y que se comunican entre sí, como los valores, las virtudes cívicas y el sentido de la justicia.

Enfoque búsqueda de la excelencia: La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social. La excelencia comprende el desarrollo de la capacidad para el cambio y la adaptación que garantiza el éxito personal y social.

LÍNEAS DE ACCIÓN.

Artículo 309. La gestión de la convivencia escolar conforme a la normativa vigente, se ejecuta a través de las siguientes líneas de acción:

1. Promoción de la convivencia escolar.
2. Prevención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
3. Atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

APORTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AL CLIMA INSTITUCIONAL.

Artículo 310. La gestión de la convivencia escolar aporta al clima institucional lo siguiente:

1. La construcción de vínculos seguros.
2. La eliminación de toda forma de violencia y discriminación.
3. La vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad, el respeto y la justicia.
4. La vivencia de una forma de vida democrática y pacífica.
5. La realización de la persona teniendo en cuenta sus dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas.

OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

1. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda 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.
2. Consolidar a la Institución Educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.
3. Fomentar la participación activa de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos y dignidad de toda persona, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

FINES DE LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 311. Las Normas de Convivencia mantienen total coherencia con la normativa vigente sobre la materia y la coordinación de tutoría, órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar. Elabora, actualiza y valida dichas normas con el propósito de garantizar lo siguiente:

1. El respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes, y el resto de normas que forman parte de la Base Normativa de los presentes Lineamientos.
2. Un proceso participativo y consensuado, que considere las características y necesidades de cada estudiante en la elaboración o actualización de las Normas de Convivencia, incorporando así las necesidades, opiniones e intereses de todos los integrantes de la comunidad educativa, sea directamente o a través de sus representantes legítimos.

3. La fundamentación de las Normas de Convivencia en el diagnóstico o análisis situacional de la institución educativa que forma parte del PEI.
4. La adecuación de las Normas de Convivencia a la etapa del desarrollo, tomando en cuenta las características específicas de las y los estudiantes.
5. La aprobación de las Normas de Convivencia de la institución educativa.
6. La incorporación de las Normas de Convivencia en el Reglamento Interno de la institución educativa como un capítulo denominado "Normas de Convivencia".
7. La difusión permanente de las Normas de Convivencia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. La evaluación y/o actualización periódica de las Normas de Convivencia, como parte de las acciones de planificación del año escolar.

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 312. La convivencia escolar es entendida como un conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por:

1. Respeto mutuo y la valoración del otro, construida y aprendida en la vivencia cotidiana.
2. Diálogo intercultural, con participación de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. Favorece el desarrollo de vínculos afectivos y la formación integral de los/as estudiantes en el marco ético de respeto, inclusión y ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

FINALIDAD DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 313. La convivencia escolar cumple la finalidad de:

1. Propiciar una cultura de paz y equidad como base para la formación integral de los/as estudiantes.
2. Promover entornos acogedores e integradores que los prepare para la vida y el ejercicio de su ciudadanía
3. Contribuir en la prevención de cualquier tipo de violencia escolar.

PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 314. Los principios que sustentan la convivencia escolar conforme a la normativa vigente, son:

1. El Interés Superior del Niño y el Adolescente.
2. La dignidad y defensa de la integridad personal.
3. La igualdad de oportunidades para todos.
4. La reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
5. La protección y asistencia integral.

CAPÍTULO XV: NORMAS DE CONVIVENCIA.

Artículo 315. Las normas de convivencia son el conjunto de valores que nuestra Institución Educativa promueve y que se deben ver reflejados en las actitudes y comportamientos de todos los miembros de la comunidad educativa.

Artículo 316. Las normas de convivencia institucionales deben ser interiorizadas y practicadas por todos los miembros de la comunidad educativa y son:

1. Cumplimos con nuestras responsabilidades académicas y convivenciales dentro del aula y la institución.
2. Mantenemos el colegio limpio y ordenado, haciendo que el tiempo que pasamos en nuestro colegio sea agradable y motivador para nuestro aprendizaje.
3. Respetamos a todos los miembros de la comunidad educativa, empleando las normas de cortesía y el buen trato, logrando una correcta comunicación.
4. Cuidamos y utilizamos con responsabilidad los materiales, espacios y recursos que nos proporciona el colegio.
5. Asistimos puntualmente a las actividades planificadas con todos nuestros materiales de trabajo, esto nos permitirá realizar una correcta labor educativa.
6. Rechazamos conductas que dañen la convivencia, fortaleciendo nuestro vínculo como una comunidad educativa fraterna y segura para todos.
7. Llevamos uniforme institucional como parte de nuestra identidad; por ello, lo llevamos correctamente y de acuerdo al horario correspondiente, manteniendo respeto dentro y fuera de la institución educativa.

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Artículo 317. Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
2. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
3. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
4. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
5. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
6. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la institución.

Artículo 318. Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula:

a) Somos puntuales y responsables en nuestra asistencia.
b) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
c) Levantamos la mano, identificando el momento oportuno, para participar.
d) Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
e) Levantamos la mano si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
f) Respetamos la participación de nuestros compañeros.

g) Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.

h) Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.

i) Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Artículo 319. Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del Aula, se realizarán las siguientes acciones:

1. Publicarlas en un lugar visible del aula.
2. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
3. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez por trimestre.

CAPÍTULO XVI: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

DISCIPLINA ESCOLAR.

Artículo 320. La disciplina escolar es entendida como un conjunto de procedimientos y acciones formativas que fomentan la interiorización de valores humanos- cristianos, el respeto a las personas y el cumplimiento de las normas de convivencia del aula y colegio que garanticen la regulación del comportamiento de los/as estudiantes y una convivencia armoniosa con el personal de la institución.

ACCIONES PREVENTIVAS.

Artículo 321. Las acciones preventivas son estrategias que tienen por objeto garantizar la óptima y sana convivencia entre los/as estudiantes de la Institución para anticipar, advertir y aconsejar sobre situaciones de riesgo a fin de eliminar las causas que pueden provocarlas.

Las acciones preventivas se expresan de forma oral o escrita y estarán debidamente motivadas; implican diálogo, empatía, apertura, buen trato, formación de valores humanos y cristianos; y las medidas correctivas. Además de lo anterior, implican correcciones oportunas, equidad, consejería, apoyo pedagógico y/o psicológico, etc., para la resolución pacífica de conflictos entre estudiantes y/o de personal de la IEP hacia estudiante.

APLICACIÓN DE LAS ACCIONES PREVENTIVAS.

Artículo 322. Las acciones preventivas son para:

1. Promover acciones que favorezcan la formación de la voluntad de los estudiantes.
2. Brindar consejos individuales y/o grupales a los/as estudiantes.
3. Recoger información familiar sobre la situación actual del estudiante.
4. Brindar pautas al padre de familia para regular el comportamiento inadecuado del estudiante.

ORIENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

Artículo 323. Serán debidamente orientadas por el personal correspondiente de la institución, de la siguiente manera:

1. Comunicación al padre de familia o representante legal del estudiante a fin de informar lo sucedido.
2. Conversación con las/los estudiantes involucrados/os en la falta.
3. Seguimiento tutorial y/o psicopedagógico.
4. Suscripción de documento de compromiso.
5. Información del proceso de acompañamiento socioemocional y orientación al padre de familia o representante legal para prevención.
6. A la reiteración que implique la aplicación de estas medidas correctivas, la dirección evaluará la renovación del contrato para el siguiente año.
7. Otras a criterio de la dirección.

Artículo 324. De los conflictos que involucran estudiantes:

Cuando se presenten situaciones de conflicto, agresión o violencia entre estudiantes de la institución educativa, el colegio actuará de manera inmediata, oportuna y preventiva, priorizando la protección de los estudiantes involucrados, de conformidad con el Decreto Supremo N.° 004-2018-MINEDU y su Anexo 03, actualizado mediante Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU.

1. Acciones generales de intervención.

a) Se comunicará oportunamente el hecho sucedido a los padres de familia o representantes legales de los estudiantes involucrados, garantizando la confidencialidad de la información.

b) La Dirección, conjuntamente con el responsable de convivencia escolar, identificará la naturaleza y gravedad de los hechos, a fin de determinar el protocolo de atención que corresponda.

c) Se aplicará obligatoriamente el protocolo correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la violencia identificada.

d) Se registrará el hecho sucedido en el Libro de Registro de Incidencias y se efectuará el reporte correspondiente en el portal SíseVe, conforme a las disposiciones vigentes.

e) Se recopilarán las evidencias que permitan esclarecer los hechos, tales como testimonios, informes, registros de incidencias, comunicaciones y evidencias digitales, respetando la privacidad de los estudiantes.

f) Se dejará constancia documentada de toda reunión, entrevista, comunicación, testimonio o acuerdo suscrito con los padres de familia o representantes legales.

g) Se garantizará que los estudiantes involucrados reciban acompañamiento y orientación psicológica, tutorial y socioemocional, según sus necesidades.

h) Se adoptarán medidas de protección para evitar nuevos episodios de violencia, represalias, intimidación o contacto que pueda poner en riesgo la integridad de los estudiantes.

2. Situaciones de violencia física y/o psicológica entre estudiantes (Protocolo N.° 1).

Cuando se presenten agresiones físicas o psicológicas entre estudiantes, tales como golpes, empujones, insultos, amenazas, humillaciones, burlas, hostigamiento o cualquier comportamiento que afecte la integridad física o emocional de otro estudiante, se procederá a:

a) Intervenir inmediatamente para detener la agresión y garantizar la seguridad de los estudiantes.

b) Separar preventivamente a los estudiantes involucrados, cuando las circunstancias lo requieran, evitando nuevos enfrentamientos.

c) Comunicar el hecho a los padres de familia de los estudiantes involucrados.

d) Aplicar el protocolo correspondiente y realizar el registro y seguimiento del caso.

e) Implementar acciones formativas, de orientación y acompañamiento, de acuerdo con las características del hecho.

3. Situaciones de acoso escolar o bullying y ciberbullying (Protocolo N.° 2).

Se consideran situaciones de acoso escolar aquellas conductas de violencia o intimidación que se presentan de manera reiterada, con una situación de desequilibrio de poder entre los estudiantes, así como aquellas que se realizan mediante medios digitales.

Se consideran, entre otras, las siguientes conductas:

a) Burlas constantes, humillaciones y sobrenombres ofensivos.

b) Amenazas, intimidaciones y hostigamiento reiterado.

c) Exclusión intencional y aislamiento social.

d) Difusión de fotografías, videos, mensajes o información con la finalidad de humillar o perjudicar a otro estudiante.

e) Creación de grupos digitales para burlarse, amenazar o acosar a un compañero.

f) Suplantación de identidad, difusión de rumores o publicación de contenido ofensivo en redes sociales.

g) Cualquier otra conducta reiterada que afecte la dignidad, seguridad o bienestar emocional de un estudiante.

Ante estas situaciones, la institución educativa activará el Protocolo N.° 2, adoptará medidas de protección, comunicará los hechos a las familias y realizará el seguimiento correspondiente.

4. Situaciones de violencia con uso de armas (Protocolo N.° 3).

Cuando un estudiante porte, exhiba, utilice o amenace con utilizar armas u objetos que puedan ocasionar lesiones contra otro estudiante, se procederá a:

a) Proteger inmediatamente a los estudiantes y al personal de la institución educativa.

b) Adoptar medidas urgentes para evitar lesiones y controlar la situación, sin poner en riesgo al personal ni a los estudiantes.

c) Comunicar inmediatamente el hecho a la Dirección y a los padres de familia o representantes legales.

d) Activar el Protocolo N.° 3 y realizar las comunicaciones correspondientes a las autoridades competentes, según la naturaleza y gravedad del caso.

e) Registrar y reportar el hecho conforme a las disposiciones del MINEDU.

5. Situaciones de violencia sexual entre estudiantes (Protocolo N.° 4).

Ante cualquier presunto hecho de violencia sexual entre estudiantes, incluyendo violación sexual, tocamientos indebidos, actos de connotación sexual, actos libidinosos, acoso sexual o cualquier comportamiento de naturaleza sexual que vulnere la integridad, intimidad y dignidad de otro estudiante, la institución educativa procederá de la siguiente manera:

a) Se adoptarán inmediatamente medidas de protección para salvaguardar la integridad física, psicológica y emocional del estudiante presuntamente afectado.

b) Se dispondrá la separación preventiva inmediata de los estudiantes involucrados en diferentes aulas o espacios educativos, evitando el contacto directo entre ellos. La medida se adoptará sin prejuzgar la responsabilidad de los estudiantes y sin interrumpir su derecho a continuar recibiendo el servicio educativo.

c) Se comunicará inmediatamente el hecho a los padres de familia o representantes legales, teniendo en cuenta las condiciones de protección y seguridad del estudiante afectado.

d) Se activará obligatoriamente el Protocolo N.° 4 de la Resolución Ministerial N.° 383-2025-MINEDU.

e) Se realizará el reporte correspondiente en el portal SíseVe y el registro en el Libro de Registro de Incidencias.

f) Se efectuarán las comunicaciones y derivaciones a las autoridades competentes que establece el protocolo, según la naturaleza de los hechos.

g) Se garantizará la confidencialidad del caso, evitando la exposición, confrontación directa, estigmatización o revictimización de los estudiantes involucrados.

h) La institución educativa realizará el seguimiento de las medidas de protección y garantizará la continuidad educativa de ambos estudiantes.

6. De las medidas preventivas, correctivas y de seguimiento.

a) La institución educativa podrá establecer medidas formativas y correctivas de acuerdo con la gravedad de los hechos, el Reglamento Interno y las disposiciones vigentes, respetando el interés superior del niño y del adolescente.

b) Las medidas adoptadas deberán tener carácter protector, educativo y restaurativo, según corresponda, sin sustituir los procedimientos establecidos en los protocolos del MINEDU.

c) Se realizará seguimiento permanente para verificar que los hechos de violencia hayan cesado y que no se produzcan nuevas situaciones de agresión, intimidación o represalia.

d) Se garantizará el derecho de los estudiantes involucrados a ser escuchados, así como el respeto al debido procedimiento y a su dignidad.

e) Cuando se identifiquen situaciones de riesgo o desprotección familiar, se comunicará a las instancias de protección correspondientes, conforme a la normativa vigente.

f) La Dirección y el responsable de convivencia escolar documentarán las acciones realizadas hasta el cierre del caso, de acuerdo con el protocolo correspondiente.

La institución educativa adoptará las siguientes disposiciones:

a) Se comunicará de hecho sucedido a las familias.

b) Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.

c) Se registrará el hecho sucedido en el libro de incidencias; así mismo se hará el reporte en el portal SíseVe.

d) Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.

e) Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Artículo 325. De los conflictos que involucran a las familias:

a) Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.

b) Se solicitará la intervención del comité de tutoría, orientación y bienestar del estudiante, para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y acuerdos alcanzados.

c) En el caso de no llegar a una solución conciliatoria mediante acuerdos, será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.

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

Artículo 326. De los conflictos a suscitarse entre el personal de la Institución:

a) Se involucra al personal directivo y al responsable del comité de tutoría, orientación y bienestar del estudiante, para posibilitar la solución del conflicto.

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

c) Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es dar continuidad al servicio educativo.

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

e) Si el caso amerita se procederá con las acciones administrativas correspondientes estipuladas en las normas correspondientes.

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

Artículo 327. Una falta es un desacierto en el que incurre una persona, sea por acción, negligencia u omisión. Se produce cuando el estudiante quebranta las actitudes de convivencia o cuando no usa responsablemente su libertad, afectando negativamente a la comunidad educativa. Su gravedad o afectación será determinada evaluando los siguientes criterios:

1. Gravedad del hecho.
2. Intencionalidad.
3. Circunstancias en que se comete (Contexto).
4. Intensidad.
5. Frecuencia.
6. Participación de uno o más estudiantes involucrados.
7. Afectación a la imagen y misión del Colegio ante la comunidad.

Artículo 328. Si la falta es académica será atendida y orientada por la Coordinación Académica de Nivel, si la falta es de carácter conductual será derivada y atendida por la Coordinación de Tutoría y el Departamento Psicología según lo requiera el caso.

Artículo 329. Las conductas inadecuadas de baja afectación son aquellas que:

1. Se cometen sin que hayan sido planeadas.
2. Tienen una intensidad o daño leve.
3. El estudiante las comete por primera vez y sin condición de gravedad.
4. No hay una participación plural o masiva de estudiantes.
5. La imagen y misión del Colegio no se ve comprometida ante la comunidad.

Artículo 330. Las conductas inadecuadas de alta afectación son aquellas en las que se produce alguna de las siguientes condiciones:

1. Se cometen dentro o fuera de la institución, y pueden o no haber sido planeadas. Se considera conducta inadecuada fuera de la institución aquella que afecta la imagen institucional, se cometa portando el uniforme o representando a la institución.
2. Tienen una intensidad o daño grave, para quien las comete o para quienes se vean afectados.
3. Son cometidas por estudiantes a quienes se les está corrigiendo por distintos motivos con regular frecuencia.
4. Puede o no haber una participación plural o masiva de estudiantes.
5. La imagen y misión de la institución se ve comprometida o afectada ante la comunidad.

6. Se genera algún tipo de perjuicio moral o material contra la institución o contra terceros o contra algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 331. Toda conducta inadecuada que por su intensidad sea de alta afectación o que según la normatividad vigente del Estado Peruano sean tipificadas penalmente como falta o delito, tendrá un tratamiento directo y especial por el Director del colegio previa revisión del reglamento interno, el contrato de prestación del servicio educativo firmado por los padres o apoderados y la opinión del Equipo de Gestión, pudiendo llegar hasta la separación definitiva del estudiante y resolución automática del contrato de servicio educativo.

Artículo 332. Las medidas correctivas son acciones que la institución realiza para que el estudiante y/o la familia reflexionen sobre la conducta problema, sus causas y consecuencias; para que asuman el compromiso de modificar el comportamiento inadecuado permitiendo una mejor convivencia, y para que el tratamiento utilizado (modo de proceder) sirva como aprendizaje significativo en el marco de una comunidad justa y humana.

Artículo 333. Recursos impugnativos contra las Medidas Correctivas: Un estudiante o sus padres pueden impugnar internamente una medida correctiva. Los recursos impugnativos son dos:

1. Reconsideración.
2. Apelación.

Artículo 334. El objetivo de las medidas correctivas es orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo. Estas medidas implican diálogo, estímulo, promoción de valores positivos y consejería entre otros.

Artículo 335. Ante el incumplimiento de los deberes de los estudiantes, señalados en el presente Reglamento Interno, se aplicarán medidas correctivas encaminadas a recuperar la conducta adecuada del estudiante con el fin de salvaguardar el derecho de los demás estudiantes, las cuales serán objeto de los siguientes procedimientos:

1. Llamada de Atención Verbal y Escrita: se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta cometida, esta medida las aplica los docentes y autoridades de la institución que presencian la falta cometida.
2. Entrevista de Orientación: es gestionada por el tutor, auxiliares, psicólogos, docentes; en el que se le cita al padre de familia o apoderado y al estudiante exhortando al mismo que mejore su conducta, de tal manera que se corrija cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos.
3. Carta de Compromiso: es una medida correctiva y orientadora en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del padre de familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia.
4. Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente

inacción de los padres de familia o apoderado en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el departamento de psicología y Dirección del colegio. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamiento que vulneran las normas de convivencia. Incluye un seguimiento más cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el departamento de psicología, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor(a) y firmada por la Dirección del colegio.

5. Tiempo de Reflexión: Consiste en un período de dos (02) a seis (06) días hábiles de no asistencia a clases. La institución educativa, a través del Comité de Gestión del Bienestar, ha optado por considerar el Tiempo de Reflexión como una medida formativa, orientada a promover la reflexión sobre los actos inadecuados, la reparación de las acciones que hayan afectado la convivencia escolar y el fortalecimiento de una convivencia basada en el respeto y el buen trato. Esta medida busca contribuir a la formación integral de las y los estudiantes, promoviendo la toma de conciencia sobre sus acciones y la adopción de compromisos que favorezcan una convivencia escolar saludable.
6. Matrícula Condicional: el estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en la institución el año siguiente.
7. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2027.
8. Cuando un estudiante persista en conductas que afecten la convivencia escolar o pongan en riesgo la seguridad e integridad física o psicológica de otros estudiantes, pese a haberse aplicado las medidas formativas y socioeducativas previstas en su Plan de Mejora Personal, se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar para su evaluación y adopción de las medidas que correspondan. Esta derivación también procederá cuando los padres de familia o apoderados incumplan los compromisos asumidos para contribuir a la mejora del comportamiento del estudiante. De acuerdo con la gravedad de la situación y la normativa vigente, la Dirección podrá comunicar o derivar el caso a las instancias competentes, entre ellas la UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.
9. Asimismo, cuando del departamento de psicología y/o los docentes identifiquen indicios de una posible situación de desprotección familiar, abandono o vulneración de derechos que pudiera afectar el bienestar del estudiante, se realizará la evaluación y seguimiento correspondiente. Para ello, podrán considerarse factores como la inasistencia reiterada e injustificada de los padres, madres o apoderados a reuniones, escuelas de padres, talleres u otras actividades convocadas por la institución, así como la existencia de otras circunstancias que evidencien una posible falta de cuidado o protección. De confirmarse o advertirse una situación de riesgo o desprotección familiar, la institución educativa realizará la comunicación y/o derivación a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA), según corresponda y conforme a la normativa vigente.

10. Separación Definitiva de la Institución: en los casos de estudiantes cuyo comportamiento ocasione un daño grave que atente contra la institución, la integridad, dignidad y derechos de los estudiantes u otro miembro de la comunidad educativa.

Artículo 336. Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes se darán bajo las siguientes premisas.

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, los casos de violencia y acoso entre estudiantes. No se exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
2. La Dirección y la Coordinación de Tutoría convocará, luego de reportar el hecho a los padres de familia o apoderados de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional.
3. Los padres de familia o apoderado de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en la Institución Educativa.
4. Es responsabilidad de los directivos, docentes y auxiliares, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
5. La Dirección de la Institución, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivan a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, la defensoría del Niño y del Adolescente u otras instituciones que brinde las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.
6. La Coordinación de Tutoría y el departamento de Psicología realizan el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

Artículo 337. Dada la gravedad de la falta, la institución mediante la Coordinación de Tutoría y la Dirección dispondrá las medidas correctivas más adecuadas.

1. Los estudiantes observados tendrán una nota desaprobatoria de “C” en conducta en el trimestre correspondiente siempre y cuando no se hayan cumplido los acuerdos suscritos con los padres de familia.
2. Es causal de observación las faltas leves en forma reiterada.
3. El obtener nota desaprobatoria “C” en conducta en el promedio final conllevará a no ratificar la matrícula en el próximo año lectivo.

CAPITULO XVII: CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 338. PERFIL DEL ESTUDIANTE PREUCETINO.

1. Participa activamente de las clases
2. Es investigador y creativo.
3. Pone en práctica lo que aprende
4. Propone, sugiere, motiva mejoras.
5. No evade sus responsabilidades con excusas.
6. Busca en todo momento la armonía y el bien común.
7. Se pone en el lugar de sus compañeros para ayudarlos.
8. Muestra respeto por la Institución y los agentes que la conforman.
9. Elabora y presenta puntualmente sus actividades.
10. Cuida su presentación personal portando el uniforme autorizado por la I. E.
11. Participa activamente en las actividades que la institución promueve.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 339. Para lograr este perfil, el estudiante de nuestra Institución "Ciencia y Tecnología" posee los siguientes derechos:

1. Recibir una formación integral y de calidad de acuerdo al nivel académico en el que se encuentren.
2. Disfrutar de una infraestructura que le brinde bienestar, seguridad física y moral.
3. Recibir buen trato por parte de la comunidad educativa, valorando su dignidad como persona y estimulando su desarrollo integral.
4. No ser discriminado por ninguna razón, así como a ser informado sobre las normas y disposiciones que le conciernen.
5. A permanecer dentro de su aula mientras recibe las clases, bajo ninguna circunstancia puede ser retirado de la misma.
6. Participar en las actividades que programe la institución educativa, expresando su opinión a través de los canales establecidos.
7. Ser evaluado con objetividad, conocer previamente los instrumentos y criterios con que será evaluado y el calificativo correspondiente.
8. Recibir el acompañamiento y retroalimentación oportuna para el mejor desarrollo de sus aprendizajes.
9. Que sus pertenencias personales sean respetadas.
10. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
11. Contar con espacios y tiempo para el descanso y refrigerio con las debidas medidas de seguridad.
12. A recibir una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en el presente Reglamento.
13. Representar a la Institución Educativa en las actividades curriculares y extracurriculares que esta promueva, siempre que cumpla con las exigencias institucionales.
14. Respetar la privacidad de las comunicaciones entre la Institución y los padres de familia.

15. A recibir estímulos y correcciones que su comportamiento amerite.
16. A ser propuesto y elegido para ser brigadier de aula o formar parte de las brigadas de Defensa Civil; para ser brigadier General, formar parte del Estado Mayor y de la Escolta siempre que cumpla con los requisitos del presente reglamento interno.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.

Los deberes de los estudiantes están enmarcados en los siguientes aspectos:

Artículo 340. Puntualidad y Convivencia.

1. La hora de ingreso para ambos niveles es a las 7.30 a.m. Se considera tardanza a partir de las 7:31 a.m.
2. La asistencia diaria del estudiante se controla a través de la Plataforma Sieweb.
3. Asistir a la Institución Educativa con todos sus útiles e implementos que le correspondan cada día. No está permitido el ingreso de materiales, refrigerios y/o tareas por parte de los padres después de la hora de ingreso.
4. Conocer y cumplir con las normas de convivencia establecidas en el aula.
5. Saludar al personal docente, administrativo y de mantenimiento.
6. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa brindando un trato digno sin humillaciones, burlas, ni agresiones.
7. Queda prohibido portar objetos que puedan afectar negativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante o de sus compañeros. Entre estos objetos se incluyen: celulares, iPhone, iPod, iPad, tablets y dispositivos electrónicos similares (como reproductores MP3, MP4 y videojuegos), radios y reproductores de música, relojes inteligentes, joyas, maquillaje, juguetes, dinero en exceso, juegos de azar, así como cualquier objeto distractor o material inapropiado que no contribuya al proceso formativo, académico ni al desarrollo integral del estudiante, afectando además la disciplina, el orden y la sana convivencia escolar. Asimismo, está prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y cualquier tipo de droga que atente contra la propia salud y la de sus compañeros. En caso de comprobarse su uso, los objetos serán retenidos y entregados a la Dirección. Se devolverán al padre de familia en primera instancia a los 10 días hábiles, mediante Carta de Compromiso y Acta de Devolución. En segunda instancia, permanecerán bajo custodia de la Dirección hasta la clausura del año académico.
8. Cuidar sus bienes personales y devolver los ajenos. Debe entregar los objetos encontrados al auxiliar para su custodia y posterior devolución.
9. Comunicar a sus padres y/o apoderados los comunicados, informes y otra documentación que se envíe de manera física.
10. En caso de inasistencia justificada debidamente por sus padres, está en la obligación de ponerse al día de la clase desarrollada durante su ausencia; teniendo en cuenta que existen actividades que no son recuperables.
11. Demostrar honestidad y veracidad en el desarrollo de sus actividades, productos o evidencias; la adulteración, copia o plagio son consideradas faltas graves.

12. Permanecer en el aula durante las horas de clase, aún en ausencia del profesor.
13. Cumplir responsablemente con sus deberes escolares y tareas asignadas, entregando a tiempo según los plazos establecidos por los docentes.
14. Asistir puntualmente a las actuaciones, actividades del calendario cívico y otras actividades programadas por la Institución, considerando su asistencia y participación para su calificación de comportamiento.
15. Cuidar los muebles e inmuebles de la institución. El padre de familia o apoderado del estudiante que cause daño intencionado o imprudente, pagará por los daños ocasionados por éste.

Artículo 341. Higiene y presentación.

Los estudiantes deben presentarse a la institución educativa para recibir sus clases correctamente uniformados manteniendo el aseo y orden en su presentación personal.

Artículo 342. Uniforme Escolar Obligatorio.

Mujeres: Jumper plomo, Blusa ploma, Corbata azul, Chompa y/o chaleco azul con la insignia bordada, Medias plomas hasta la rodilla, zapatos negros, gancho de color celeste.

Varones: Pantalón plomo, Camisa ploma, Corbata azul, Chompa y/o chaleco azul con la insignia bordada, medias plomas, zapatos negros.

Para los varones el corte de cabello es tipo escolar sin rayas ni dibujos y las mujeres llevan el cabello recogido con gancho o colet de acuerdo al uniforme escolar o el buzo de educación física, el peinado debe ser con la frente despejada y sin adornos (vinchas, ganchos de colores, etc.)

Deben mantener las uñas recortadas y aseadas, sin esmalte; las mujeres pueden portar aretes pequeños, pegados (azules, blancos, plata). No está permitido el uso de accesorios y elementos ajenos al uniforme: piercings, alhajas llamativas, pulseras, uñas acrílicas, aretes largos, gargantillas, ganchos coloridos, gorras ni maquillaje.

Artículo 343. Uniforme Educación Física y Arte.

Mujeres: Buzo institucional, Pantaloneta ploma, Polo plomo de algodón con el logo, medias blancas (no tobilleras), Zapatillas negras sin aplicaciones de colores ni diseños y colet plomo.

Varones: Buzo institucional, short azul, polo plomo de algodón con el logo, medias blancas (no tobilleras) y zapatillas negras sin aplicaciones de colores ni diseños.

Artículo 344. Procedimiento para el uso correcto del uniforme escolar:

- El estudiante deberá asistir diariamente a la Institución Educativa portando el uniforme completo, limpio, en buen estado y de acuerdo con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno.
- El uso del uniforme oficial es obligatorio durante toda la jornada escolar, así como en las actividades académicas, formativas y representativas que la Institución determine.
- En caso de presentarse alguna situación excepcional que impida el uso total o parcial del uniforme, el padre, madre o apoderado deberá comunicarlo oportunamente mediante la Plataforma Sieweb, dirigiendo el mensaje a Coordinación Académica y al Auxiliar de Nivel, indicando el motivo y el plazo estimado de regularización.

- Cuando la situación lo requiera, se deberá adjuntar la documentación que sustente la excepción comunicada.

Artículo 345. Medidas de seguimiento y compromisos por incumplimiento reiterado del uso del uniforme.

- En caso de que un estudiante incumpla de manera reiterada las disposiciones relacionadas con el uso correcto del uniforme escolar, consecutiva o alternadamente, y a partir del tercer registro durante el bimestre, el padre, madre o apoderado será convocado por la Coordinación Académica para analizar la situación y suscribir una Carta de Compromiso, mediante la cual se comprometerá a adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de esta norma institucional.
- De persistir el incumplimiento, el padre, madre o apoderado será convocado por la Dirección para evaluar las causas de la situación. En esta instancia, ambas partes suscribirán una Ficha de Compromiso de Cambio, en la que se dejará constancia de las incidencias registradas, los compromisos asumidos por el estudiante y su familia, así como las acciones correctivas acordadas para asegurar el adecuado uso del uniforme escolar.
- Si, pese a las acciones implementadas y a los compromisos asumidos, el incumplimiento continúa de manera reiterada, la Dirección evaluará el caso conjuntamente con el Equipo Directivo y el Comité de Gestión del Bienestar. Como resultado de dicha evaluación, se podrá emitir una comunicación formal a la familia, dejando constancia del incumplimiento de las normas institucionales y de las medidas adoptadas para su corrección, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno, el Boletín Informativo y el Contrato de Servicio Educativo.

Artículo 346. Del cuidado, conservación y uso adecuado de los ambientes, mobiliario e infraestructura de la Institución Educativa.

1. Mantener limpios y ordenados los ambientes de la Institución (Aula, campos deportivos, patios, áreas verdes, laboratorios, comedor y demás áreas de uso común).
2. Cuidar, conservar y mantener limpio el mobiliario y la infraestructura del aula (mesas, sillas, escritorio, equipos de cómputo y multimedia).
3. Utilizar correctamente los servicios higiénicos designados en cada piso para los grados correspondientes.
4. No hacer uso de patines, patinetas, bicicletas, motos dentro de las instalaciones la institución, durante las actividades curriculares y extracurriculares.

Artículo 347. Ética y valores.

Para lograr una sólida formación en valores, los estudiantes deben:

1. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución, evitando usar vocabulario grosero, vulgar, soez y/o en doble sentido.
2. Manifestar relaciones de respeto, cuidado, sinceras, transparentes y cordiales con sus compañeros.
3. Abstenerse de publicar, participar, comentar y/o enviar a través de internet (redes sociales, blogs, chat, correos electrónicos, canales de video, entre otros), fotografías, videos, o comentarios que atenten contra la privacidad y el buen nombre de cualquiera de los miembros de la Institución y la buena imagen institucional.

4. Abstenerse de traer materiales inflamables, armas de fuego o punzo cortantes u otros objetos que puedan atentar contra la integridad propia o la de cualquier otro miembro de la I.E.
5. Evitar la comercialización y consumo de fármacos no autorizados, estupefacientes o sustancias que sean consideradas por la Dirección como tóxico adictivas, cigarros electrónicos o equivalentes.
6. Abstenerse de traer material pornográfico impreso o digital a la I.E.
7. Abstenerse de hacer uso inadecuado del internet para fines no relacionados con asuntos de carácter académico y formativo; accediendo a sitios no autorizados y que puedan comprometer la seguridad, equipos y software de la institución. Los sitios no autorizados son aquellos de pornografía, juegos, intercambio de música, conversaciones por internet (chat), redes sociales y descargas de software.

EVALUACIÓN DE CONDUCTA.

Artículo 348. Para la evaluación de la conducta se tomará en cuenta una rubrica la misma que contiene los siguientes criterios:

1. Puntualidad y convivencia.
2. Higiene y presentación.
3. Ética y valores.

Artículo 349. Todos los docentes evalúan la conducta mediante los criterios establecidos e ingresan el nivel de logro en modo literal. Siendo el tutor en el consolida para la calificación final.

Muy Bueno	AD
Bueno	A
Regular	B
Deficiente	C

FALTAS.

Artículo 350. Se entiende por "FALTA'" el quebrantamiento de una norma o del orden establecido, que dificulta o entorpece el proceso educativo, individual o colectivo en el orden moral, social académico o disciplinario. Frente a cualquier falta, la institución dispone las medidas correctivas, que apunten a orientar el cambio de comportamiento inadecuado en los estudiantes.

FALTAS LEVES.

Artículo 351. Es la acción personal o grupal que dificulta la dinámica educativa, infringiendo las normas de convivencia institucional y las normas de convivencia del aula. Son consideradas las siguientes:

1. La desobediencia que ocasiona dificultades al profesor, a los demás estudiantes o a él mismo.
2. Llegar tarde a la Institución y al aula después de las horas de recreo y/o cambio de hora.
3. Faltar a la Institución sin causa justificada.
4. Esconder o coger los útiles de sus compañeros y compañeras sin autorización.
5. No devolver evaluaciones y documentos debidamente firmados y en el plazo fijado.
6. Desaseo personal.

7. Asistir al colegio con uniforme incompleto, desordenado y/o llevar prendas ajenas al uniforme (poleras).
8. Ensuciar las instalaciones con desperdicios.
9. Malograr el mobiliario escolar.
10. Uso de maquillaje, peinados y/o cortes de cabello que no este de acorde con lo estipulado en el presente reglamento.
11. Permanecer dentro del salón de clase durante el recreo.
12. Salir del salón de clase sin autorización del docente.
13. Usar los servicios higiénicos no indicados para su nivel.
14. Portar celulares, iPhone, iPod, iPad, tablets y dispositivos electrónicos similares (como reproductores MP3, MP4 y videojuegos), radios y reproductores de música, relojes inteligentes, joyas, maquillaje, juguetes, dinero en exceso, juegos de azar, así como cualquier objeto distractor o material inapropiado que no contribuya al proceso formativo, académico ni al desarrollo integral del estudiante, afectando además la disciplina, el orden y la sana convivencia escolar. Asimismo, está prohibido el ingreso y consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos y cualquier tipo de droga que atente contra la propia salud y la de sus compañeros.
15. Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como leve, no contemplado en el presente reglamento.
16. Si una falta leve es reincidente por el mismo estudiante en un bimestre, pasa a la condición de falta grave, debiéndose informar a los padres de familia a través de la agenda escolar.

FALTAS GRAVES.

Artículo 352. Se consideran faltas graves aquellas que atentan notoriamente contra el proceso educativo, personal o colectivo. Son consideradas las siguientes:

1. Reincidir en faltas leves.
2. Falsificar firmas de sus padres.
3. Insultar o menospreciar a un compañero o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa por razones económicas, raciales o sociales.
4. Falta de respeto a los momentos de oración y a los símbolos patrios.
5. Evadirse durante el desarrollo de actividades académicas, de integración y/o cívicas.
6. Promover desórdenes o escándalos dentro o fuera de la institución.
7. Proferir gritos desaforados y palabras soeces dentro y fuera de la institución.
8. Sustraer pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
9. Incurrir en fraude y/o plagio en todo tipo de evaluación y/o trabajos.
10. Acumulación de tardanzas y/o faltas sin justificar.
11. Exteriorizaciones de índole sentimental dentro de la institución ya sea en el desarrollo de las clases o en el desarrollo de otra actividad.
12. Desprestigiar a la Institución Educativa siendo parte de ella.

13. Faltar el respeto a los docentes o a cualquier personal de nuestra Institución manteniendo una actitud desafiante.
14. Abandonar la Institución sin el permiso expreso de las autoridades Institucionales.
15. Exponer imágenes, audios, vídeos o similares de actividades Institucionales internas o externas en medios públicos sin autorización escrita de la Dirección o por mandato judicial.
16. Emitir juicios temerarios, difamatorios o injuriosos en contra de los docentes, compañeros, personal administrativo y personal jerárquico.
17. Exigir compensaciones de cualquier tipo a sus compañeros a cambio de tareas y/o trabajos.
18. Organizar y ejecutar ventas, rifas o similares actividades con fines lucrativos personales.
19. Realizar actividades distintas a las pedagógicas dentro del aula de clase o del local institucional.
20. Usar el nombre de la Institución Educativa o su logo en actividades y acciones no autorizadas por la Dirección.
21. Difundir fotos, videos o comentarios en redes sociales u medios de comunicación que atenten contra sus compañeros, docentes, padres de familia, trabajadores y personal Directivo del colegio.
22. Realizar actos que atenten contra la axiología del colegio.
23. Dañar las instalaciones del colegio, infraestructura, material didáctico, de manera deliberada.
24. Portar, difundir o enseñar material pornográfico a través de medios visuales o informáticos, fomentar su consumo.
25. Incumplir con los compromisos estando con matrícula condicional.
26. No asistir a la convocatoria realizada por el colegio para participar en eventos externos.

FALTAS MUY GRAVES.

Artículo 353. Se consideran faltas muy graves aquellas que ponen en riesgo la integridad física y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Se consideran las siguientes faltas:

1. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa dentro o fuera de la institución.
2. Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, maltrato, falta de respeto o violencia verbal, física, psicológica o ciber bullying dirigido hacia sus compañeros de manera aislada o reiterada, con el objeto de intimidación discriminación y/o exclusión.
3. Calumniar a cualquier miembro de la Comunidad Educativa para obtener ventajas personales o eludir una sanción.
4. Introducir y/o visualizar dentro de la institución educativa pornografía en cualquiera de sus formas o hacer inscripciones de este tipo en útiles escolares propios o ajenos, en el mobiliario y/o en cualquier ambiente del local.
5. Consumir, vender o portar sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas, cigarrillos, marihuana u otras drogas que atenten con su propia salud y la de sus compañeros.
6. Alterar calificaciones, notas y falsificar la firma de sus padres en la agenda y otros documentos.
7. Sustraer exámenes, prácticas o cualquier otro documento de uso administrativo.

8. Atentar contra el honor sexual de algún compañero.

TIEMPO DE REFLEXIÓN.

Artículo 354. El/la estudiante que incurra en falta grave deberá asumir un "tiempo de reflexión" del acto cometido consistente entre dos (02) a seis (06) día/s hábiles de no asistencia a clases. La institución considera esta situación en particular como parte importante de la formación integral de las y los estudiantes como proceso de reparación de actos inadecuados en beneficio de la convivencia escolar.

MÉRITOS.

Artículo 355. Son méritos del estudiante:

1. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
2. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
3. Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.

ESTÍMULOS.

Artículo 356. Los estímulos a los que se harán los estudiantes son:

1. Reconocimiento público en las formaciones y/o periódico mural de la Institución de los estudiantes o aulas que destaquen.
2. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
3. Izamiento del Pabellón Nacional.
4. Diploma al Mérito.
5. Medalla de Honor.
6. Medalla y Diploma a la Excelencia.
7. Otros estímulos que la dirección cree conveniente de acuerdo a su buen desempeño y acciones en beneficio de la institución.

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA.

Artículo 357. De acuerdo a lo establecido por la ley 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento dado por decreto supremo Nº 010 – 2012 – ED, también el D.S. Nº 004 _ 2018 MINEDU, es de uso obligatorio el LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA, documento que contiene información de carácter confidencial y que forma parte del archivo de la institución educativa, a cargo de la dirección, quien puede delegar la administración del libro de incidencias.

Artículo 358. Este documento tiene por finalidad registrar los hechos y acontecimientos que ocurren en la institución educativa, relacionados a la violencia y acoso (bullying) entre estudiantes o integrantes de la institución educativa. La Institución tiene la facultad de implementar el Libro De Registro De Incidencias En Formato Virtual O Digital.

Artículo 359. La Institución Educativa "Ciencia y Tecnología" cuenta con un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la Dirección, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.

CUADERNO DE OCURRENCIAS DEL AULA.

Artículo 360. Es un instrumento de uso interno de mucha utilidad, ya que permite a los docentes, auxiliares y tutores registrar ocurrencias sucedidas en el aula, incluso diálogos individuales y acciones tomadas como prevención y orientación.

Este cuaderno tiene la autorización de la Coordinación de Tutoría y está bajo la custodia del tutor de aula el cual debe guardar sigilo y prudencia con el contenido.

Artículo 361. Las ocurrencias anotadas sirven de insumo para realizar el acompañamiento necesario a los estudiantes por parte del tutor, derivaciones y diálogos constructivos con los padres de familia. También para la elaboración del informe individual tutorial de cada estudiante.

PORTAL SISEVE.

Artículo 362. El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la institución (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia escolar.

Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

Artículo 363. 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.

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

Artículo 364. 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 365. Los Protocolos para la Atención de Violencia Escolar tiene como objetivo ofrecer a las instituciones educativas, los procedimientos para una atención oportuna, efectiva y reparadora de las situaciones de violencia y acoso que pudieran presentarse y detectarse.

Artículo 366. Estos protocolos han sido aprobados mediante el decreto supremo N°004-2018- MINEDU, “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar. La Prevención y la Atención de la violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes, de fecha 12 de mayo del 2018.

CAPÍTULO XVIII: PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR PARA ATENDER LOS CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR.

Artículo 367. Tiene como finalidad intervenir sobre los hechos de violencia detectados en el ámbito escolar. Estos pueden darse entre estudiantes, del personal del colegio hacia los estudiantes, por familiares o cualquier otra persona.

Artículo 368. La atención debe ser:

A. Oportuna, porque la atención se debe dar inmediatamente después de ocurridos los hechos de violencia.

B. Efectiva, porque tiene que llegar a soluciones justas.

C. Reparadora, porque quienes son víctimas de violencia tienen que ser resarcidos, y quienes la ocasionan tienen que reconocer su falta y acogerse a las medidas correspondientes.

Artículo 369. En la atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes se espera, en la mayor medida posible:

1. Mitigar el daño que se pueda haber generado a la víctima.
2. Garantizar un tratamiento adecuado del hecho, que considere el respeto de los derechos y la dignidad de las víctimas, así como la celeridad en las sanciones que correspondan.
3. Evitar cualquier tipo de revictimización, que es cualquier acción que incremente el daño sufrido como consecuencia de su contacto con las personas y entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación frente a la violencia.
4. Se tendrá en cuenta el principio del debido proceso, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.
5. Una vez recibido el reclamo por parte de un integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de atención específico, según el tipo de caso.

Artículo 370. Comunicación a las autoridades públicas competentes.

En conformidad al artículo 18 del Código de los Niños y Adolescentes el director comunicará a la autoridad pública competente los casos de maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual en agravio del estudiante:

1. Reiterada repitencia y deserción escolar.
2. Reiteradas faltas injustificadas.
3. Consumo de sustancias tóxicas.
4. Desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y adolescente.
5. Rendimiento escolar de niños y adolescentes trabajadores.
6. Otros hechos lesivos.

CAPITULO XIX: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR.

PROTOCOLO N° 01: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA FÍSICA Y/O PSICOLÓGICA).

Este protocolo reconoce y se guía en base a las definiciones de violencia física y psicológica recogidas en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, así, desarrolla los siguientes conceptos:

Violencia física: Es todo acto o conducta intencional que cause o pueda causar daño a la integridad corporal y a la salud. Por ejemplo: puñetes, jalones de pelo, mordeduras, torcedura de brazos, entre otros similares. La violencia física puede generar lesiones graves que requieran atención médica (fracturas, heridas profundas, hematomas severos)

Violencia psicológica: Es toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, burlarse, aislar, insultar, menospreciar, ignorar, discriminar, amenazar, gritar, entre otros similares. La violencia psicológica puede generar ansiedad, depresión, angustia u otros trastornos emocionales.

Los protocolos siguen desarrollándose en base a los cuatro pasos ya conocidos: Acciones, derivación, seguimiento y cierre.

DE LA ACCIÓN:

El Director y Responsable de Convivencia Escolar:

1. Convocar a los integrantes del Comité de gestión del Bienestar1 para determinar las medidas de protección y las medidas correctivas adecuadas para los estudiantes involucrados.
2. Coordinar con los tutores el desarrollo de talleres o proyectos en horas de tutoría grupal respecto a la prevención de situaciones de violencia escolar, dicha actividad habrá de llevarse a cabo en el aula de los estudiantes involucrados. De la misma manera, se desarrollará tutorías individuales con los estudiantes involucrados.
3. Reunión con los padres de familia o apoderado de los estudiantes involucrados.
4. Anotar el hecho en el Libro de Incidencias de la IE.
5. Reportar el hecho en el portal SISEVE y subir las exigencias subidas por el portal.

DE LA DERIVACIÓN:

El Director y Responsables de Convivencia:

1. Orientar al padre/madre de familia o apoderado a que asista a un centro de salud u otro servicio para recibir la atención médica y psicológica en los casos en que se estime pertinente.

DEL SEGUIMIENTO:

El Director, Coordinador de TOE, Responsable de Convivencia Escolar y Tutores:

1. Se reúnen con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes.
2. Solicitar informes escritos a los padres de familia de las instituciones donde se derivaron a los estudiantes para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos. Ante la negativa de dicho cumplimiento se informará las omisiones a sus deberes a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente

(DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto.

3. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la asistencia injustificada a dos reuniones.

DEL CIERRE:

El Director y Responsable de Convivencia Escolar

1. Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas.

PROTOCOLO N° 02: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (ACOSO ENTRE ESTUDIANTES (BULLYING Y CIBERBULLYING).

Este es un nuevo protocolo en su totalidad, puesto que aborda un escenario que no era tratado con especialidad en la Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU. Introduce nuevos conceptos tales como:

Acoso entre estudiantes (Bullying): Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales, de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidar o excluir, atentando así contra su dignidad y el derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia (artículo 3 del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas).

Ciberbullying: Es una modalidad de acoso entre estudiantes que se realiza a través del uso de tecnologías de la información, incluyendo redes sociales (Instagram, tik tok, Snapchat, twich, Facebook, etc.) plataformas de mensajería, juegos en línea (roblox y otros) y otras herramientas digitales como la inteligencia artificial (IA), entre otros. Se manifiesta mediante la publicación de contenidos humillantes, ofensivos o amenazantes que pueden incluir el acceso no autorizado a cuentas personales, la suplantación de identidad y la manipulación de imágenes, videos o textos, incluso mediante el uso de inteligencia artificial generativa. Asimismo, mediante el envío de mensajes vejatorios, amenazantes y humillantes por medio de mensajería instantánea, correo electrónico o celular, entre otros.

DE LA ACCIÓN:

El Director y Responsable de Convivencia Escolar, realizan las siguientes acciones:

1. Convocar a los integrantes del Comité de Gestión del Bienestar para determinar las medidas de protección y las medidas correctivas adecuadas para los estudiantes involucrados.

2. Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados en los hechos de acoso escolar (bullying o ciberbullying) las medidas de protección adoptadas y los acuerdos para la mejora de la convivencia para el seguimiento correspondiente.

3. Coordinar con el tutor:

A. El desarrollo de talleres o proyectos en horas de tutoría grupal relacionadas a la prevención del acoso escolar en el aula de los estudiantes involucrados (presuntos agresores, agredidos, espectadores) cuya temática aborde las causas que originaron el acoso (agresión por orientación sexual, nacionalidad, raza, discapacidad, condición social, etc) además de sus consecuencias.

B. El desarrollo de tutorías individuales con los estudiantes agredidos y agresores dando mayor énfasis en habilidades socioemocionales necesarias para la convivencia, así como orientación a sus familias.

4. Reunión con los padres de familia o apoderado de los estudiantes involucrados por separado, para informar la ruta de atención del protocolo, así como las medidas correctivas y de protección adoptadas y los compromisos para la mejora de la convivencia.

5. Anotar el hecho en el Libro de Incidencias de la IE.

6. Reportar el hecho en el portal SISEVE y subir las exigencias subidas por el portal.

DE LA DERIVACIÓN:

El Director y Responsable de Convivencia:

1. Orientar al padre/madre de familia o apoderado a que asista a un centro de salud u otro servicio para recibir la atención médica y psicológica en los casos en que se estime pertinente.

DEL SEGUIMIENTO:

El Director, Responsable de Convivencia Escolar y Tutor:

1. Se reúnen con los tutores del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes.

2. Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Ante la negativa de dicho cumplimiento se informará las omisiones a sus deberes a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto.

3. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la asistencia injustificada a dos reuniones.

DEL CIERRE:

El Director y Responsable de Convivencia Escolar.

Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas.

PROTOCOLO N° 03: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES (VIOLENCIA CON USO DE ARMAS).

La violencia con uso de armas de fuego o armas blancas en el ámbito escolar entre estudiantes puede manifestarse de diversas formas, que van desde acciones como coacción, amenazas hasta afectaciones y daños a la integridad personal, la salud y la vida de los estudiantes. La aplicación del presente protocolo, así como sus definiciones tienen en cuenta además las disposiciones del órgano rector y autoridades competentes en la materia de uso y manipulación de armas, así como el marco jurídico que regula dicha materia. Se introduce conceptos tales como:

Arma de fuego: Cualquier arma que conste de por lo menos un cañón por el cual una bala o proyectil puede ser descargado por la acción de un explosivo y que haya sido diseñada para ello o pueda convertirse fácilmente para tal efecto.

Arma blanca: Objeto constituido por una hoja metálica u otro material de características físicas semejantes, cortante o punzante, como una navaja, cuchillo, machete, puñal, entre otros, que pueda utilizarse para amedrentar o causar daño.

Este protocolo se activa cuando el estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) para intimidar, coaccionar, amenazar o agredir, es decir, para ejercer violencia

DE LA ACCIÓN:

El Director realiza las siguientes acciones:

1. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que un estudiante hace uso de un arma (de fuego o blanca) debe informar al director de la I.E.
2. En todo momento se garantiza la confidencialidad de la persona que brindo la información.
3. El director de la I.E. comunicará el hecho a la policía para la intervención correspondiente. Asimismo, se debe comunicar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados, para que se apersonen a la I.E.
4. Si el arma está en custodia por la autoridad educativa, no se debe manipular y se debe esperar que llegue la policía para que procedan con la incautación del arma.
5. El director de la I.E. evaluará la situación de riesgo y de comprobar que existe peligro para la vida de los estudiantes o del personal, dispondrá la evacuación parcial o total de la I.E. comunicando a los padres de familia o apoderados.
6. Atención médica: En caso que hubiera un herido producto del uso de armas, el director de la I.E. debe trasladarlo de emergencia de forma inmediata al servicio de salud más cercano informando paralelamente al padre de familia o apoderado del estudiante agredido.
7. Convocar a los integrantes del Comité de gestión del Bienestar para determinar las medidas de protección y las medidas correctivas adecuadas para los estudiantes involucrados.
8. Reunirse con los tutores de los estudiantes involucrados para asegurar el soporte socioemocional.
9. Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados por separado, para informar las medidas correctivas y de protección adoptadas.
10. Anotar el hecho en el Libro de Incidencias de la IE.
11. Reportar el hecho en el portal SISEVE y subir las exigencias subidas por el portal.
12. Comunicar a la UGEL de las acciones adoptadas.

DE LA DERIVACIÓN:

El Director:

1. Derivar al centro de salud u otro servicio disponible a los estudiantes que requieran atención psicológica.

DEL SEGUIMIENTO:

El Director, Responsable de Convivencia Escolar y Coordinador de TOE y tutores:

1. Organizar con tutores y estudiantes actividades sobre la prevención de uso de armas y la promoción de la convivencia.

2. Reunirse con el tutor del aula del estudiante agresor para el trabajo con la familia y el fortalecimiento de las habilidades socioemocionales del estudiante.

3. Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Ante la negativa de dicho cumplimiento se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En caso de la ausencia de estos servicios a la Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto.

4. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la asistencia injustificada a dos reuniones.

DEL CIERRE:

El Director y Responsable de Convivencia Escolar

1. Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas.

PROTOCOLO N° 04: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES VIOLENCIA SEXUAL (VIOLACIÓN SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL).

Se introducen conceptos tales como:

Violencia sexual: Es toda conducta con connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N.” 30364).

Son tipos de violencia sexual: violación sexual; tocamientos, actos de connotación sexual o actos libidinosos; acoso sexual; difusión de imágenes, materiales audiovisuales o audios con contenido sexual, entre otros. Los alcances de estos tipos de violencia y sus definiciones están descritos en el Código Penal.

DE LA ACCIÓN:

El Director, Responsable de Convivencia Escolar, realizan las siguientes acciones:

1. Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la I.E. o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente.

2. La denuncia administrativa será presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.

3. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la I.E. con el padre de familia o apoderado del agredido que registre fecha, los hechos denunciados y sus firmas.

4. Se comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda), en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.

5. Ingresar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y lo reportan en el portal SISEVE.

6. Reunión con el Coordinador de Tutoría para determinar las medidas de protección a los estudiantes afectados por el hecho de violencia.

7. Comunicar a los tutores de los estudiantes involucrados las medidas de protección adoptadas y el seguimiento tutorial que deberán seguir los estudiantes.

8. Reunión con los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados por separado para informarles sobre los pasos del protocolo y las medidas de protección adoptadas.

DE LA DERIVACIÓN:

El Director:

1. Orientar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido sobre el servicio que brinda el Centro de Emergencia Mujer (CEM)

2. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud u otro servicio de su jurisdicción para la atención especializada que requiera el estudiante agredido.

3. En relación al padre de familia o apoderado del estudiante involucrado, se orientará sobre el servicio de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal correspondiente y de la necesidad que acuda al centro de salud u otro servicio disponible para la atención psicológica.

DEL SEGUIMIENTO:

El Director y los Responsables de Convivencia Escolar:

1. Se reúnen con el tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos de los estudiantes y garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.

2. Reunirse con el padre o apoderado del estudiante agresor para verificar el cumplimiento de los compromisos. Y ante la negativa de dicho cumplimiento, se informará a la Defensoría Municipal de la Niña, Niño y Adolescente (DEMUNA) y en su ausencia a la Unidad de Protección Especial (UPE). En ausencia de estos servicios a la Fiscalía de Familia o Mixta o Juzgado de Familia o Juzgado Mixto; las omisiones de sus deberes derivados de la responsabilidad parental.

3. Se levantará un acta de la reunión en la que conste dicho incumplimiento o la inasistencia injustificada a dos reuniones.

DEL CIERRE:

El Director, los Responsables de Convivencia:

1. Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas

PROTOCOLO N° 05: PROTOCOLO DE VIOLENCIA ESCOLAR DEL PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES (CASTIGO FÍSICO Y HUMILLANTE)

Se introducen conceptos tales como:

Castigo físico: Es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes, siempre que no constituya un hecho punible (numeral 1 del artículo 2 de la Ley N° 30403). Algunos ejemplos de castigo físico son jalones de oreja, de patillas o de cabellos, palmazos, manotazos, bofetadas, cocachos, arañazos, pellizcos, mordiscos, reglazos en la mano u otra parte del

cuerpo, agarrar a alguien por los hombros o los brazos moviéndolo con violencia, obligarlos a ponerse en posturas incómodas, ordenarles a hacer planchas y ranas (por llegar tarde a la escuela), ordenarles a escribir planas (por mal comportamiento), hacerlos rodar por ortigas, hacerlos sentar o caminar sobre algo caliente, dejarlo sin consumir sus alimentos por un periodo largo de tiempo, etc.

Castigo humillante: Cualquier trato ofensivo, denigrante, desvalorizador, estigmatizante o ridiculizador, en ejercicio de las potestades de educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, siempre que no constituya un hecho punible (numeral 2 del artículo 2 de la Ley N° 30403). Algunos ejemplos de castigo humillante son el menosprecio, insultos, humillaciones, denigraciones, amenazas, sustos, ridiculizaciones, rechazo, así como ignorar, discriminar, etc.

DE LA ACCIÓN:

El Director, Responsable de Convivencia Escolar:

1. Cuando tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IE. o cualquier otro ciudadano, pueden presentar la denuncia administrativa correspondiente. Esta denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada. En caso de denuncia verbal se debe levantar un acta ante el director de la IE. Con el padre de familia o apoderado del estudiante agredido que registre la fecha, los hechos denunciados y sus firmas.

2. Reunión con los integrantes del Comité de Gestión del Bienestar (CGB) para:

A Determinar las medidas de protección al estudiante afectado por el hecho de violencia.

B. Coordinar el desarrollo de acciones de sensibilización acerca del derecho de las niñas, niños y adolescentes a la protección y las leyes que los protegen, dirigido al personal de la IE.

C. Coordinar el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.

3. El director informa al padre de familia o apoderado los pasos del protocolo y las medidas de protección acordadas.

4. En caso de II.EE. privadas las sanciones, de corresponder, están señaladas en su Reglamento Interno y se comunicará a la UGEL el resultado de dicho procedimiento.

5. Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SISEVE, siempre que no haya sido reportado con anterioridad.

DE LA DERIVACIÓN:

Director:

1. Se indicará al padre o apoderado del estudiante agredido, a que acuda al servicio de salud u otro servicio disponible para la atención médica y/o psicológica.

DEL SEGUIMIENTO:

El Director y el Responsable de Convivencia Escolar.

1. Reunión con el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de fortalecer los aspectos socioemocionales y académicos del estudiante y garantizar su continuidad.

2. Reunión con el padre o apoderado del estudiante agredido a fin de conocer que no se ha tomado represalias con el estudiante agredido, de ser el caso, se levantará un acta co la información consignada y se remitirá a la UGEL.

DEL CIERRE:

Director y Responsable de Convivencia Escolar:

1. Cerrar el caso cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas.

PROTOCOLO N° 06: PROTOCOLO DE VIOLENCIA SEXUAL DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES (VIOLENCIA SEXUAL, TOCAMIENTOS, ACTOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL O ACTOS LIBIDINOSOS Y ACOSO SEXUAL).

Violencia Sexual*:* Es toda conducta de connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños o adolescentes, o aprovechando su cargo o posición de poder sobre los mismos, afectando su integridad personal, indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo con lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual. (Numeral 5 del artículo 4 del Reglamento de la Ley N° 30364).

Se considera también como violencia sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona independientemente de la relación de ésta con la víctima, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo. (OMS, Informe mundial sobre la violencia y la salud).

Asimismo, se debe denotar que los hechos de índole sexual pueden ser realizados también a través de las TIC (tecnologías de la información y comunicación) es decir redes sociales, aplicativos celulares entre otros donde se utilice internet.

DE LA ACCIÓN:

El Director, Responsable de Convivencia Escolar, realizan las siguientes acciones:

1. Cuando se tenga conocimiento del hecho cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la I.E. o cualquier otro ciudadano, deben presentar la denuncia correspondiente.

2. La denuncia administrativa será presentada en forma verbal o escrita y tendrá carácter de declaración jurada.

3. En el caso de la denuncia verbal, se debe levantar un acta ante el director de la I.E. con el padre de familia o apoderado del agredido que registre fecha, los hechos denunciados y sus firmas.

4. De manera inmediata la autoridad de la IE. Comunica a la Comisaría o Ministerio Público (Fiscalía de Familia, Mixta o Penal según corresponda) en caso el padre de familia o apoderado no lo hubiese realizado.

5. Separan preventivamente al personal del colegio (presunto agresor) en cumplimiento de la Ley N° 29988. Dicha medida se aplica aun cuando el estudiante agredido sea de otra I.E.

6. Se anota en el libro de Registro de Incidencias manteniendo la confidencialidad del nombre del estudiante colocándose solo iniciales y se reporta al Postal SiseVe a través de los canales establecidos.

7. Adicionalmente debe informar del hecho a la UGEL adjuntando la denuncia policial o fiscal, el documento presentado por mesa de partes o las actas levantadas en la IE con la información proporcionada por el padre de familia o apoderado y el cargo de la notificación de la Resolución directoral de separación preventiva u otro documento que acredite la separación en los casos de IIEE privadas.

8. Reunión con el Coordinador de Tutoría para el acompañamiento socioemocional del estudiante agredido.

DE LA DERIVACIÓN:

El Director y El Responsable de Convivencia:

1. Orientar y/o acompañar al padre de familia o apoderados del estudiante para la asistencia legal gratuita, sí también al estudiante agredido al Centro de Emergencia Mujer (CEM), para la atención especializada al estudiante agredido (asistencia Psicológica, social y legal) o a los servicios de ALEGRA de la oficina de Defensa Pública del MINJUSDH para la asistencia legal gratuita, así también al centro de salud de su jurisdicción.

DEL SEGUIMIENTO:

El Director y el Responsable de Convivencia Escolar:

1. Asegurar la permanencia del estudiante agredido y su continuidad educativa en el sistema educativo para lo cual se le debe ofrecer todo tipo de facilidades además de brindar el acompañamiento socioemocional y pedagógico respectivo.

DEL CIERRE:

El Director y el Responsable de Convivencia Escolar:

1. Cerrar el caso cuando se haya cumplido con todas las acciones mencionadas en el protocolo y se ha informado al padre de familia o apoderados de los estudiantes involucrados de las acciones realizadas.

PROTOCOLO N° 07: PROTOCOLO de VIOLENCIA CONTRA ESTUDIANTES DE PARTE DE UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR O COMUNITARIO (VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA Y/O SEXUAL).

En el marco de lo establecido en la Ley 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, las formas de violencia que afectan a los estudiantes son:

Violencia física. Es la acción o conducta, que causa daño a la integridad corporal o a la salud. Se incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

Violencia Psicológica. Es la acción u omisión, tendiente a controlar o aislar a la persona contra su voluntad a humillarla, avergonzarla, insultarla, estigmatizarla o estereotiparla, sin importar el tiempo que requiera para su recuperación.

Violencia Sexual de niñas, niños y adolescentes. Es toda conducta de connotación sexual realizada por cualquier persona, aprovechando la condición de especial vulnerabilidad de las niñas, niños y adolescentes o aprovechando su cargo o posición de poder sobre las mismas, afectando su indemnidad sexual, integridad física o emocional, así como la libertad sexual de acuerdo a lo establecido por el Código Penal y la jurisprudencia de la materia. No es necesario que medie violencia o amenaza para considerar la existencia de violencia sexual.

DE LA ACCIÓN:

Director, Responsable de Convivencia Escolar Docentes, tutores, padres o apoderados, estudiantes, realizan las siguientes acciones:

1. Ante la identificación de señales de alerta, situaciones o indicadores que permitan sospechar que un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar o comunitario el hecho se informa inmediatamente al director de la I.E.

2. El Director al tomar conocimiento del caso, se comunica el mismo día con el padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia ante la comisaria, fiscalía o Juzgados (mixtos o de Paz, entre otros).

3. Registrar el hecho en el Libro o cuaderno de actas de la I.E.

DE LA DERIVACIÓN:

El Director y los Responsables de Convivencia:

1. Orientar al padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que acudan al Centro de Emergencia Mujer (CEM)

DEL SEGUIMIENTO:

El Director y responsable de convivencia escolar:

1. Brindar acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante en el marco de la tutoría y orientación educativa.

2. Favorecer la permanencia del estudiante en el ámbito educativo o su reinserción en el mismo.

3. Coordinar con el padre o apoderado y las instituciones involucradas en la atención de los casos.

DEL CIERRE:

El Director y Responsable de Convivencia:

1. Cuando se haya cumplido todas las acciones mencionadas en el protocolo y el director debe coordinar con el CEM para la protección integral al estudiante.

CAPITULO XX: PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA PRESENCIA DE ARMAS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS.

Artículo 371. La institución educativa de acuerdo Decreto Legislativo N°1267, Ley de la Policía Nacional del Perú y a la Guía elaborada por la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar del Minedu, establece una serie de medidas a fin de idéntica y prevenir la presencia de armas en la institución:

1. Está prohibido el ingreso, portación y uso de armas (armas de fuego, armas blancas y/o armas hechizas) dentro del colegio, a cualquier persona que ingrese a nuestra institución. Esta disposición será recordada mediante carteles, ubicados en lugares visibles, campañas y charlas a toda la comunidad educativa.
2. Los niños y adolescentes que portan armas de fuego u otros, cometen infracción a la ley penal, de acuerdo a la normativa vigente, con las consecuencias que ello acarrea. En estos casos pueden llegar a establecerse medidas de protección al niño o adolescente.
3. Es responsabilidad de los padres asegurar que los objetos que sus hijos lleven al colegio sean los permitidos y adecuados para las labores educativas.
4. Ante el hallazgo o uso de un arma el Director, el Coordinador Académico o en su defecto cualquier personal de la institución o delegada por Dirección, se comunicará con la PNP o a los teléfonos de las comisarías de la jurisdicción.
5. La revisión de mochilas en una situación de emergencia no requiere autorización de autoridad alguna para el bienestar del menor.

CAPITULO XXI: USO DE CÁMARAS DE VIDEOVIGILANCIA.

Artículo 372. Según la Ley 29719, que promueve la convivencia sin violencia en la institución educativa, a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar emite el Decreto Legislativo 1218.

Artículo 373. La Institución Educativa implementa el uso de cámaras de videovigilancia en sus instalaciones como una medida orientada a fortalecer la convivencia escolar y garantizar la seguridad integral de toda la comunidad educativa.

Artículo 374. En ese sentido, la revisión del material registrado por las cámaras tendrá un carácter estrictamente formativo, de detección, prevención y seguridad, en función de salvaguardar la integridad física, emocional y moral de los estudiantes, así como del personal docente, administrativo y visitantes. Su utilización estará dirigida principalmente a la prevención de situaciones de riesgo, actos de violencia y casos de acoso escolar, contribuyendo a la construcción de un ambiente seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

Artículo 375. Asimismo, el acceso y uso de dichas grabaciones se realizará bajo criterios de confidencialidad, responsabilidad y pertinencia, siendo revisadas únicamente por el personal autorizado y cuando las circunstancias lo ameriten.

Artículo 376. Se deja expresa constancia de que las cámaras de videovigilancia no serán utilizadas para la supervisión o verificación de la pérdida de objetos personales tales como útiles escolares, libros, loncheras, prendas de vestir u otros bienes similares, ya que estos aspectos no guardan relación con los fines formativos, preventivos y de seguridad que justifican su implementación.

Artículo 377. El incumplimiento de las disposiciones establecidas respecto al uso adecuado de las cámaras será considerado una falta grave y estará sujeto a las sanciones correspondientes, conforme al Reglamento Interno.

CAPITULO XXII: SEGURIDAD ESCOLAR.

Artículo 378. Prohibición de ingreso, tenencia y uso de objetos o sustancias que afecten la seguridad y el proceso educativo.

Artículo 379. La Institución Educativa, en cumplimiento de su deber de garantizar un ambiente seguro, ordenado, saludable y propicio para el aprendizaje, establece la prohibición del ingreso, posesión, exhibición, intercambio, comercialización o uso de objetos, sustancias o elementos que puedan afectar negativamente el proceso de enseñanza-aprendizaje, la disciplina escolar, la integridad física o emocional de los estudiantes, así como la sana convivencia dentro de la comunidad educativa.

Artículo 380. Se consideran comprendidos dentro de esta prohibición:

1. Celulares, smartphones, iPhone, iPod, iPad, tablets y dispositivos electrónicos similares.
2. Reproductores de audio y video, dispositivos MP3, MP4, videojuegos portátiles, radios, parlantes y cualquier otro equipo de entretenimiento no autorizado.
3. Relojes inteligentes (smartwatch), audífonos inalámbricos y accesorios tecnológicos que puedan generar distracción o facilitar prácticas contrarias a la honestidad académica.
4. Joyas, accesorios de valor, maquillaje, juguetes, cartas, dados, apuestas, juegos de azar y otros elementos ajenos a la actividad educativa.
5. Dinero en cantidades excesivas o cualquier objeto cuya posesión no responda a una necesidad académica debidamente justificada.
6. Material impreso, audiovisual o digital de contenido inapropiado, ofensivo, discriminatorio, violento o contrario a los principios formativos de la Institución.
7. Objetos punzocortantes, herramientas, sustancias inflamables, explosivos, réplicas de armas, armas de cualquier naturaleza o cualquier elemento que represente un riesgo para la seguridad de las personas.

Artículo 381. Asimismo, queda terminantemente prohibido el ingreso, posesión, distribución, comercialización, promoción o consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, vapeadores, sustancias estupefacientes, drogas ilícitas, sustancias psicotrópicas o cualquier producto que atente contra la salud, la integridad física o el bienestar propio o de terceros.

Artículo 382. La Institución Educativa promoverá permanentemente acciones de sensibilización, orientación y prevención respecto a los riesgos asociados al uso inadecuado de estos objetos y sustancias, fortaleciendo una cultura de autocuidado, responsabilidad y convivencia pacífica.

Artículo 383. Medidas correctivas y de custodia.

Cuando se verifique la posesión o uso de alguno de los objetos o sustancias señaladas en el presente artículo, se procederá de la siguiente manera:

1. El objeto será retenido y puesto inmediatamente a disposición de la Dirección.
2. Se comunicará a los padres de familia o apoderados mediante una Carta de Notificación.
3. En una primera incidencia, el objeto será devuelto únicamente al padre, madre o apoderado legal luego de transcurridos diez (10) días hábiles, previa suscripción de una Carta de Compromiso y Acta de Devolución de Objeto Retenido.

4. En caso de reincidencia, el objeto permanecerá bajo custodia de la Dirección hasta la Clausura del Año Académico, sin perjuicio de las medidas formativas o disciplinarias que correspondan.
5. Cuando se trate de sustancias prohibidas, armas, objetos peligrosos o hechos que pudieran constituir infracción o delito, la Institución adoptará las acciones correspondientes y pondrá el caso en conocimiento de los padres de familia y, de ser necesario, de las autoridades competentes, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 384. Medidas preventivas de control y protección escolar.

Con la finalidad de preservar la seguridad, la integridad física y emocional de los estudiantes, así como proteger el bien común y garantizar condiciones adecuadas para el desarrollo de las actividades educativas, el colegio podrá implementar medidas de control preventivo y supervisión.

Artículo 385. Estas medidas podrán comprender:

1. Revisión aleatoria, preventiva o programada de mochilas, loncheras, bolsos, paquetes u otros objetos ingresados a la Institución. La revisión podrá comprender también la verificación del contenido de recipientes, botellas o envases que porten los estudiantes, cuando existan razones de prevención, seguridad o control institucional.
2. Supervisión y control del ingreso y salida de estudiantes en situaciones consideradas de riesgo, emergencia o alerta institucional.
3. Vigilancia estratégica a través del personal directivo, docentes, psicólogos, auxiliares, tutores u otros responsables designados para tal fin.
4. Implementación de protocolos de prevención frente a situaciones de violencia escolar, acoso, consumo de sustancias prohibidas, porte de objetos peligrosos o cualquier conducta que represente riesgo para la comunidad educativa.
5. Coordinación con autoridades locales, Policía Nacional, Servicios de Salud, Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras entidades competentes cuando las circunstancias lo requieran.

Artículo 386. Las revisiones y controles preventivos se realizarán observando los principios de razonabilidad, necesidad, proporcionalidad y respeto irrestricto de los derechos fundamentales de los estudiantes.

En todos los casos:

1. La intervención se realizará en presencia del estudiante.
2. Se evitará cualquier acto que vulnere la dignidad, intimidad, honor o integridad emocional del estudiante.
3. Se garantizará el debido proceso, el derecho de información y la aplicación de medidas formativas, salvo situaciones de gravedad que comprometan la seguridad de la comunidad educativa.

Artículo 387. Corresponsabilidad de los padres de familia y apoderados.

Los padres de familia o apoderados son corresponsables de la formación integral y seguridad de sus hijos o representados, debiendo colaborar activamente con la Institución Educativa mediante:

1. La supervisión de los objetos que los estudiantes portan antes de asistir al plantel.
2. La orientación permanente respecto al cumplimiento de las normas de convivencia y seguridad escolar.

3. La participación en reuniones, talleres, escuelas de padres y actividades preventivas convocadas por la Institución.
4. La adopción de medidas correctivas y de acompañamiento cuando se detecten conductas de riesgo.

CAPITULO XXIII: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Artículo 388. LABORATORIOS.

1. Todos los estudiantes pueden hacer uso de los laboratorios en los tiempos señalados y con la autorización y anticipación debidas.
2. Para ingresar a cualquiera de los laboratorios es necesario hacerlo de manera ordenada.
3. Los estudiantes deben seguir las indicaciones del profesor(a) en lo que se refiere a la manipulación del material, procedimientos del trabajo y medidas de seguridad.
4. El material y mobiliario dañados debido a descuido en su manejo deben ser repuestos o reparados por el estudiante que lo ocasionó.
5. Es necesario cuidar los objetos y las sustancias que se emplean en los experimentos para evitar accidentes y dejar todo limpio al término de la práctica.
6. Para ingresar a los laboratorios deben estar acompañados(as) del profesor(a) respectivo y llevar los libros y guías, así como el guardapolvo, de acuerdo a las indicaciones recibidas.
7. Se espera de todos los/las estudiantes cooperación, disposición para el trabajo, uso moderado de la voz con el objeto de aprovechar el tiempo y lograr un buen rendimiento en las prácticas.
8. Los estudiantes de acuerdo con sus profesores(as), pueden formar grupos de trabajo, talleres o clubes de ciencias con el objeto de realizar investigaciones en las distintas disciplinas.
9. Los materiales a utilizar en el laboratorio serán solicitador por el docente con la debida anticipación.
10. Los estudiantes deben dejar su sitio ordenado y limpio como lo recibieron.

Artículo 389. CAFETÍN.

1. Se espera de todos educación, buen comportamiento y buenos modales en el cafetín. Se considera falta grave tomar comida de otro compañero(a) sin su autorización.
2. Es responsabilidad de los estudiantes, mantener el orden, limpieza y devolver todos los utensilios utilizados, dejando limpio el lugar utilizado.

Artículo 390. SALA DE ARTE.

Sobre los ambientes:

1. Los ambientes internos deberán permanecer cerrados en los momentos en los que no estén en uso.
2. Las luces de los ambientes deberán ser apagadas por la última persona en salir del mismo, cuando ya no se vaya a seguir usando.
3. Por ningún motivo los estudiantes ingresarán sin acompañamiento del docente.
4. Este ambiente será utilizado exclusivamente en las horas de clase y no fuera de ellas.

Actividades prohibidas dentro de la sala de música.

1. Ingerir y beber alimentos.
2. Llevar material ajeno no necesario para el desarrollo de la asignatura.
3. Manipulación irregular del mobiliario como puertas, ventanas, tomacorrientes, etc.
4. Usar de la sala para actividades ajenas al desarrollo de la asignatura.

Sobre los instrumentos, equipos y materiales.

1. El usuario de cada instrumento y/o material deberá apagarlo y acomodarlo en su lugar correspondiente al finalizar su uso.
2. Se prohíbe cualquier cambio, desmontaje, modificación y cualquier práctica intencional que pueda llevar al deterioro o desaparición de los equipos.
3. Los instrumentos solo podrán ser usados por estudiantes de manera autónoma cuando estos ya tienen conocimiento sobre el uso y cuidado del mismo.
4. Aquellos estudiantes que no conozcan el debido uso y cuidado en la ejecución de determinado instrumento no podrán usarlo sin supervisión y dirección del profesor.
5. Cada estudiante es responsable del cuidado de los instrumentos de la institución y los propios.

Artículo 391. CAMPOS DEPORTIVOS.

La Dirección de la Institución activa y dinamiza sus relaciones interinstitucionales cuidando todos sus equipos para construir una imagen institucional de calidad en todos sus servicios. Para cumplir con este propósito canaliza sus relaciones con entidades del Sector Público y Privado.

Todos los estudiantes y personal que hagan uso de estos espacios deberán respetar las siguientes normas de uso:

1. Mantener una actitud de respeto, compañerismo y juego limpio en todo momento.
2. Evitar actitudes agresivas, insultos, empujones o cualquier forma de violencia física o verbal.
3. No se permitirá el uso de palabras ofensivas, gritos o música inapropiada.
4. Se debe respetar el turno de uso y la programación establecida.
5. Los implementos deportivos (balones, conos, petos, etc.) deberán solicitarse al encargado y devolverse en buen estado.
6. Está prohibido pintar, rayar o dañar las líneas, tableros o muros del campo.
7. Cualquier daño o desperfecto deberá informarse inmediatamente al docente o encargado de mantenimiento.
8. Los usuarios son responsables del material asignado durante su uso.
9. El docente o entrenador es responsable de la supervisión y seguridad durante las actividades.
10. El estudiante o usuario debe acatar todas las indicaciones y cuidar las instalaciones.
11. Cualquier daño ocasionado por negligencia o mal uso deberá ser asumido por el responsable.

CAPITULO XXIV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES ESCOLARES.

Artículo 392. El presente protocolo tiene como finalidad brindar una respuesta oportuna y organizada, proteger la integridad física del estudiante, facilitar la atención de primeros auxilios y, cuando corresponda, garantizar su atención en un establecimiento de salud, así como mantener informada a la familia y realizar el registro y seguimiento correspondiente.

1. Detección y evaluación inicial.
   - El docente, auxiliar u otro miembro de la comunidad educativa que presencia el accidente debe atender inmediatamente al estudiante.
   - Se evalúa la gravedad aparente de la situación y se evita mover al estudiante innecesariamente, especialmente si existe sospecha de lesión en la cabeza, cuello o columna.
2. Prestación de primeros auxilios.
   - Se aplican los primeros auxilios dentro de las capacidades del personal responsable.
   - Si la situación supera la capacidad de atención de la institución, se solicita asistencia médica de emergencia.
3. Comunicación con los padres de familia.
   - Se informa oportunamente a los padres, madres o apoderados sobre el accidente y las medidas adoptadas.
   - En casos graves, la comunicación debe realizarse de manera inmediata.
4. Traslado a un establecimiento de salud.
   - Cuando la gravedad lo requiere, se coordina el traslado del estudiante a un centro de salud.
   - Dependiendo de la situación, puede intervenir el servicio de emergencias y/o el seguro correspondiente.
   - El estudiante debe estar acompañado por un adulto responsable durante el traslado, conforme a las disposiciones institucionales.
5. Registro del accidente.
   - La institución debe dejar constancia del hecho mediante el registro o acta de accidente, indicando, entre otros aspectos, fecha, hora, lugar, circunstancias, personas involucradas, lesiones observadas y medidas adoptadas.
   - También se documenta la comunicación realizada a los padres o apoderados.
6. Activación del protocolo institucional.
   - El personal responsable comunica el hecho a la coordinación académica y dirección.
   - Si el accidente ocurre durante una actividad fuera del aula, recreo, educación física, salida educativa u otra actividad escolar, se aplican las disposiciones específicas previstas para dicha actividad.
7. Seguimiento.
   - La institución realiza seguimiento de la situación del estudiante y mantiene comunicación con la familia cuando corresponda.

- Si el accidente evidencia una condición insegura —por ejemplo, infraestructura defectuosa, falta de señalización o material peligroso—, deben adoptarse medidas preventivas para evitar que vuelva a ocurrir.

8. Investigación y medidas preventivas.

- Cuando corresponde, se determina cómo ocurrió el accidente y se identifican factores de riesgo.
- La institución puede implementar medidas correctivas, como reparar instalaciones, modificar procedimientos, reforzar la supervisión o capacitar al personal.

CAPITULO XXV: REORGANIZACIÓN Y REDISTRIBUCIÓN DE ESTUDIANTES POR SECCIONES.

Artículo 393. Definición.

La reorganización y redistribución de estudiantes por secciones es el proceso mediante el cual la institución educativa modifica la conformación de los grupos de estudiantes para el siguiente año escolar, considerando criterios pedagógicos, formativos, de convivencia y de organización institucional.

Artículo 394. Finalidad.

Tiene como finalidad generar condiciones favorables para el aprendizaje, fortalecer la convivencia escolar, promover la integración de los estudiantes y favorecer un adecuado clima de aula.

Artículo 395. Objetivos.

- Promover una distribución equilibrada de los estudiantes en las diferentes secciones.
- Favorecer nuevas oportunidades de interacción, integración y trabajo colaborativo.
- Fortalecer las relaciones interpersonales y la convivencia basada en el respeto y la cooperación.
- Prevenir o disminuir situaciones que puedan afectar el clima de aula y el normal desarrollo de las actividades educativas.
- Atender las necesidades pedagógicas, formativas y de convivencia identificadas durante el año escolar.

Artículo 396. Criterios.

Para la reorganización se podrán considerar el número de estudiantes por sección, las necesidades y características pedagógicas, las dinámicas de convivencia, las necesidades de integración, las orientaciones de los docentes y tutores, así como otros criterios que contribuyan al adecuado desarrollo del servicio educativo.

Artículo 397. Naturaleza de la medida.

La reorganización de estudiantes constituye una medida pedagógica, formativa, preventiva y organizativa. Su aplicación deberá respetar la dignidad, los derechos y el bienestar de todos los estudiantes.

Artículo 398. Aplicación para el año académico 2027.

Para el año académico 2027, la institución educativa realizará obligatoriamente la reorganización y redistribución de estudiantes por secciones (chocolateo) para quienes promocionen a 3.° y 5.° de Educación Primaria, así como de 1.° a 4.° de Educación Secundaria. Esta medida constituye una política institucional de carácter pedagógico, formativo y organizativo, contemplada en el presente Reglamento Interno, por lo que su aplicación es de cumplimiento obligatorio y no está sujeta a elección o condicionamiento por parte de los padres de familia o apoderados, respetando en todo momento el bienestar y los derechos de los estudiantes.

CAPITULO XXVI: SEMANAS DE GESTIÓN.

Artículo 399. Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones de la institución educativa.

Artículo 400. Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente periodo lectivo se encontrarán en una hoja de ruta que se compartirá de manera pública a los integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 401. Los tipos de bloques de la semana de gestión son:

1. Bloque de inicio, previo a las clases.
2. Bloque(s) intermedio(s), entre las clases.
3. Bloque de cierre, posterior a las clases.

Bloque	Fecha	Duración
Inicio	Del 25 de febrero al 02 de marzo	04 días
Intermedio	Del 10 al 14 de mayo	05 días
	Del 02 al 06 de agosto	05 días
	Del 11 al 15 de octubre	05 días
Cierre	Del 20 al 30 de diciembre	08 días

Artículo 402. En el bloque de inicio se realizarán las siguientes acciones:

1. Se conformarán los Comités de Gestión Escolar y equipos de trabajo.
2. Actualización de los IIGG (RI, PCI, PAT y PEI).
3. Elaboración y/o actualizaciones de los Planes de trabajo.
4. Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
5. Formación continua de docentes, personal administrativo y de servicio.

Artículo 403. En el bloque de intermedio se realizarán las siguientes acciones:

1. Balance y reajuste del PAT básicamente a la programación de actividades y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa.
2. Llenado de los niveles de logro, comentario descriptivo y comentario del tutor(a).
3. Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
4. Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de los estudiantes identificados en el diagnóstico institucional.
5. Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
6. Formación continua de docentes, personal administrativo y de servicio.

Artículo 404. En el bloque de cierre se realizarán las siguientes acciones:

1. Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
2. Conformación de los comités de gestión escolar para el siguiente periodo lectivo.
3. Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
4. Selección del texto escolar (de acuerdo a la necesidad).

CAPITULO XXVII: USO RESPONSABLE DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL.

Artículo 405. La institución educativa promueve el uso responsable, ético, seguro y transparente de las herramientas de Inteligencia Artificial (IA) en las actividades educativas y de la comunidad escolar. Su utilización deberá contribuir al aprendizaje, la creatividad, la investigación y el desarrollo de competencias digitales, respetando los principios de integridad académica, privacidad, protección de datos personales, respeto a los demás y no discriminación.

Artículo 406. Los estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa deberán:

- Utilizar la IA como herramienta de apoyo al aprendizaje y no como sustituto del esfuerzo, razonamiento o producción personal.
- Verificar la información generada por estas herramientas y asumir responsabilidad por su uso.
- Reconocer o declarar el uso de IA cuando esta haya contribuido significativamente en trabajos, proyectos o actividades académicas.
- No utilizar herramientas de IA para copiar, plagiar, suplantar identidades, generar contenido ofensivo o vulnerar los derechos de otras personas.
- Proteger la información personal, académica e institucional, evitando ingresar datos confidenciales en plataformas de IA.
- Respetar las normas institucionales, los derechos de autor y las disposiciones sobre convivencia escolar y ciudadanía digital.

Artículo 407. El uso de la IA estará sujeto a las orientaciones de los docentes y a las disposiciones establecidas por la institución, promoviendo una integración crítica, responsable y formativa de estas tecnologías.

CAPITULO XXVIII: RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES.

Artículo 408. La Dirección de la institución mantendrá relaciones y coordinaciones con diversas instituciones públicas y privadas de la localidad, con el fin de fortalecer el desarrollo educativo y social de la comunidad escolar.

Artículo 409. Las actividades realizadas en la institución estarán orientadas a la proyección hacia la comunidad, promoviendo la participación activa y el impacto positivo en el entorno.

Artículo 410. Se mantendrá una coordinación permanente con las áreas de salud, en colaboración con los padres de familia, para garantizar que los estudiantes gocen de una buena salud y bienestar integral.

Artículo 411. La institución establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL, para asegurar el cumplimiento de las normativas y el apoyo mutuo en los procesos educativos.

CAPITULO XXIX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Artículo 412. El presente Reglamento Interno tiene vigencia de un año a partir de su aprobación mediante Resolución Directoral por el Director de Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" en conformidad a la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, en concordancia a la Resolución Viceministerial Nº 011-2019-MINEDU, Norma Técnica que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.

AUTONOMÍA DEL REGLAMENTO INTERNO.

Artículo 413. La interpretación y/o modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la entidad promotora/propietaria de la Institución Educativa Privada "Ciencia y Tecnología" en coordinación con el Director, Coordinaciones Académicas y Equipo Directivo de la institución educativa.

MEDIOS DE COMUNICACIÓN OFICIALES.

Artículo 414. Los medios oficiales de comunicación entre la institución y las familias son los siguientes:

1. Plataforma Sieweb.
2. Página Web Institucionales.
3. Facebook Institucional.

DEL CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.

Artículo 415. El modelo de clima laboral que se procura en la Institución, es participativo. Promueve la coparticipación de todo el personal en los diferentes comités de trabajo. Se permite la toma de decisiones como muestra de confianza al interior de cada comité. El personal y la Dirección forman un equipo para lograr los objetivos establecidos en nuestros documentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular Institucional y Plan Anual de Trabajo.

Artículo 416. La comunicación está presente de forma ascendente, descendente y lateral, la forma de motivar es la participación, el establecimiento de objetivos y el mejoramiento de los métodos de trabajo.

La Comunicación formal se efectúa mediante los siguientes canales:

1. Reuniones, entrevistas, comunicados, informes, cartas, memorandos, citaciones, correo electrónico.
2. Las instancias establecidas que deben respetarse para mantener un clima favorable y una comunicación eficaz son las siguientes:

a) Docentes y Personal Administrativo.
b) Coordinadores Académicos según corresponda.
c) Director.

COMO ENFRENTAR CONFLICTOS ENTRE EL PERSONAL.

Artículo 417. Para enfrentar un conflicto entre el personal:

1. La persona afectada por el conflicto informa al área de Psicología sobre el hecho de afección.
2. El responsable de esta área, invitará a las partes implicadas a esclarecer el conflicto, para conciliar y dar una solución inmediata.

3. De no resolverse el conflicto, la situación será derivada, previo informe escrito, a la Coordinación de Nivel según corresponda.
4. Si el conflicto persiste, y las instancias anteriores no son suficientes, se dará conocimiento a la Dirección.

ATENCIÓN DE DOCENTES A PADRES DE FAMILIA.

Artículo 418. Para llevar a cabo este procedimiento:

1. La secretaria agenda las citas, previa solicitud del Padre de familia o por requerimiento del docente.
2. El docente acude a los ambientes destinados para la atención con una tolerancia máxima de 5 minutos.
3. El docente recibe de secretaria la ficha de entrevista a ser llenada debidamente.
4. Atiende de manera respetuosa y amable al padre de familia, procurando resolver todas sus inquietudes y necesidades.
5. El docente complementa la ficha con los siguientes datos:

a. Datos informativos.
b. Motivo de la entrevista.
c. Aspectos abordados.
d. Compromisos adoptados.

6. Luego de la cita, se firma (docente y entrevistado).
7. Queda con el entrevistado la ficha de entrevista para su Carpeta Pedagógica.

COMO ENFRENTAR CONFLICTOS CON PADRES DE FAMILIA.

Artículo 419. Para enfrentar conflictos con padres de familia:

1. Si el caso amerita un tratamiento inmediato y de atención restringida, debido a la gravedad del problema, el docente, deberá de entrevistarse con el padre de familia para una solución inmediata.
2. En el caso de que el padre de familia no quede conforme con la atención brindada por el docente, se informará a la instancia superior para gestionar la atención del padre de familia.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN POR EXPOSICIÓN A LA RADIACION SOLAR.

Artículo 420. La institución al inicio del período de clases, informará a los padres de familia y estudiantes sobre los efectos nocivos para la salud derivados de la exposición prolongada a la radiación solar. Asimismo, recomendará el uso de elementos de protección adecuados, como protector solar, ropa adecuada, sombreros y gafas de sol, para minimizar los riesgos.

Artículo 421. Se promoverá la realización de actividades educativas y laborales sin exposición prolongada a la radiación solar, garantizando que los estudiantes estén debidamente protegidos. En aquellos casos en que se considere necesario, se implementarán medidas de protección complementarias, tales como la reprogramación de actividades o el establecimiento de pausas para evitar la exposición excesiva.

SOBRE EL EJERCICIO DE LA TENENCIA Y PATRIA POTESTAD DE LOS PADRES DE FAMILIA.

Artículo 422. Todo padre de familia o representante legal de la Institución, debe saber y aceptar que, si uno de los padres ejerce la tenencia legal del/de la estudiante, ello no limita de modo alguno el ejercicio de la patria potestad y demás derechos y deberes del otro padre sobre el/la estudiante, quien goza de todos sus derechos, entre los cuales se encuentra el poder asistir al/a la estudiante de la institución educativa,

el acceso a la información sobre su estado académico, conductual y administrativo, a no ser que haya sentencia en contrario.

SOBRE PROCESOS JUDICIALES DE ALIMENTOS, TENENCIA Y RÉGIMEN DE VISITAS.

Artículo 423. Todo padre de familia o representante legal debe saber y aceptar que no puede legalmente involucrar a la institución educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales sobre asuntos vinculados a régimen de alimentos, tenencia y régimen de visitas o litigios entre padres y/o familiares, siendo consciente de que la Institución Educativa carece de autoridad para decidir en estos casos y, en particular, carece de autoridad para impedir a alguno de los padres o representante legal el retiro del/de la estudiante del local escolar, salvo que medie resolución judicial notificada debidamente por oficio y/o resolución firme a la Institución Educativa.

CAMBIO DE NIVEL Y PROMOCIÓN.

Artículo 424. CAMBIO DE NIVEL – PRIMARIA. En nuestra Institución Educativa "Ciencia y Tecnología", los estudiantes que concluyen el nivel primario reciben un diploma de Cambio de nivel ya que continúan con su proceso de formación escolar; por este motivo no se autoriza confección de casacas u otros accesorios, ni bailes, ni viajes de promoción como tampoco placa recordatoria.

Artículo 425. La ceremonia de cambio de nivel es organizada por la Institución Educativa designándose una comisión responsable y participan los estudiantes que están matriculados en el sexto grado de primaria.

ORIENTACIÓN VOCACIONAL.

Artículo 426. Para realizar este procedimiento se realizará lo siguiente:

1. El departamento de Psicología, identifica, selecciona y aplica los instrumentos de orientación vocacional.
2. Se procesa e interpreta los resultados.
3. Se presenta el informe del proceso a los estudiantes de quinto de secundaria y se emite informe estadístico a Dirección.
4. Complementariamente se realiza una feria de orientación vocacional y se participa en ferias organizadas por otras instituciones.

DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO.

Artículo 427. Para realizar este procedimiento se realizará lo siguiente:

1. Se recibirá el requerimiento de fotocopiado debidamente firmado por las autoridades de la Institución ya sea Coordinación Académica o Dirección.
2. En el caso de evaluaciones (unidad y/o bimestrales), bases de concursos, fichas de trabajo, etc. se deberán solicitar con 24 horas de anticipación.
3. Los documentos entregados deben cumplir las siguientes características:
   a) Formato institucional.
   b) Estar en escala de grises.
   c) Imágenes nítidas
   d) Texto legible.
4. La atención es por orden de recepción.

5. Se lleva el registro de control del papel.

PROMOCIÓN – SECUNDARIA.

Artículo 428. Pertenecen a la promoción única y exclusivamente todos los estudiantes que están matriculados en el quinto año de secundaria y asisten regularmente a todas las actividades educativas de la Institución.

Artículo 429. La dirección de la institución educativa designa a los Tutores de la promoción.

Artículo 430. Los padres de familia participan y asumen su responsabilidad, respetando la axiología y el reglamento interno de la Institución, a través del Comité de aula.

Artículo 431. La confección de la casaca de promoción se establece en acuerdo con ambas secciones; siendo un solo modelo y color (respetando los colores institucionales); dicha prenda forma parte del uniforme oficial y su utilización es exclusiva para los estudiantes que la conforman, sin embargo, la confección no es obligatoria.

Artículo 432. La Promoción elige su nombre tomando como fundamento los modelos y valores de la Institución Educativa; la placa recordatoria debe contener el nombre de la promoción, de los estudiantes y tutores, las dimensiones son de 50 x 70 cm; el material y modelo queda a libre elección de los integrantes. Tanto el nombre como la Placa es una sola para ambas secciones de quinto.

Artículo 433. La despedida de promoción es responsabilidad de la pre-promoción (cuarto de secundaria), es una ceremonia cívico escolar que se lleva a cabo dentro de las instalaciones de la Institución Educativa con la participación de los estudiantes de ambos grados acompañados de los tutores y docentes, portando el uniforme oficial.

Artículo 434. Son fines de la Promoción:

1. Promover la formación de valores en todos los eventos autorizados por la Dirección.
2. Exaltar las potencialidades de nuestra peruanidad.
3. Velar por el buen nombre y prestigio de la I.E.
4. Promover la fraternidad entre los estudiantes, padres de familia de la promoción, personal y estudiantes en general.
5. Organizar acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.

NORMAS PARA LA FIESTA DE PROMOCIÓN.

Artículo 435. Siendo la fiesta de promoción una actividad promovida por los Padres de familia, tiene como objetivos: la integración y el compartir por parte de los estudiantes en una actividad al final de su ciclo escolar y de esa manera dejar como recuerdo para ellos una experiencia grupal alegre y divertida.

Artículo 436. Es deseo que esta fiesta cumpla con los objetivos de una diversión sana y responsable, motivo por el cual se establece el siguiente reglamento:

1. Participan de la fiesta de promoción los estudiantes matriculados en quinto grado de secundaria en la fecha de su realización que así lo deseen los Padres de Familia.
2. Los estudiantes participarán en la fiesta de promoción de acuerdo a las condiciones establecidas por la comisión de fiesta y en el lugar señalado por ella para su realización.
3. Los estudiantes se presentan en la fiesta dentro del horario establecido para su realización y con las formalidades señaladas por la comisión.

4. Los estudiantes dentro del periodo de la realización de la fiesta deberán mantener un comportamiento respetuoso y cortés, consigo y con los demás participantes de ella, lo cual se deberá traducir en lo siguiente:
   a. Respetar las indicaciones y recomendaciones señaladas por los responsables del manejo y cuidado de la realización de la fiesta.
   b. Participar alegre y respetuosamente de los bailes, sin realizar ni promover actos que vayan en contra de la moral y las buenas costumbres.
   c. No está permitido la ingesta de alcohol, y/o cigarrillos durante el evento ni llegar a ella con síntomas de haberlo consumido.
5. Los estudiantes que se queden en hasta el final de la fiesta, se retirarán en el momento indicado por los organizadores.
6. La fiesta de promoción debe realizarse antes de finalizar el año escolar.
7. Los padres organizadores de la fiesta son los responsables de hacer cumplir este reglamento con el apoyo de todos los padres de familia de la promoción.

DE LAS ACTIVIDADES, VIAJES Y VISITAS DE ESTUDIO.

Artículo 437. La Institución Educativa no promueve ni exige los viajes de promoción. No tiene la responsabilidad de organizar ni autorizar viajes, ni fiestas de promoción al finalizar la educación en los niveles Primaria o Secundaria. La Dirección sólo autoriza, de manera oficial los viajes de estudio, o delegaciones que representan a la institución en eventos académicos y/o deportivos.

Artículo 438. La organización de los viajes de promoción es de responsabilidad de los Padres de Familia quienes determinan el lugar de acuerdo a sus posibilidades económicas y determinarán a las personas responsables de la delegación.

Artículo 439. Las visitas de estudio solo se aprobarán cuando el docente de aula, tutor o docente de área las hayan planificado y sustentado ante la Dirección mediante y un proyecto con la debida anticipación. Los estudiantes podrán participar siempre y cuando los Padres de Familia lo autoricen por escrito, en forma simple si es dentro de la localidad y notarialmente si es fuera. Los gastos que generen dichas actividades serán asumidos por los Padres de Familia.

DE LAS SELECCIONES DEPORTIVAS.

Artículo 440. El estudiante seleccionado, gozará de ciertas facilidades como apoyo académico, para promover su participación sistemática en las selecciones:

1. Postergación y reprogramación de evaluaciones, cuando el estudiante seleccionado se encuentre participando en eventos deportivos, representando a la institución.
2. Reprogramación en la entrega de evidencias y productos que el estudiante seleccionado no haya podido presentar en las fechas establecidas por encontrarse representando a la institución. La entrega de evidencias y/o productos no podrá excederse del plazo de una semana.

Artículo 441. Todos los estudiantes seleccionados, recibirán un uniforme deportivo institucional, que se entregará bajo un compromiso escrito de préstamo, desde una semana antes de iniciarse la etapa de competencia hasta una semana después, como máximo, terminada la misma.

Artículo 442. Los estudiantes seleccionados contarán con un Botiquín de Primeros Auxilios en las competencias y partidos amistosos. Este servicio les ayudará en caso de algún accidente traumatológico de primeros auxilios. En caso de lesiones que requieran mayor tratamiento, los estudiantes seleccionados podrán ser derivados a los centros asistenciales.

Artículo 443. Todos los estudiantes seleccionados que se encuentren en nómina oficial de cada disciplina deportiva, deberán tener una calificación de "A" en conducta y no tengan ningún reporte de indisciplina en el bimestre.

Artículo 444. El estudiante seleccionado, para poder dar cumplimiento a las exigencias que implica su participación en la selección deportiva, tendrá el siguiente beneficio académico: Justificación de inasistencia a clases en aquellas áreas que el estudiante debió ausentarse por motivo de asistir a actividades propias de su carácter de seleccionado (entrenamientos, competencias, partidos amistosos). La justificación será elaborada por el entrenador de la selección a la cual pertenezca el estudiante, indicando día, hora y motivo de la ausencia y presentada por mesa de partes para su trámite regular.

Deberes.

Artículo 445. El uso de la indumentaria de selección será obligatorio en cada competencia, partidos amistosos, etc. En caso de pérdida o deterioro por mal uso de la prenda, el estudiante deberá pagar el costo de ella.

Artículo 446. El estudiante seleccionado deberá mantener un buen comportamiento y/o rendimiento académico en concordancia con lo dispuesto en el presente reglamento. Además, deberá tener un promedio bimestral aprobatorio en todas las áreas. En caso contrario, será retirado de la selección.

Artículo 447. Aquellos estudiantes que sean retirados de la selección por motivos académicos o de conducta, podrán presentar una solicitud de reincorporación a la Dirección, siempre y cuando se evidencie una mejora y/o cambio por parte del estudiante. Dicho documento deberá ser suscrito por el padre de familia.

Artículo 448. Los estudiantes seleccionados que durante el ejercicio deportivo incurran en prácticas contrarias al espíritu deportivo, la sana competencia o que comentan faltas disciplinarias en actividades relacionadas a su selección, podrán ser sancionados con medidas que pueden llegar hasta la exclusión de la selección y el impedimento de representar a la Institución en este tipo de actividades. Pudiendo, además, recibir otro tipo de sanciones de acuerdo a lo establecido por el Reglamento Interno.

Artículo 449. La Dirección velará por el cumplimiento de las normas que rigen a los estudiantes que pertenecen a las selecciones deportivas.

Faltas.

Artículo 450. Apropiarse del uniforme deportivo institucional entregado en calidad de préstamo o entregarlo después de la semana, concluida la competencia.

Artículo 451. Que un miembro de la selección que desaprobó un área académica participe en las competencias deportivas representando a la Institución.

Artículo 452. Que los estudiantes miembros de las diferentes selecciones deportivas muestren conductas antideportivas que vayan en contra del espíritu deportivo y la sana competencia.

ORQUETA INSTITUCIONAL.

Artículo 453. La Institución, considera que los estudiantes integrantes de la Orquesta, desempeñan una actividad que merece reconocimiento y reciprocidad, por tal motivo tienen los siguientes derechos:

a) Recibir una buena enseñanza musical.
b) Contar con un instrumento musical en buen estado.
c) Tener el material musical (partituras).

Estímulos.

Artículo 454. La Institución, considera que los estudiantes integrantes de la Orquesta, desempeñan una disciplina que merece el reconocimiento y reciprocidad, por tal motivo tiene los siguientes estímulos:

a) Reconocimiento público en la formación por su participación.
b) Reconocimiento de una buena nota en arte y cultura y formación ciudadana y cívica por su aporte.
c) Diploma de reconocimiento al término de cada año académico.

Deberes.

Artículo 455. Los estudiantes que pertenecen a la Orquesta Institucional tendrán los siguientes deberes:

a) Cumplir con el 100% de asistencia a los ensayos que disponga el instructor a inicio de año o cuando lo requiera.
b) Asistir, debidamente uniformado a todos los eventos cívicos o culturales convocados por la Institución.
c) Mantener buena conducta, tratar con respeto al docente de la orquesta y a sus compañeros.
d) Cuidar el instrumento musical otorgado por la Institución.

Faltas.

Artículo 456. Son consideradas faltas:

a) No asistir puntualmente a los ensayos y presentaciones.
b) No asistir debidamente uniformado a las presentaciones.
c) Mostrar un comportamiento inadecuado y faltar el respeto al docente de la orquesta.
d) La acumulación de 3 tardanzas injustificadas se considera como falta.

ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS.

Artículo 457. La Institución Educativa apoya decididamente las actividades que promuevan el estrechamiento de lazos de confraternidad y buenas relaciones dentro y fuera de la institución educativa. Para ello se propone:

1. Apoyar y colaborar con las actividades programadas por las autoridades competentes, instituciones educativas, siempre que no interfieran con nuestras actividades, y que sean convocadas con la debida anticipación.
2. La institución participará activamente en la realización de eventos educativos que organicen otras instituciones, como competencias deportivas, concursos, paseos, campeonatos, etc.; a la vez que requerirá el apoyo de estas instituciones con los mismos fines.

DE LOS MATERIALES Y/O ÚTILES EDUCATIVOS.

Artículo 458. Las listas de útiles se publicarán el viernes 08 de enero en la Plataforma Sieweb.

Artículo 459. Los útiles se recepcionarán el 02 de marzo del 2026 en el horario de 3:00 p.m. a 5:00 p.m.

Artículo 460. Los padres de familia tienen libertad de adquirir los materiales o útiles escolares de las marcas y en los lugares de su elección.

Artículo 461. De acuerdo con la normativa vigente y a las políticas del sector educación, ningún estudiante estará impedido de hacer clases sin útiles ni textos. Sin embargo, se invoca a los padres de familia a colaborar en la formación de sus hijos, haciendo posible que asistan con todos sus materiales.

TEXTOS ESCOLARES.

Artículo 462. La Institución Educativa, llevará a cabo el proceso de consulta y elección de textos escolares para el año académico 2027, de acuerdo a la ley 29694 modificada por la ley 29839 y DS-015-2012-ED que aprueba su reglamento y que regula la selección y adquisición de textos escolares.

PREVENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO EN GENERAL.

Artículo 463. La institución educativa respeta y hace cumplir la Ley Nº 27942 promoviendo la prevención y sancionando todo tipo de hostigamiento sexual en los siguientes ámbitos:

1. En el centro de trabajo.
2. Individualmente a favor y en protección de sus trabajadores, cualquiera sea su régimen laboral, director, docente, personal administrativo, auxiliar o de servicios.
3. Individualmente a favor y en protección de sus estudiantes.

PROTECCION DE DATOS PERSONALES E IMÁGENES.

Artículo 464. De conformidad con lo dispuesto por la Ley N.° 29733, el padre de familia, tutor legal o apoderado autorizará al colegio (por sí mismos o por terceros) a la utilización y/o tratamiento de sus datos personales (que podrían contener datos sensibles) e imágenes proporcionadas únicamente para recibir información vinculada al Colegio tales como comunicados, invitaciones, materiales, requerimientos e información, entre otros.

Artículo 465. Asimismo, autorizará al colegio a compartir, usar, almacenar o transferir su información a terceras personas, estrictamente con el objetivo de realizar las actividades antes mencionadas.

Artículo 466. Por su parte, el colegio, como titular del banco de datos personales, guarda confidencialidad de los datos que recibe, adopta las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado.

LIBRO DE RECLAMACIONES.

Artículo 467. La Institución cuenta con Libro de Reclamaciones en físico, ubicada en la oficina de Secretaría.

ACTIVIDADES NO AUTORIZADAS.

Artículo 468. La institución educativa no autoriza ningún tipo de actividad en la que se solicite, sugiera o presione cuotas para celebración de cumpleaños, rifas, colectas, intercambios de regalos, ceremonias de graduación o similares.

Artículo 469. La institución educativa no autoriza ni participa de viajes, actividades o fiestas de promoción al finalizar la educación primaria o secundaria. De realizarse, está terminantemente prohibido utilizar el nombre del Colegio o de cualquier símbolo que lo representa.

LA PROBIDAD ACADÉMICA.

Artículo 470. Se denomina probidad académica al valor por el cual se respeta la propiedad intelectual y la veracidad en las producciones personales. Existen tres faltas a la probidad académica:

- Plagio: copiar y/o parafrasear sin citar, en todo o en parte, textos, imágenes, organizadores gráficos, o cualquier tipo de documento generado por el intelecto de otra u otras personas y hacerlo pasar como de su autoría personal.
- Colusión: acuerdo entre dos o más estudiantes para permitir el copiado de un trabajo o examen y/o presentar total o parcialmente trabajo de otro estudiante como suyo. La colusión implica responsabilidad tanto del que copia como del que permite la copia.
- Infracción Académica: es una actitud de negligencia involuntaria que se puede dar al citar o referenciar en algún trabajo, confundir nombres de autores, escribir de manera incorrecta algunas citas, realizar referencias sin comillas, utilizar en el mismo texto diferentes sistemas de referencia o aplicarlos erróneamente.

Artículo 471. El plagio y la colusión se consideran faltas graves, mientras que la infracción académica se considera falta leve. Las sanciones serán proporcionales y se aplicarán a nivel académico. El docente o personal que detecta a un estudiante en una conducta en contra de la probidad académica lo informa inmediatamente y retiene el instrumento de evaluación. La calificación para el estudiante en dicho instrumento de evaluación será desaprobatoria.

OLVIDO DE MATERIALES.

Artículo 472. Los estudiantes deben organizar y preparar sus mochilas desde la noche anterior según su horario de clases y bajo la supervisión del padre de familia, con el fin de educar en la responsabilidad y el cumplimiento de sus deberes. La institución NO RECIBIRÁ, ningún objeto olvidado con la intención de que sea entregado en aula. Estamos llamados a educar con el ejemplo, con coherencia y en el cumplimiento de normas.

MOVILIDAD ESCOLAR.

Artículo 473. El servicio de movilidad escolar es un servicio contratado directamente por el padre de familia, ajeno a la institución. El Colegio, no tendrá ninguna responsabilidad por el tipo de servicio que brindan las movilidades escolares.

Artículo 474. La Institución educativa organizará los Protocolos de Entrada y Salida de los estudiantes; y, las movilidades deberán cumplirlos a cabalidad.

CUIDADO DE LA INFRAESTRUCTURA Y/O MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN.

Artículo 475. Si el estudiante daña la infraestructura, mobiliario o equipos de la Institución, el padre de familia se compromete a comprarlo y/o repararlo asumiendo los gastos totales de su reposición, así como tener en cuenta la marca y la calidad del producto dañado. Para ello, el padre de familia deberá coordinar previamente con gerencia para cumplir con la devolución como corresponde.

CAPITULO XXX: DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Artículo 476. El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución Aprobatoria, expedida por la Dirección.

Artículo 477. Los casos no contemplados en el presente Reglamento Interno, serán resueltos por la Dirección y su Consejo Directivo. La interpretación auténtica o la modificación total es exclusiva de la Dirección de la Institución Educativa.

Artículo 478. Los consejos y comisiones son reconocidos por Resolución Directoral por la Dirección.