

Institución Educativa Privada Católica
“El Buen Pastor”



**REGLAMENTO INTERNO
AÑO ESCOLAR 2025**



INDICE

PRESENTACIÓN

TÍTULO I : GENERALIDADES

- CAPÍTULO I : ALCANCES Y BASES LEGALES
- CAPÍTULO II : CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES
- CAPÍTULO III : MISIÓN Y VISIÓN
- CAPÍTULO IV : PRINCIPIOS, VALORES, FINES Y LEMA INSTITUCIONAL
- CAPITULO V : DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION Y DEL REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO II : ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

- CAPITULO I : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA
- CAPÍTULO II : DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROMOTORA Y DE LA DIRECCIÓN
- CAPITULO III : DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA
- CAPITULO IV : ORGANO DE EJECUCION EDUCATIVA
- CAPITULO V : ÓRGANOS DE APOYO
- CAPITULO VI : DE LOS ORGANISMOS ESTUDIANTILES Y COMITES
- CAPÍTULO VII : DE LOS ORGANOS DE COLABORACIÓN

TITULO III : GESTIÓN PEDAGÓGICA

- CAPITULO I : DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO
- CAPITULO II : DEL ENFOQUE AMBIENTAL
- CAPITULO III : DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR
- CAPÍTULO IV : DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO
- CAPÍTULO V : DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES
- CAPITULO VI : DE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO TUTORIAL
- CAPÍTULO VII : DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES
- CAPÍTULO VIII : DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS
- CAPÍTULO IX : DE LA EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

TÍTULO IV: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

- CAPÍTULO I : DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
- CAPITULO II : DEL PEI Y PAT
- CAPÍTULO III : DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO
- CAPÍTULO IV : DEL CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
- CAPÍTULO V : OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

- CAPÍTULO I : DEL PROCESO DE ADMISION
- CAPÍTULO II : LA MATRÍCULA, PENSIONES Y CUOTA DE INGRESO
- CAPÍTULO III : DE LAS BECAS

TÍTULO VI: NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

- CAPITULO I : NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS
- CAPÍTULO II : DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES
- CAPÍTULO III : DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA I.E.
- CAPITULO IV : ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y ACCIONES REPARADORAS
- CAPÍTULO V : PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA ESCOLAR
- CAPÍTULO VI : DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
- CAPITULO VII : DE LA INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



TÍTULO VII: DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

CAPÍTULO I : DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

CAPÍTULO II : DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

CAPÍTULO III : RELACIONES DEL COLEGIO CON LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

TÍTULO IX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°005-2025-D-IEP EBP**

Tacna, 04 enero de 2025

VISTO; El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “EL BUEN PASTOR” de los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de Menores, elaborado por la plana jerárquica y promotora.

Artículo I. CONSIDERANDO:

Que, es política de la Dirección de la I.E.P. “EL BUEN PASTOR”, promover la formulación y aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa como resultado de un proceso innovador, crítico y participativo de los docentes de la comunidad educativa.

Que, el artículo 68° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación establece que la Institución Educativa Privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, es necesario tener un Instrumento actualizado que regule los procedimientos y funciones pedagógicas, administrativas e institucionales de todo el personal docente, administrativo, alumnado y padres de familia de la Institución Educativa Privada “EL BUEN PASTOR” acorde con las disposiciones emitidas por la UGEL Tacna para el presente año escolar.

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias, Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias, Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación y demás normas aplicables.

Artículo II. SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “EL BUEN PASTOR” para el periodo 2025.

ARTÍCULO SEGUNDO: COMUNICAR a toda la comunidad educativa de la Institución, la aplicación y cumplimiento del Reglamento Interno.

ARTÍCULO TERCERO: ELEVAR a la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna un ejemplar del Reglamento Interno de la I.E.P. “EL BUEN PASTOR”.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



PRESENTACIÓN

El presente REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa “El Buen Pastor” de la ciudad de Tacna; considerado como el alma máter de la educación, la ciencia y la cultura de nuestra comunidad, ha sido elaborado para asumir un gran reto de compromiso decisivo que permitan mejorar la calidad y la equidad de nuestro servicio educativo; asimismo, orientar la convivencia armónica, democrática y construir un clima escolar positivo entre todos sus miembros, sirviendo además como referente normativo auxiliar de la Gestión Técnico Pedagógica y Administrativa de la Institución; en tal sentido, sus disposiciones son de obligatorio cumplimiento y alcanzan a toda la comunidad educativa. También responde a la concepción de una propuesta pedagógica sustentado en los paradigmas y enfoques educativos vigentes orientado a satisfacer las auténticas demandas del contexto, respondiendo a la coyuntura que se vive, como también en la asunción de una propuesta de gestión educativa dinámica, eficiente y eficaz que permita impulsar los objetivos educativos nacionales, fomentar las innovaciones pedagógicas, sobre todo generar los espacios y condiciones necesarias para la formación integral de estudiantes con capacidad de análisis, reflexión, críticos y valorativos que sepan aprender a aprender, aprender a pensar, poseedores de habilidades emprendedora-productivas, cimentados en principios éticos y morales sólidos.

Este documento está diseñado de acuerdo a normas legales vigentes emanadas del Ministerio de Educación, con la finalidad de optimizar y garantizar el éxito de la tarea educativa. El REGLAMENTO INTERNO, establece las normas que emergen de las propias necesidades e intereses de la institución. Es la herramienta que regula el funcionamiento de nuestra Institución, las acciones de los actores educativos y concreta el logro de la Visión, Misión y el funcionamiento de la IE. Contiene objetivos y la organización de la Institución, así como las funciones, derechos, responsabilidades, obligaciones y prohibiciones de sus miembros, el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, el régimen disciplinario y las relaciones con la comunidad.

Este reglamento dará un marco normativo a docentes, administrativos, educandos, padres de familia y a la institución como un conjunto integrado.



TÍTULO I : GENERALIDADES

CAPÍTULO I

ALCANCES Y BASES LEGALES

Art.01°: Alcances

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los estamentos de la institución educativa y su cumplimiento es obligatorio para todo el personal:

Promotoría.
Equipo Directivo.
Personal Docente.
Personal Administrativo.
Estudiantes
Padres de Familia

Para efectos del presente Reglamento, cada vez que se haga referencia a la “Institución Educativa” o sus siglas I.E.P; se entiende que se trata de Institución Educativa Privada “El Buen Pastor”.

Art.02°: Bases Legales

El Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “El Buen Pastor” se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento Decreto Supremo N° 011-2012- ED.
- Ley de Centros Educativos Privados N° 26549. Y su Reglamento Decreto Supremo N° 009-2006-ED.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882 y sus Reglamento D.S. N° 046-1997 y el D.S. N° 047-1997.
- D.S. N° 009-2006 ED Que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y de Educación Técnico Productiva.
- DS. N° 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular
- 29944 Ley de la Reforma Magisterial.
- Ley N° 27665 – Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley N° 29571.
- Ley N° 29694, modificada por Ley N° 29839, a través de la cual el Congreso de la República promulgó la “Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o adquisición de textos escolares”
- Reglamento del Libro de Reclamaciones, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-PCM del 18 de febrero del 2011.
- Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas Resolución Ministerial N° 0237-2011-ED.
- Decreto Supremo N° 017-2012-ED Aprueban Política Nacional de Educación Ambiental, publicado el 30 de diciembre del 201
- DL. N° 26102 Ley N° 27337 Código del Niño y del Adolescente.
- Ley N° 29719 Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento el D.S. N° 010-12012 publicado el 03 de junio del 2012.



- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, se aprueba la Directiva 019-2012-MINEDU/VMGI-OET denominada "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas".
- Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el Personal Docente y Administrativo de Instituciones Educativas Públicas y Privadas, Implicado en Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Delitos de Tráfico Ilícito de Drogas; crea el Registro de Personas condenadas o procesadas por Delito de Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal, publicado el 18 de enero del 2013.
- Ley N° 27444-2001 Ley del procedimiento Administrativo General.
- Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942, con reglamento aprobado mediante DS. N°010-2003-MINDES; modificada en algunos artículos por la Ley N° 29430.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Decreto Supremo N° 005-2012.
- Resolución Ministerial N° 376-2006-TR Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, publicado el 24 de diciembre del 2012.
- Ley N° 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco, modificada por la Ley N° 29517.
- Resolución Ministerial N° 0502-2012-ED Dispone que todas las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de Educación Básica Regular incorporen en su Calendario Cívico Escolar el 23 de mayo de cada año, como el «Día Nacional del Donante de Órganos y Tejidos». Publicado el 13 Dic. 2012.
- DS. N° 050 -82-ED Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa
- Currículo Nacional de Educación Básica Regular para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, Resolución Ministerial N° 281 – 2016.
- R.M. N° 0234-2005-ED Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- Resolución Ministerial 387-2005-ED que aprueba modificatoria a la Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva N° 004-VMGP-2005.
- Ley 23585 y su Reglamento aprobado por el D.S. 026-83-ED, sobre Becas a estudiantes de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU Aprueban los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes".
- Decreto Legislativo 728 REGIMEN LABORAL PRIVADO Y SU REGLAMENTO.
- Ley N° 24514 Ley de Estabilidad Laboral.
- RVM 086-2015-MINEDU Norma Técnica denominada "Normas para la Aprobación de los Viajes de Estudios, Visitas Culturales, Jornadas y Paseos de Integración, Participación en Eventos Deportivos y Culturales, y Otras Actividades Escolares".
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", del apartado XI de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)



- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”
- R.VM N° 094-2020 ED “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”.
- R.VM N° 556-2022 ED “Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2025”.

CAPÍTULO II CREACIÓN, UBICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

- a) La I.E.P. “El Buen Pastor” está ubicado en la Calle Alto de Lima N° 1783, Distrito Tacna, Provincia de Tacna, Departamento de Tacna, jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local de Tacna
- b) El dispositivo legal de creación y funcionamiento de la I.E.P. “El Buen Pastor” es la Resolución Directoral Regional N° 000507 de la Dirección Regional de Educación – Tacna.

Art.03°: La I.E.P. El Buen Pastor podrá celebrar convenios que contribuyan al logro de sus objetivos, de conformidad con las disposiciones legales pertinentes.

Art.04°: La I.E.P. El Buen Pastor en su organización y funcionamiento se rige por la Ley General de Educación y su reglamento, la Ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación y demás normas reglamentarias. El presente Reglamento en el aspecto laboral se rige por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.

CAPÍTULO III MISIÓN Y VISIÓN

Art.05°: Misión

“Somos la IEP “El Buen Pastor”. Brindamos educación de la calidad a estudiantes de la comunidad tacña. Con nuestro modelo educativa ULEARD inspiramos a nuestros estudiantes a alcanzar su máximo potencial, cultivando sus talentos y valores como el respeto, la responsabilidad, la honestidad y la solidaridad y así se conviertan en líderes y agentes de cambio que contribuyan al desarrollo de la comunidad tacña y del mundo.

Art.06°: Visión

Al 2027 somos una institución educativa con orientación centrada en los estudiante, los guiaremos en su camino al éxito, considerando como pilares fundamentales de la educación a la formación académica y a los valores éticos, morales y espirituales y puedan alcanzar su desarrollo integral, así mismo, serán disciplinados, empáticos, críticos y con conciencia ambientales. Forjaremos ciudadanos íntegros, cuyo espíritu emprendedores trascienda las aulas dejando una huella imborrable en la construcción de una sociedad más justa, libre y solidaria.

CAPÍTULO IV PRINCIPIOS, VALORES, FINES Y LEMA INSTITUCIONAL

Art.07°: Principios

La Institución Educativa Particular El Buen Pastor se rige por los siguientes principios axiológicos:
Disciplina: Para nosotros la disciplina es que el alumno comprenda que cada cosa tiene su lugar y su momento, considerando que hay tiempo para todo.

Responsabilidad: Este valor lo desarrollamos diariamente en todo nuestro quehacer educativo buscando que los alumnos asuman una actitud responsable en cada uno de sus actos y las consecuencias de ellos.



Eficiencia: Conduciendo a nuestros niños y jóvenes al logro de la eficiencia a través de su desarrollo integral.

Empatía: Esta capacidad permitirá que los estudiantes comprendan y compartan sentimientos de otra persona, ante distintos tipos de experiencias.

Resiliencia: Un estudiante pastoriano sabe adaptarse al contexto que vivimos y se sobrepone ante las adversidades.

Art.08°: Valores Institucionales

La Institución Educativa Particular El Buen Pastor promueve un pensamiento contracultural por medio de diversas actividades y estrategias, entre ellas una educación en virtudes y valores cristianos.

- a) Conciencia de derechos: Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.
- b) Libertad y responsabilidad: Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.
- c) Diálogo y concertación: Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común.
- d) Respeto por las diferencias: Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.
- e) Equidad en la enseñanza: Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados.
- f) Confianza en la persona: Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento sobre cualquier circunstancia.
- g) Respeto a la identidad cultural: Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes.
- h) Justicia: Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo los suyos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.
- i) Diálogo intercultural: Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo.
- j) Igualdad y Dignidad: Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género.
- k) Empatía: 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.
- l) Solidaridad planetaria y equidad intergubernamental: 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.
- m) Respeto a toda forma de vida. 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.
- n) Solidaridad: Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles.
- o) Empatía: Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias.
- p) Responsabilidad: Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo.
- q) Flexibilidad y apertura: Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas.



- r) Superación personal: Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias.

Art.09°: Por medio del presente Reglamento se regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de la Institución Educativa Particular El Buen Pastor. Con este propósito esta normativa tiene como fines educativos:

1. Promover la formación de la fe y la justicia social.
2. Potenciar el marco axiológico de la institución.
3. Garantizar un ambiente de sana convivencia.
4. Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de la persona.
5. Reforzar en los estudiantes y personal en general el conocimiento de sus derechos y el cumplimiento responsable de sus deberes.
6. Preparar a los estudiantes para asumir una vida responsable en sociedad.

Art.010°: Lema institucional:

“DIOS, MI PATRIA MI DEBER”

CAPITULO V

DE LOS OBJETIVOS DE LA INSTITUCION Y DEL REGLAMENTO INTERNO

Art.011°: Son objetivos generales:

- a. **Contribuir** con el normal desarrollo integral de los estudiantes con el fin de fortalecer sus potencialidades y lograr su madurez socio – emocional.
- b. **Lograr** que el estudiante sea líder y desarrolle su sentido crítico, constructivo y se proyecte en un serio compromiso de participación activa en la construcción de una nueva sociedad, dando testimonio de vida y amor.
- c. **Formar** en los estudiantes y en cada agente que interviene en el proceso educativo, el sentido de responsabilidad, cooperación, participación. Y respeto.
- d. **Incentivar** la comunicación y compromiso en el trinomio de la educación: Profesor, Educando y Padre de Familia.
- b. **Fortalecer** en la Comunidad Educativa la espiritualidad, la doctrina cristiana y la práctica religiosa a través de actividades comprometidas con la misión de la Iglesia Católica.

Art.012°: Son objetivos específicos:

- a. **Lograr** una formación de axiología católica, humanística, científica y tecnológica en los estudiantes.
- b. **Brindar** un servicio educativo de calidad en un clima de libertad, verdad y justicia con proyección a la participación responsable de la Comunidad Educativa, en el desarrollo y progreso de la sociedad.
- c. **Consolidar** una buena organización y administración mediante una distribución de funciones con orden, lealtad, respeto, responsabilidad y comunicación.
- d. **Lograr** eficiencia y eficacia en el trabajo y servicio del área administrativa, basadas en la honestidad, el respeto y la puntualidad.
- e. **Promover** la actualización y/o capacitación permanente de toda la Comunidad Educativa
- f. **Promover** el desarrollo de habilidades artísticas en la Comunidad Educativa.
- g. **Ofrecer** un ambiente propicio para la formación de los alumnos.
- h. **Establecer** normas que cultiven el sentido reflexivo y constructivo y modelen los comportamientos de los alumnos y demás agentes de la educación.
- i. **Brindar** un ambiente abierto al diálogo para desarrollar un espíritu crítico, fraterno, constructivo y enmarcado en la práctica de valores y virtudes humano – cristianas.



- j. **Garantizar** el desarrollo integral del educando en sus aspectos intelectual, físico, psicológico y espiritual.
- k. **Mantener** el buen prestigio de la Institución en todos los aspectos, asumiendo las normas de convivencia personal e Institucional.
- l. **Promover** la práctica de valores cívico-patrióticos, estéticos, artísticos y religiosos.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES CAPÍTULO I DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art.013°: La Institución Educativa Particular “El Buen Pastor” tiene la siguiente estructura orgánica:

A.- Órgano de Dirección

Es la responsable de la organización y funcionamiento de la Institución Educativa, así como de conducir el desarrollo de las acciones educativas, la Directora es la primera autoridad de la Institución y su representante legal, nombrado de acuerdo al Art. 7° de la Ley No 26549.

- Directora
- Administradora
- Órganos de Línea
 - Coordinación General
 - Coordinador Académico de Inicial
 - Coordinador académico de primaria
 - Coordinador académico de secundaria
 - Coordinación de TOECE
 - Coordinación de Actividades

B.- Órgano de Ejecución Educativa

Son los encargados de hacer cumplir en sus respectivos ámbitos de acción, las disposiciones emanadas por el órgano directivo. Lo constituyen:

- Los Docentes.
- Los Tutores.
- Auxiliar de educación

D.- Órganos de Apoyo

Brindan soporte especializado y relevante para el logro de los objetivos propios de la Institución Educativa. Son designados por la Promotora y su conformación puede variar de acuerdo a las necesidades educativas e institucionales. Lo constituyen:

- La Secretaria.
- El personal de servicio.
- Departamento de Psicología :
 - Psicólogo.

E. Organismos estudiantiles y comités

- PROMOTOR DE CONVIVENCIA
- COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
- COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR
- MUNICIPIO ESCOLAR
- COMITÉ DE ACTIVIDADES CÍVICO PATRIÓTICAS Y POLICÍA ESCOLAR
- COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y AMBIENTE
- COMITÉ PASTORAL



CAPÍTULO II

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA PROMOTORIA Y DE LA DIRECCIÓN

Art.014°: Son funciones de la Promotoría:

- a) Establecer la línea axiológica de la Institución, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, y vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el "Proyecto Educativo Institucional", y en la búsqueda permanentemente de la calidad del servicio educativo.
- b) Coordinar la organización y la administración de la Institución Educativa, y aprobar el cuadro de funciones de la Institución Educativa.
- c) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones; el Proyecto Educativo de Centro y el Plan Anual de Trabajo presentado por la Directora de la Institución Educativa.
- d) Establecer el régimen económico, de selección de ingreso, disciplinario, de pensiones y de becas en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.
- e) Asignar o retirar becas completas o parciales, en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.
- f) Nombrar al Director o Directora y a los miembros del personal jerárquico de la Institución, comunicando su designación a las autoridades correspondientes, en el tiempo establecido.
- g) Requerir información de los ingresos y egresos de la Institución Educativa, buscando en todo momento de satisfacer, en coordinación con la Dirección, las necesidades que plantea el trabajo educativo.
- h) Firmar contratos o convenios que la Institución Educativa "El Buen Pastor" necesite concertar con otras instituciones, en coordinación con la Dirección de la Institución Educativa.
- i) Establecer el régimen laboral de los trabajadores de la Institución Educativa.

DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECTORA

Art.015°: La Directora es la primera autoridad de la Institución Educativa y su representante legal. Es la responsable de la organización y de la conducción, de la programación, de la supervisión y de la evaluación de todas las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y legales. Su cargo es de confianza y sus funciones son:

Organización

- a) Ejerce la personería legal e institucional de la Institución Educativa.
- b) Vela por el cumplimiento de los objetivos institucionales, el estilo y las tradiciones de la Institución Educativa.
- c) Dicta las disposiciones necesarias para el adecuado desenvolvimiento de todas las actividades de la Institución Educativa.
- d) Aplica el Reglamento Interno: Resolución Directoral.
- e) Administra la documentación de la Institución Educativa.
- f) Informa permanentemente a la Promotora sobre las diversas ocurrencias del quehacer educativo.
- g) Verificar la existencia, autenticidad de los documentos y Actas de Evaluación que señale la Ley.
- h) Firma las comunicaciones oficiales y correspondencia general con los padres de familia. Autoriza todo documento formal emanado hacia los padres de familia.
- i) Firma la documentación oficial de la Institución Educativa.
- j) Fomentar la actualización profesional del personal, así como estimular su buen desempeño.
- k) Asegurar la oportuna renovación del equipo e implementos de trabajo, de modo que estén siempre acordes con las exigencias técnico-pedagógicas modernas.

Programación

- a) Conduce la elaboración del Proyecto Educativo Institucional de la I.E.
- b) Coordina y aprueba el Plan de Estudios de la Institución Educativa.
- c) Coordina la elaboración y aprueba el Plan de Trabajo Anual de la Institución Educativa.
- d) Nombra a los responsables de las diversas actividades operativas de la Institución Educativa.



- e) Preside las reuniones de toda índole, principalmente con los padres de familia.
- f) Formula peticiones a la Promotoría para atender las necesidades del trabajo educativo.
- g) Fomenta relaciones de amistad e intercambio de experiencias con otras instituciones, principalmente educativas.

Monitoreo y Evaluación

- a) Controla y supervisa las actividades técnico-pedagógicas, administrativas y extracurriculares de la Institución Educativa.
- b) Asegura una permanente optimización de las condiciones de trabajo para el personal, estableciendo líneas de autoridad precisas, promoviendo un trato digno y respetuoso entre el personal de la Institución Educativa.
- c) Estimula al personal de la Institución por acciones extraordinarias tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio de los alumnos o de la Institución.
- d) Lleva el control de asistencia y tardanzas del personal, tanto a la Institución Educativa como a las aulas, así como autorizar los permisos de salida.
- e) Aplica las sanciones al personal por incumplimiento de funciones o por actos reñidos con la tarea educativa, de acuerdo con este Reglamento Interno.
- f) Ejecuta las acciones que acuerde la Entidad Promotora respecto al pago de pensiones de los alumnos.
- g) Monitorea y evalúa los servicios brindados por agencias externas: seguridad y servicios de limpieza a fin de verificar permanentemente su eficacia.

Art.016°: La Directora será reemplazada en su ausencia, por la persona que esta designe, mediante delegación expresa y escrita.

CAPITULO III DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA

Art.017°: Los Órganos de Línea, son los órganos Técnico-Pedagógicos encargados de ejecutar en los diferentes Niveles Educativos, todo lo necesario para lograr una educación integral acorde con los fines y objetivos de la institución. Funcionan en forma coordinada y conjunta entre sí y con la Dirección de la institución. Los directivos de estos órganos son nombrados, encargados, ratificados y cesados por la Dirección previa autorización de la Promotora, dependen de la Dirección y son:.

- a. Coordinación General.
- b. Coordinación Académica del Nivel Inicial.
- c. Coordinación Académico del Nivel Primario
- d. Coordinador Académico del Nivel Secundario
- e. Coordinación de TOECE
- f. Coordinación de Actividades

Art.018°: Todas las Coordinaciones son cargos de confianza conforme a las características mencionadas en el artículo 43° del Texto Único Ordenado de la Ley de productividad y Competitividad Laboral. El cargo en Coordinaciones Académicas se designa y ejerce para cada año lectivo, por lo que será confirmado anualmente por la Dirección al inicio de cada año escolar.

Art.019°: Están encargadas de hacer cumplir las políticas, procedimientos, directivas y normas impartidas por la Dirección con la finalidad de lograr los objetivos educativos institucionales, la Misión, Visión y metas propuestas por el Colegio en el desarrollo del aspecto Pedagógico y Formativo.

Art.020°: Tienen como funciones principales:

- a. Coordinar, planificar y organizar su labor en comunión con el Órgano de Dirección.



- b Asesorar, monitorear y acompañar el proceso técnico – pedagógico y evaluar periódicamente su desarrollo y los instrumentos técnicos de evaluación.
- c Participar en la formulación del Plan Anual de Trabajo.
- d Organizar, asesorar la elaboración del PCI, revisar y validar su congruencia con el proyecto educativo institucional de acuerdo a cada nivel, así como, entregarlo aprobado por la Dirección a los Docentes.
- e Asesorar y coordinar el trabajo académico de los Docentes, monitorear la programación curricular y carpeta pedagógica Y Promover acciones de capacitación permanente.
- f Elaborar el proyecto de horarios y turnos de trabajo de los docentes.
- g Verificar y revisar los consolidados de registros de evaluación por trimestre y anual.
- h Verificar la relación de nómina de estudiantes.
- i Establecer el rol de atención del docente a los padres de familia.
- j Informar sobre los logros y dificultades académicas a la Dirección y docentes de la Institución.
- k Elaborar, presentar los informes técnicos-pedagógicos, pedagógico-administrativos; así como todo el acervo documentario necesario para la Institución y/o requerido por la Dirección.
- l Realizar otras funciones inherentes al cargo establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF), demás normativas de la Institución y aquellas designadas por la Dirección.
- m Velar por el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales; la correcta aplicación del presente Reglamento Interno y las buenas relaciones entre los diferentes estamentos de la Institución Educativa.

CAPITULO IV ORGANO DE EJECUCION EDUCATIVA

ART.021°: ÁREA DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.

Sus objetivos son:

- a. Elevar el nivel de rendimiento mediante la ejecución del "Plan Tutor", de acuerdo a un plan aprobado por la dirección de la institución.
- b. Lograr con el equipo de Tutoría Escolar la detección problemas de aprendizaje y dar alternativas de solución que tiendan a superarlos.
- c. Atender directamente a los educandos con problemas de escuela - comunidad y Padres de Familia para asumir una mutua cooperación en la solución de necesidades y problemas comunes.
- d. Establece progresivamente incentivos socio — culturales que favorezcan el aprendizaje y la convivencia social mediante grupos recreativos de teatro, títeres, talleres de expresión, etc.

Sus funciones son:

- a. Prestar servicios directos a los alumnos.
- b. Programar, administrar y ejecutar actividades de bienestar social y seguimiento de casos sociales
- c. Educar y preparar a los alumnos para su mejor desenvolvimiento en la sociedad.
- d. Apoyar los objetivos específicos de Tutoría Escolar.
- e. Ayudar a establecer relaciones humanas para una mejor integración familiar
- f. Promover la organización y desarrollo de la comunidad y actividades que conlleven al mantenimiento de buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.
- g. Planifica, organiza y evalúa las acciones básicas y específicas de los servicios de tutoría cubriendo las diversas esferas de acción con la participación de los educandos, tutores y padres de familia.
- h. Confeccionar y mantener actualizada la ficha personal de los alumnos
- i. Implementar acciones de prevención, conservación y mejoramiento de la salud.
- j. Implementar acciones de carácter vocacional.
- k. Propiciar el cultivo de valores éticos morales, cívicos, religiosos y ecológicos.
- l. Mantener comunicación permanente con los padres de familia sobre el comportamiento de



los alumnos.

- m. Generar y ejecutar sesiones de escuela para padres.
- n. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar con los tutores, auxiliar de educación y docentes.

LOS TUTORES

Art.022°: El Tutor es el (la) docente responsable directo de la orientación de su aula en los aspectos formativos, de conducta, aprovechamiento e integración. Es el punto de convergencia de los esfuerzos educativos de Padres, Docentes, Escuela y Alumno. Su preocupación debe ser mejorar la calidad educativa, teniendo como objetivo básico que cada alumno alcance el pleno despliegue personal, académico, social, espiritual, conforme a su edad. El cargo de Tutor es asignado por la Dirección. Su vigencia es por un año.

Son funciones del Tutor:

- a) Elabora y ejecuta el Plan de TOECE de los alumnos bajo su responsabilidad.
- b) Organiza la sección a su cargo, recurriendo a procedimientos que promuevan la iniciativa y participación de todos en la asunción de tareas, liderazgo y responsabilidades.
- c) Acompaña y orienta a sus alumnos en su despliegue personal a todo nivel: físico- conductual; intelectual; psicológico; comunitario; moral y espiritual.
- d) Se informa acerca de los aspectos personales de los alumnos a su cargo, buscando acompañarlos en los aspectos cotidianos de su vida escolar, misas; formaciones; paseos; recreos; almuerzos; competencias; etc.
- e) Participa en la coordinación de las visitas y viajes de los alumnos de su grado
- f) Está permanentemente informado acerca del rendimiento y comportamiento de cada alumno y busca solución a eventuales problemas.
- g) Promueve en los alumnos hábitos de orden y de limpieza, así como el cumplimiento de responsabilidades como factores básicos para un trabajo productivo.
- h) Elabora los reportes de evaluación de los alumnos de su tutoría y entrega a los padres y/o apoderados el Informe Bimestral de Calificaciones.
- i) Promueve la participación responsable de los padres o apoderados en la formación de sus hijos.
- j) Mantiene comunicación permanente con los Padres de Familia o Apoderados sobre el crecimiento y aprovechamiento de sus hijos.

DE LOS DOCENTES.

Art.023°: El personal docente es la base fundamental sobre la que descansa la organización de la Institución, por lo tanto, su desempeño constituye la piedra angular sobre la que se construye todo lo demás.

Art.024°: Tiene como funciones principales:

- a. Desarrollar su labor educadora en el marco de la "Misión", "Visión" de la Institución, Directivas de las autoridades de Educación, Reglamento Interno de Trabajo y en armonía con las orientaciones que brinda la Dirección, la Coordinación General y la Coordinación Académica de su respectivo nivel.
- b. Planificar, Programar, Desarrollar y Evaluar las actividades curriculares que les corresponda de acuerdo al nivel, ciclo o área, grado y sección, conforme a lo exigido por la Institución, lo normado por las directivas de Educación pertinentes y las recomendaciones de los Asesores correspondientes.
- c. Preparar con anticipación las sesiones de aprendizaje utilizando métodos y técnicas que aseguren la calidad y eficiencia del servicio educativo, así como, entregar las programaciones y unidades de aprendizaje para la revisión respectiva a la Coordinación General.



- d. Además, prever los recursos necesarios para su trabajo pedagógico, informando oportunamente a su coordinación de los inconvenientes que se presenten para el correcto desarrollo de sus labores.
- e. Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes y el plan curricular aprobado por La Institución.
- f. Cumplir con la presentación, actualización y mantener ordenada toda la documentación pedagógica y administrativa de su competencia, en cualquier supervisión interna o externa.
- g. Promover y apoyar las actividades curriculares y extra curriculares en la comunidad educativa. Así como, participar en los distintos encuentros propiciados por la Institución para su formación humano cristiana.
- h. Detectar problemas que afecten el desarrollo académico y de aprendizaje de las estudiantes y tomar las medidas del caso, sea realizando acciones de recuperación pedagógica y/o derivando a las que requieran atención especializada a los estamentos correspondientes.
- i. Detectar las necesidades de atención especial de las estudiantes y reportar al tutor, auxiliar y a la coordinación de tutoría según corresponda.
- j. Orientar a las estudiantes y velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen en el Colegio, en especial en las horas de juego y recreación.
- k. Coordinar y mantener comunicación permanente con los Padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento académico y el comportamiento de las estudiantes, a través de los medios oficiales que la Institución Educativa establece y en estrecha relación con el tutor, la Coordinación General, Coordinación de TOECE y de ser pertinente con la Dirección del Colegio.
- l. Utilizar las herramientas tecnológicas que brinda la Institución educativa, de manera oportuna y responsable para la planificación de su trabajo y como medio de comunicación con las estudiantes, docentes y padres de familia.
- m. Consultar acerca de los asuntos relacionados con el aspecto metodológico del área de acuerdo al nivel, ciclo, grado y sección que corresponda.
- n. Consultar con las diversas coordinaciones internas, asuntos relacionados a su competencia.
- o. Participar en las comisiones que fuera designado por las Coordinaciones internas.
- p. Promover su propio desarrollo profesional y actualización técnico pedagógico, basado en la investigación e interés por los problemas de aprendizaje, así como su participación en acciones de experimentación y nuevos métodos de trabajo educativo.
- q. Asistir a las reuniones convocadas por la Coordinación General y a las que sea requerida por La Dirección o quién ésta delegue.
- r. Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes del Colegio.
- s. Estar presente en la entrega de informes académicos a fin de absolver consultas de los Padres de Familia.
- t. Es miembro proactivo de la Comunidad Educativa fomentando un clima institucional congruente con los principios y valores de la familia pastoriana.
- u. Reportar e informar permanentemente a las Coordinaciones que correspondan de su gestión como Docente.

**Art.025°: PERFIL DEL DOCENTE**

DIMENSIONES	RASGOS
ESPIRITUAL	• Reconoce en Jesús el camino, la verdad, la vida y el modelo que guía su actuar, pensar y sentir. • Aplica una jerarquía de valores cristianos y humanos que le permita discernir con claridad y criticar constructivamente. • Testimonia en su vida escolar, familiar y social, una conducta de orientación. • Conoce los principales documentos bíblicos y eclesiales que son la base de su formación religiosa.
PERSONAL	• Se constituye en expresión viva de los ideales del colegio. • Posee una sólida estructura moral y afectiva, mostrándose justo, equilibrado, respetuoso y responsable. • Reconoce y tutela la dignidad de toda persona. • Es optimista y siembra esperanzas en su tarea de educador. • Se muestra discreto en todas sus relaciones. • Incentiva el trabajo común, la ayuda mutua y la relación dialógica al mutuo respeto.
ACADÉMICA	• Asume el rol de orientador y facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje, dentro de un contexto de calidad y excelencia educativa. • Organiza los contenidos educativos en función a las características, intereses y necesidades de la estudiante y su medio circundante. • Aplica métodos, técnicas, procedimientos, medios y recursos apropiados, para garantizar el desarrollo de capacidades, destrezas y actitudes en las estudiantes. • Experimenta y valida tecnologías apropiadas a la educación de las niñas y adolescentes, para mejorar el desarrollo educativo. • Valora el proceso educativo mediante acciones de evaluación, para detectar y mejorar permanentemente el proceso educativo. • Cultiva cualidades intelectuales, creativas y desarrolla la criticidad en las estudiantes. • Es firme y constante en cumplir y hacer cumplir las normas del colegio. <u>DOCENTE DE INICIAL</u> • Conoce, investiga y analiza los fundamentos y las características del desarrollo biológico, psíquico, religioso, moral y social de los niños menores de 06 años. • Conoce y contribuye al desarrollo psicomotor, perceptual del lenguaje, de los procesos intelectuales y del pensamiento de los niños. Aplica técnicas para desarrollar la creatividad en los niños. <u>DOCENTE DE PRIMARIA</u> • Conoce, investiga y analiza los fundamentos y las características del desarrollo biológico, psíquico, religioso, moral y social de los niños de 6 a 12 años. • Posee conocimientos y diferencia las metodologías para la enseñanza de las diferentes áreas: Matemática, Comunicación, Personal social, Ciencia y Tecnología, Educación Religiosa y Arte y Cultura. • Aplica técnicas para desarrollar la creatividad en los niños. <u>DOCENTE DE SECUNDARIA</u> • Planificar, Programar, Desarrollar y Evaluar las actividades curriculares que les corresponda de acuerdo al nivel, ciclo o área, grado y sección, conforme a lo exigido por la Institución, lo normado por las directivas de Educación pertinentes y las recomendaciones de los Asesores correspondientes.



CAPITULO V ÓRGANOS DE APOYO

SECRETARÍA

Art.026°: La Secretaría es el órgano de apoyo encargado de la organización y administración del flujo informativo de la Institución, tanto de entrada como de salida. Depende orgánicamente de la Dirección de la Institución Educativa.

Son funciones de la Secretaria:

- a) Orientar al personal en todo lo relacionado con la administración de la documentación de la Institución Educativa.
- b) Mantener la discreción como característica de su función.
- c) Apoyar en el proceso de matrícula.
- d) Presentar toda la documentación que de acuerdo a las disposiciones vigentes debe efectuar la Institución a las diversas entidades públicas, en el ámbito pedagógico-administrativo.
- e) Organizar la Carpeta Personal de cada trabajador en la cual se archiva el contrato correspondiente y los documentos que en cada caso que lo requieran. Los documentos relacionados con la carrera profesional del trabajador que constituyen su record personal.
- f) Coordinar los procesos de traslado y matrícula de alumnos durante el año.
- g) Los documentos que acrediten los méritos y las faltas del trabajador.
- h) Asesorar a los padres de familia sobre los trámites administrativos que requieran.
- i) Conducir y conservar bajo su responsabilidad el archivo de notas y actas oficiales, efectuando las revisiones necesarias para el estricto cumplimiento de las normas al respecto. Emitir informe a la Dirección acerca de los alumnos que necesiten algún tipo de regularización.
- j) Revisar minuciosamente la documentación de salida, para evitar errores.
- k) Recibir y/o registrar los pagos de pensiones de enseñanza y otros derechos.

DEL PERSONAL DE SERVICIO

Art.027°: El personal de Mantenimiento y Servicios Generales está compuesto por los encargados de: limpieza y jardinería.

Art.028°: Son funciones y deberes de los encargados de limpieza y jardinería:

- a. Velar por el mantenimiento, regadío y renovación de las áreas verdes a su cargo.
- b. Velar por la constante limpieza de la Institución Educativa, especialmente del área a su cargo.
- c. Informar de inmediato a su superior de cualquier anomalía detectada.
- d. Velar por el mantenimiento de los equipos y mobiliario de las áreas a su cargo. Hacer uso racional del material de limpieza y otros que se le entregue.
- e. Velar por la seguridad, bienestar y disciplina del alumnado, informando de cualquier anomalía a su jefe inmediato o actuando directamente, si fuese necesario, por razón de las circunstancias para mantener las condiciones de bioseguridad.
- b) Atender con cortesía y corrección las consultas de padres de familia y/o derivarlas hacia la persona mejor enterada.
- c) Otras afines que le sean asignadas.

Art.029°: Auxiliares de Educación

Son funciones de las Auxiliares de Educación:

- a. Atender a los estudiantes desde la entrada y la salida de la institución educativa y de acuerdo al horario, hasta la llegada de los padres para ser entregados haciendo constar que al niño se le ha sido entregado sano al terminar la jornada diaria.
- b. Controlar la asistencia diaria en el registro elaborado por la dirección del colegio.
- c. Estar atento cuando los niños hagan uso de los servicios higiénicos.



- d. Mantener el aseo y limpieza del mobiliario y material del aula o aulas a su cargo.
- e. Atender a los niños en el comedor o cuando tomen sus alimentos.
- f. Atender las necesidades de los niños desarrollando actividades tendientes a la formación de hábitos alimentarios, limpieza ambiental y personal.
- g. Informar oportunamente cuando detecte algún problema en la conducta de los niños que permanecen dentro del aula en las horas de labor educativa.
- h. Velar por el bienestar social, emocional, afectivo y físico de los estudiantes.
- i. Reemplazar a las docentes en caso de inasistencia o cuando la dirección lo requiera.
- j. Mantener las buenas relaciones con el personal que labora en la Institución Educativa.

Art.030°: Jefe de Laboratorio:

Sus funciones son:

- a. Velar para que el trabajo que realizan los alumnos dentro del laboratorio, se lleve a cabo dentro de las normas de seguridad, orden y limpieza.
- b. Llevar un registro o control de los trabajos realizados en el laboratorio y organizar un horario para su utilización de ambos niveles.
- c. Formular anualmente un Plan de Trabajo para el Laboratorio
- d. Formular anualmente un cuadro de necesidades del laboratorio a su cargo.
- e. Presentar por escrito a los docentes de la especialidad de ciencias y que requieran el uso del laboratorio una relación de materiales, reactivos y equipos con que cuenta el laboratorio.
- f. Elaborar y mantener actualizado el inventario del laboratorio.
- h. Colaborar con la Dirección en la aplicación de las normas directivas del Sector.
- i. Brindar asesoramiento técnico a los docentes de Primaria y Secundaria que requieren el uso del laboratorio.
- j. Asesorar las prácticas de Laboratorio de acuerdo a la Programación Curricular con los profesores que soliciten con 24 horas de anticipación.
- k. Organiza, coordina la Feria de Ciencias a nivel de la institución y en las diferentes etapas.
- l. Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo Anual (PAT).
- m. Elaborar el programa de mantenimiento y velar por la conservación y buena presentación de equipos e insumos a su cargo, bajo responsabilidad.
- n. Colaborar con el mantenimiento de la disciplina y buena imagen del plantel, dentro y fuera de él.
- o. Disertar los temas del calendario cívico y conferencias que se le encomiende.
- p. Cumplir con otras funciones emanadas de la dirección.

Art.031°: ÁREA FORMATIVA Y RELIGIOSA:

- a. El Comité de Pastoral en coordinación con los otros estamentos del I.E. velará por propiciar actividades que permitan a la comunidad educativa fortalecer sus valores éticos, espirituales, comunitarios y acercarse más a ellos.
- b. Vela por la formación espiritual de la comunidad educativa.
- c. Crea y ejecuta consejería espiritual.
- d. Organiza y coordina con los docentes, padres de familia y estudiantes la vida sacramental en los diferentes grupos: Bautizo, Primera Comunión, Confirmación.

ART.032°: COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES:

- a. Organiza a los estudiantes en brigadas y procura campañas de capacitación para posibles eventos y simulacros, en coordinación con la Municipalidad Provincial de Tacna.



- b. Participa activamente en los simulacros inopinados y planificados..
- c. Colabora con el bienestar físico de la Institución.

Art.033°: DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA

El psicólogo es una figura clave en el desarrollo funcional y equilibrado de nuestra institución en todos los niveles: Inicial, Primaria y Secundaria. Su función prioritaria es atender y fomentar el desarrollo psicológico en todos sus componentes -psicomotriz, intelectual, social, afectivo-emocional- y en los 3 agentes principales del sistema educativo (alumnos, padres y profesores). Desde esta perspectiva, el trabajo del psicólogo implica 2 grandes objetivos:

- 1) aportar un análisis psicológico de diversas situaciones (evaluación).
- 2) proponer planes de acción que respondan a los análisis realizados (intervención).
- 3) Tiene el apoyo del Promotor de Convivencia Escolar.

Funciones del Psicólogo

- a) Realizar el plan de soporte socioemocional a los estudiantes como medida de contención de la salud mental de los estudiantes..
- b) Aplicación de pruebas y técnicas psicológicas
- c) Exploración de ingreso a los alumnos en los dos niveles
- d) Consejería a alumnos (temas familiares, educativos, resolución de conflictos, sana convivencia escolar, entre otros)
- e) Asesoramiento familiar y consejería breve a los padres de familia (estrategias, pautas, recomendaciones)
- f) Realización de charlas de diferentes temas (a nivel preventivo e informativo) a los alumnos en los tres niveles.
- g) Entrevistas individuales a los alumnos solicitados por ellos mismos
- h) Entrevistas individuales a los alumnos derivados por los profesores
- i) Exploración a los alumnos de 5 años, verificando su madurez para la lecto escritura en 1er Grado.
- j) Coordinación del programa Escuela para Padres.
- k) Coordinación permanente con los tutores y profesores de aula, en relación a temas a trabajar en el aula y casos derivados.
- l) Seguimiento permanente de los casos psicológicos remitidos o detectados
- m) Jornadas reflexivas-informativas a los señores profesores sobre el caso de los alumnos.
- n) Coordinación permanente con Instituciones relacionadas con casos derivados de los alumnos.
- o) Observación en diferentes ambientes (aula, patios, talleres, loza deportiva, formaciones diarias, ingreso y salida de los alumnos).
- p) Actualización permanente de las fichas personales de cada alumno.
- q) Intervenciones de momento en la prevención de diferentes conflictos en el aula.
- r) Intervención del programa de seguimiento de control conductual-académico, a los alumnos que lo requieren.
- s) Confección de Informes Referenciales e Informes Psicológicos, solicitados por Instituciones externas.
- T) Funciones del Promotor de Convivencia:
 - DESARROLLAR EL PROGRAMA DE ESCUELA PARA PADRES.
 - CONSEJERIA A LOS ESTUDIANTES
 - LLEVAR EL REGISTRO DE INCIDENCIAS
 - JORNADAS DE SENSIBILIZACIÓN A ESTUDIANTES.

**Art.034°: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

El Comité de Gestión Pedagógica está conformado por los siguientes integrantes:

- Director/a de la IE.
- La Coordinación General.
- Un/a (1) representante del personal docente por nivel o ciclo.

Gestiona las prácticas vinculadas al Compromiso de Gestión Escolar 4; tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de inter aprendizaje 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, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo.

Art.036°: FUNCIONES:

1. Participa 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 donde se brinda el servicio educativo.
3. Generar espacios de promoción de la lectura, de inter aprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el MINEDU, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
4. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
5. 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.
6. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
7. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

MUNICIPIO ESCOLAR

La Institución Educativa Privada "El Buen Pastor", cuenta con un Municipio Escolar, y sus funciones son las siguientes:

Art.037°: EL ALCALDE O ALCALDESA ESCOLAR.

- Representar a la Institución Educativa, en actividades internas o externas referidas a las actividades propias del Municipio Escolar. Requiere de la autorización de la Dirección de la Institución Educativa para participar de las invitaciones a dichas actividades.



- Coordinar la Elaboración del Plan de Trabajo del Municipio Escolar, con el apoyo del Docente Asesor, incluyendo las actividades en el calendario escolar.
- Convocar y dirigir las sesiones y asambleas del Municipio Escolar, con carácter informativo y cuando sea necesario. Para ello debe contar con el voto de la mitad más uno de los integrantes de la Directiva del Municipio Escolar y la autorización de la Directora de la Institución Educativa.
- Trabajar coordinadamente con sus Regidores y apoyar las comisiones de trabajo.
- Promover consultas a nivel de los estudiantes sobre las principales necesidades de la Institución Educativa y los intereses y necesidades de los mismos.
- Reconocer a los estudiantes por sus acciones solidarias y ejemplares..
- Rendir cuentas de su gestión a los estudiantes, mediante un informe público virtual o impreso (Periódicos murales, facebook, impresos, etc) a la culminación de cada actividad y al término de su gestión.
- Informar por escrito los acuerdos tomados por la Directiva del Municipio Escolar a la Directora de la Institución Educativa para su aprobación.

Art.038°: TENIENTE ALCALDESA O TENIENTE ALCALDE.

- Reemplazar a la alcaldesa o alcalde escolar en caso de ausencia.
- Revisar y aprobar los informes de las Comisiones de Trabajo, los mismos que deben reflejar y respetar los acuerdos de Asamblea.

Art.039°: REGIDOR (A) DE EDUCACIÓN, CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE

- Coordinar las actividades de la Comisión de Educación, Cultura, Recreación y Deporte del Municipio Escolar de la Institución Educativa.
- Coordinar la implementación de actividades culturales, recreativas y deportivas de la Institución Educativa con el apoyo de los responsables de las diversas áreas del desarrollo curricular del grado y la Directora de la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Consejo Escolar.

Art.040°: REGIDOR (A) DE SALUD Y AMBIENTE.

- Coordinar las actividades de la Comisión de Salud y Ambiente del Municipio Escolar.
- Promover campañas que favorezcan la salud, el ornato y el cuidado del ambiente en la Institución Educativa y su entorno, coordinando con las autoridades e instituciones locales que cumplan dichos fines.
- Prevenir situaciones que pongan en riesgos la salud de los estudiantes en la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Consejo Escolar.

Art.041°: REGIDOR (A) DE EMPRENDIMIENTO Y ACTIVIDADES PRODUCTIVAS.

- Coordinar las actividades de la Comisión de Emprendimiento y Actividades Productivas del Municipio Escolar, promoviendo la implementación de diferentes proyectos productivos y de servicios en la institución Educativa.
- Colaborar en las acciones de orientación vocacional implementadas en la Institución Educativa.
- Coordinar con instituciones públicas y privadas de la localidad la implementación de proyectos productivos y de servicios en la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Consejo Escolar.

Art.042°: REGIDOR (A) DE DERECHOS DEL NIÑO (A) Y ADOLESCENTE.

- Coordinar las actividades de la comisión de los Derechos del Niño, Niña y Adolescente del Municipio Escolar.
- Difundir los derechos y responsabilidades de los niños, niñas y adolescentes en la Institución Educativa.



- Promover la participación activa de la Institución Educativa en la campaña por la Semana Nacional de los Derechos del Niño (a) y Adolescente.
- Promover la participación de los estudiantes en la Campaña “Tengo Derecho al Buen Trato”, que impulsa la Institución Educativa, enfatizando la prevención del maltrato o acoso entre estudiantes y toda forma de violencia.
- Promover en la Institución Educativa acciones relacionadas al derecho a la identidad, a través de campañas para la entrega del Documento Nacional de Identidad (DNI) a los niños y adolescentes que no lo tuvieran.
- Promover la participación de los estudiantes en las Defensorías Escolares de Niños y Adolescentes (DESNAS) y/o defensorías Municipales como Promotores Defensores.
- Coordinar acciones de promoción y protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes, con la Defensoría Municipal del Niño y Adolescentes (DEMUNA) y otras instancias que velan por el respeto a sus derechos.
- Formar parte de la Brigada de Seguridad Vial en la Institución Educativa.
- Informar sobre sus actividades en asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

Art.043°: REGIDOR (A) DE COMUNICACIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

- Coordinar con los Regidores (a) para la implementación de medios de comunicación escolar en diversos formatos, orientados a la difusión de actividades de la Institución Educativa.
- Editar y difundir un medio informativo (boletín, periódico mural, blog, etc.) del Municipio Escolar.
- Desarrollar acciones que promuevan la identidad institucional y local de los estudiantes, empleando las tecnologías de información y comunicación.
- Promover acciones de prevención de situaciones de riesgo relacionados al uso de las tecnologías de la información y comunicación (pornografía infantil, trata de personas, citas con desconocidos a través del internet, chat, ciberbullying, etc).

DE LAS FUNCIONES DE LOS POLICIAS ESCOLARES

Art.044°: POLICÍA ESCOLAR:

La Policía Escolar es una organización estudiantil de carácter educativo, creada con principios pedagógicos, psicológicos, filosóficos sociales encargada de colaborar con el mantenimiento del orden en su Institución Educativa y en su ámbito inmediato.

Son Objetivos de la Policía Escolar:

- a. Su objetivo es promover la participación de los estudiantes en el mantenimiento del orden y disciplina de la I.E. dentro de una política de horizontalidad, diálogo y democracia.
- b. Motivar e incentivar en el alumnado el desarrollo de su sensibilidad y formación de la conciencia cívica.

Sus funciones son:

- a. Mantener el orden de los educandos durante la formación, desplazamientos.
- b. Velar por el cumplimiento de las normas de disciplinarias dentro y fuera del plantel con nuestros estudiantes.
- c. Colaborar con el cumplimiento de las normas y Reglamento Interno del plantel.
- d. Prevenir accidentes de tránsito, orientando a sus compañeros en el cumplimiento de las normas de educación vial.
- e. Colaborar con el desarrollo de acciones de Defensa Civil y Seguridad Vial
- f. Orientar sobre las medidas de seguridad vial.
- g. Representar a la I.E. en actos cívicos cuando lo disponga la Dirección.
- h. Programar y ejecutar acciones de proyección a la comunidad.

**Art.045°: ÓRGANO SUPERVISOR**

- Directora del Institución Educativa
- Docente Responsable
- Brigadier General
- 1er. Sub Brigadier
- 2do. Sub Brigadier

Art.046°: FUNCIONES DEL DOCENTE RESPONSABLE

- Asesorar y organizar la Policía Escolar en coordinación con la Dirección.
- Participar conjuntamente con la Directora, así como el docente responsable en la selección de estudiantes que integran la Policía Escolar.
- Evaluar el rendimiento de los estudiantes durante el año escolar y presentar el cuadro de méritos ante el Comité de Honor para su posterior nominación en los cargos respectivos.
- Coordinar con las autoridades de la Institución Educativa las horas cívicas del Institución Educativo.
- Coordinar con la división social de la PNP, a fin de tener conocimiento de las disposiciones normativas tendientes a optimizarla labor del Policía Escolar.

Art.047°: FUNCIONES DE LOS POLICÍAS ESCOLARES

Los Policías Escolares, cumplirán las siguientes funciones:

- Mantener el orden de los estudiantes durante las formaciones desplazamientos y otras ceremonias.
- Velar en todo momento por el cumplimiento de las normas de disciplina y conducta del alumnado.
- Colaborar en el cumplimiento de las normas y el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- Prevenir los accidentes de tránsito, orientado a sus compañeros en el cumplimiento de las normas de Educación y Seguridad Vial. Representar a la Institución Educativa en los actos cívicos culturales y deportivos.
- Participar en las acciones de Defensa Civil, Seguridad Vial violencia estudiantil y otros que se programen.

Art.048°: FUNCIONES DEL BRIGADIER GENERAL

Cumplirá las siguientes funciones:

- Coordinará y controlará el desempeño del Brigadier de Compañía y Brigadier de sección respectivamente.
- Velar por la disciplina y la buena presentación de la Policía Escolar en el cumplimiento del Reglamento Interno, de la Institución Educativa y las normas del servicio. Colaborará con los responsables en la práctica de instrucción y desplazamiento.
- Coordinará con el instructor o docente responsable para establecer los sectores de servicio que cubrirán de acuerdo a las necesidades de la institución educativa.

Art.049°: FUNCIÓN DEL 1ER. SUB BRIGADIER

En ausencia del brigadier general asumirá las funciones de éste. **BRIGADIER DE COMPAÑÍA**

En ausencia del 1er. brigadier, asumirá las funciones de éste. **DEL BRIGADIER DE SECCIÓN.**

Dependerá del Brigadier General o del Brigadier de Compañía, que cumpla las siguientes funciones:

- Supervisar y controlar los servicios de la Policía Escolar a su mando, distribuyendo por grupos de acuerdo a las circunstancias.
- Informará de las incidencias que se presente durante el servicio al tutor responsable, Brigadier de Compañía o Brigadier General.



CAPÍTULO VII DE LOS ORGANOS DE COLABORACIÓN

Art.050°: COMITÉS DE AULA DE PADRES DE FAMILIAS POR GRADO

El Comité de Aula, es el órgano de participación a nivel de aula, mediante el cual los padres o tutores, colaboran con el proceso educativo de sus hijos. Está constituido por la reunión de padres de padres de familia o tutores de la sección o grado de estudios, bajo la asesoría del profesor de aula o tutor. Tiene como fines y objetivos:

Los Comités, formados como agentes de la educación, tendrán una especial competencia en el campo de las actividades complementarias al proceso educativo.

Específicamente buscarán:

- a) Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la institución educativa entre los padres de familia y alumnos del grado a su cargo.
- b) Estimular la participación mayoritaria de los padres de familia del respectivo grado año, favoreciendo el espíritu de unión y en beneficio de los alumnos.
- c) Para su conformación en el mes de marzo de cada año, la Dirección de la institución educativa, convoca a los padres de familia o apoderados por aula, a efecto de organizar el Comité de Aula de padres de familia. Para su constitución se toma en cuenta lo siguiente:
 - Cada comité estará compuesto por un número de padres de acuerdo con los objetivos y las necesidades; siendo el mínimo requerido de tres miembros y serán elegidos por los directivos de la IEP.
- d) Elaborar un Plan de Trabajo Anual, el mismo que será aprobado y evaluado por la asamblea de padres de familia del aula para su ejecución.

TITULO III GESTIÓN PEDAGÓGICA CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN Y CALENDARIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art.051°: La coordinación pedagógica está a cargo de la Directora de la Institución Educativa, promueve el desarrollo personal y profesional de los docentes, verifica la realización y calidad de los procesos pedagógicos en equipo en procura de mejoras y posibilidades que permitan alcanzar los objetivos que derivan del proyecto curricular de la institución educativa.

Art.052°: El año escolar con estudiantes se planifica por bimestres.

1. Para Inicial, Primaria y Secundaria



CALENDARIO ESCOLAR PROPUESTO

BIMESTRES	INICIO - TÉRMINO	Nº SEMANAS	DESCANSO
I BIMESTRE	03 de marzo al 09 de mayo	10	10 al 18 mayo.
II BIMESTRE	19 de mayo al 25 de julio	10	Del 25 de julio al 05 de agosto
III BIMESTRE	04 de agosto al 03 de octubre	09	Del 04 octubre al 12 octubre.
IV BIMESTRE	13 de octubre al 19 de diciembre	10	

La jornada escolar de lunes a viernes se establece en aula de la siguiente manera

NIVEL	HORARIO REGULAR	HORAS PEDAGÓGICAS
INICIAL	de 08:30 a 13:30 h	6 horas pedagógicas
PRIMARIA	de 08:00 a 15:00 h	8 horas pedagógicas
SECUNDARIA	de 08:30 a 15:30 h	9 horas pedagógicas

Art.053°: Cuando se requiera asistencia de los estudiantes en días y horas distintos al horario regular, se comunicará con anticipación, de acuerdo a una planificación específica.

Art.054°: La planificación curricular anual de las competencias, capacidades y desempeños busca fomentar el trabajo pedagógico a través de estrategias propias de los trabajos interdisciplinarios y cooperativos.



CAPITULO II DEL ENFOQUE AMBIENTAL

Art.055°: La política nacional de Educación Ambiental se implementa en las instituciones educativas a nivel nacional dando cumplimiento a las normas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación del enfoque ambiental en la Educación Básica Regular.

Art.056°: La educación ambiental se encuentra como enfoque transversal del Currículo Nacional. 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 local y global, así como su relación con la pobreza y desigualdad social. Además implica desarrollar prácticas relacionadas con la conservación de la biodiversidad, el suelo y el 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, la producción de patrones de reproducción y consumo responsables y el manejo adecuado de los residuos sólidos, la promoción de la salud y el bienestar, la adaptación al cambio climático y la gestión del riesgo de desastres, y finalmente desarrollar estilos de vida saludables y sostenibles.

Art.057°: El tratamiento del enfoque ambiental se realiza a través del aprendizaje de valores que se traducen en actitudes y que implican estrategias específicas a desarrollarse en el aula.

CAPITULO III DEL DISEÑO Y PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art.058°: El Proyecto Curricular Institucional es una herramienta de gestión pedagógica que refleja el sentido y modo de proceder coherente con la identidad de la Institución Educativa. Busca la formación integral del estudiante desde el desarrollo de sus dimensiones como persona en función al logro de competencias y capacidades propuestas desde las áreas de formación.

Contiene un perfil de egreso en base a rasgos que caracterizan a la dimensión cognitiva, comunicativa, corporal, afectiva, espiritual, ética y estética.

Art.059°: El perfil de egreso se organiza por dimensiones de la persona. Se entiende por dimensión al conjunto de potencialidades fundamentales de la persona con las cuales se articula el desarrollo integral y armónico.

1. Dimensión Espiritual:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para abrirse y entrar en relación con una presencia que la trasciende -con Dios, con los demás y con la creación dándole sentido pleno a su existencia. Es una persona:

- Sensible y abierta a la experiencia de Dios en Jesucristo.
- Comprometida con el amor y el servicio a los demás.
- Respetuosa del cuidado y transformación de la creación.

2. Dimensión Afectiva:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para valorarse a sí misma y a los demás desde el reconocimiento, aceptación y expresión de sus emociones, sentimientos y sexualidad. Es una persona:

- Asertiva y empática al expresar sus pensamientos, sentimientos y emociones valorándose a sí misma y a los demás.
- Confiada en sus propias posibilidades y habilidades para enfrentar los desafíos con perseverancia y equilibrio.
- Segura de sí y responsable en la vivencia de su sexualidad y la expresión de sus afectos.

3. Dimensión Cognitiva:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permite entender, investigar, aprehender, construir y hacer uso de las comprensiones que sobre la realidad de los objetos y la realidad



social ha generado la humanidad, en su interacción consigo mismo y con su entorno, y que le posibilitan transformaciones constantes. Es una persona:

- a) Reflexiva y estratégica en su proceso cognitivo para el logro de la excelencia.
- b) Investigadora, transformadora de su entorno para la búsqueda del bien común.

4. Dimensión Ética:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten discernir y tomar decisiones, haciendo uso responsable de su libertad, que se sustenta en los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana. Es una persona:

- a) Libre, autónoma y crítica para tomar decisiones.
- b) Responsable de las consecuencias de sus actos, en relación a los valores y principios del reconocimiento de la dignidad humana.

5. Dimensión Social:

Conjunto de potencialidades de la persona para vivir entre y con otros de manera que asuma un compromiso para transformarse y transformar su entorno hacia la promoción de la justicia social. Es una persona:

- a) Identificada con su historia, su cultura y ambiente.
- b) Democrática en su actuar y respetuoso de la diversidad.
- c) Comprometida de manera crítica y propositiva en la promoción de la solidaridad y de la justicia, preferentemente con los más pobres y excluidos.

6. Dimensión Corporal:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten valorar, desarrollar armónicamente y expresar su corporeidad. Es una persona:

- a) Cuidadosa y respetuosa del cuerpo y salud propios y de los demás
- b) Coordinada y armoniosa en sus movimientos.

7. Dimensión Estética:

Conjunto de potencialidades de la persona que le permiten, desde su sensibilidad, apreciar y gustar la belleza y expresarse de manera artística. Es una persona:

- a) Sensible para apreciar y gustar de la belleza con libertad.
- b) Creativa para expresarse a través de diferentes manifestaciones artísticas.

8. Dimensión Comunicativa:

Conjunto de potencialidades que tiene la persona para comprender, construir y transmitir significados empleando diversos lenguajes. Es una persona:

- a) Hábil para comprender todo hecho comunicativo.
- b) Hábil para elaborar y transmitir.

Art.060°: El proyecto curricular institucional (PCI) se organiza en cuatro componentes que siguen una lógica deductiva, de lo general a lo particular, de lo propositivo a lo comportamental; de tal manera que las intencionalidades se expresan en desempeños, traducidos en habilidades, actitudes y conocimientos verificables. Los componentes son: competencias, capacidades, desempeños y estándares.

Art.061°: 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.

Art.062°: La organización del currículo es por ciclos y grados que comprenden los niveles de inicial, primaria y secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:



CICLOS	GRADOS/SECCIONES	NIVEL
II	3,4 y 5 años	Inicial
III	1°, 2°	Primaria
IV	3°, 4°	
V	5° y 6°	
VI	1° y 2°	Secundaria
VII	3°, 4° y 5°	

PROCESOS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

Art.063°: Enseñanza

Es el acompañamiento al estudiante en su proceso de aprendizaje basado en la pedagogía actual y caracterizado por una metodología activa y motivadora de acuerdo a los lineamientos educativos actuales.

Art.064°: Aprendizaje

Es un proceso personal en el cual el estudiante participa activamente como protagonista de su formación, que se da en interacción con sus pares y con el medio en un contexto de afecto, de respeto y libertad responsable.

CAPÍTULO IV DEL ACOMPAÑAMIENTO Y ASESORAMIENTO PEDAGÓGICO

Art.065°: El acompañamiento y monitoreo de la acción pedagógica es condición indispensable para la efectividad del trabajo en el aula, además constituye un elemento fundamental para mejorar la práctica pedagógica. Las acciones del monitoreo y acompañamiento pedagógico son:

1. Monitorear los procesos pedagógicos de la acción docente subyacentes al PCI.
2. Acompañar al docente en su práctica cotidiana y en su relación con los estudiantes, padres de familia y pares.
3. Retroalimentar oportunamente al docente con el fin de mejorar su desempeño.

CAPÍTULO V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES

Art.066°: Los tutores y tutoras serán los responsables de recibir y acoger a sus estudiantes en su ingreso al aula y de realizar las acciones propias de la acogida al estudiante.

De acuerdo a los turnos establecidos, los docentes serán responsables de acompañar a los estudiantes durante las horas de recreo y otras actividades.

Art.067°: El personal docente es la base fundamental sobre la que descansa la organización de la Institución, por lo tanto su desempeño constituye la piedra angular sobre la que se construye todo lo demás.

Son funciones y deberes del Docente:

- a) Desempeña la función docente y todas las obligaciones inherentes al cargo con responsabilidad, eficiencia profesional, lealtad y sentido educativo, en el marco de los fines y objetivos de la Institución Educativa.
- b) Promueve el cultivo de valores, actitudes y comportamiento necesarios en el proceso de la formación integral de los educandos, manteniendo buenas relaciones con los alumnos, personal docente y administrativo, padres de familia y autoridades.
- c) Participa en actividades de investigaciones y experimentación de nuevos métodos técnicas de



trabajo educativo, así como eventos de extensión organizados por la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Art.068°: Disposiciones para la evaluación por competencias

1. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.
2. La evaluación del aprendizaje se orienta a la mejora de la calidad del proceso formativo y no al control. De ahí que el sistema de evaluación de los aprendizajes está orientado a mejorar los procesos de producción de dichos aprendizajes y los resultados de las evaluaciones deben retroalimentar continua y oportunamente los procesos puestos en práctica a través de la intervención docente (validación, revisión, readecuación o remoción de las estrategias de intermediación).
3. El proceso de la evaluación de los aprendizajes sirve como una oportunidad más de aprendizaje para los educandos, por lo que – progresivamente- deben pasar de ser “sujetos” de la evaluación a “gestores” del mismo, tanto a nivel individual (autoevaluación) como colectivo (mutua evaluación). La práctica de la autoevaluación, y la coevaluación ha de ser complementaria a la hetero evaluación.
4. La evaluación de los aprendizajes, funcionalmente, debe procurar un mejor conocimiento de los educandos en las diversas dimensiones de su desarrollo, con el propósito de ayudarlos a incrementar su potencial en cada una de ellas. Por lo que no está referida a pedirle cuentas al estudiante sobre los conocimientos adquiridos, sino a explorar y comprobar qué puede hacer el aprendiz con los conocimientos adquiridos, “monitoreando” su progreso.
5. El proceso de evaluación debe aportar a los educandos mecanismos de autorregulación de los aprendizajes y de interacción social, de manera que les permita regular sus propios procesos de aprendizaje y pensamiento, así como a través de interacciones con las ideas de sus pares, para facilitar el aprendizaje.
6. El proceso de la evaluación de los aprendizajes ha de estar centrado en determinar el grado de progreso que los estudiantes van alcanzando en el desarrollo de las “dimensiones de formación”, establecidas como los elementos nucleares de los aprendizajes a lograr.
7. 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 del estudiante del Colegio.
8. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
9. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila
a. y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
10. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
11. Dado el propósito formativo de la evaluación se valora constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia.



Art.069°: Evaluación para los estudiantes del Nivel Inicial

- a. Al final del periodo lectivo, el docente registrará en el SIAGIE la información referida al desarrollo de las competencias de los estudiantes, consignando el último nivel de logro, calificativo y/o conclusión descriptiva según lo determinado para cada ciclo o nivel, el mismo que debe expresar la situación final del progreso de sus competencias. De la escala de calificación académica:

La escala de calificación del nivel de Educación Inicial de la EBR es literal y descriptiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Escala	NIVEL DE LOGRO
	Descripción
AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

b. De los resultados:

El calificativo anual del área, considerando que la evaluación es un proceso, es el mismo que obtuvo el estudiante en dicha área en el último bimestre.

c. De la promoción al grado superior:

Todos los estudiantes son promovidos sin excepción. Los que no hayan cursado educación inicial, podrán acceder al 1er grado de Educación Primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

d. De la repitencia:

No hay repitencia en el nivel inicial.

Art.070°: Evaluación para los estudiantes del Nivel Primaria y Secundaria

Las condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación primaria de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU "Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica", son:

1. De la escala de calificación académica:

La escala de calificación del nivel de Educación Primaria y Secundaria de la EBR es literal y descriptiva como sigue:

LITERAL	DESCRIPTIVA
A	Logro previsto Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.



B	En proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado 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.
AD	Logro Destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van mas allá del nivel esperado

2. De los resultados:

El calificativo anual del área, considerando que la evaluación es un proceso, es el mismo que obtuvo el estudiante en el área en el último bimestre.

3. De la promoción al grado superior en el nivel primaria:

- Los estudiantes de 1er grado de primaria son promovidos al grado superior en forma automática.
- Los estudiantes del segundo grado que 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.
- Los estudiantes de tercer grado que 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.
- Los estudiantes del cuarto grado que 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.
- Los estudiantes del quinto grado que 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.
- Los estudiantes de sexto grado que 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.

4. De la permanencia en el nivel primaria:

- Permanecen en el grado los estudiantes de 2do, 3ro, 4to, 5to y 6to de primaria que al término del año escolar alcanzan el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias..
- Repiten de grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de Recuperación no alcanzan los calificativos requeridos.

5. De la promoción al grado superior en el nivel secundaria

- Los alumnos de 1°, 3° y 4° de secundaria que al término del periodo lectivo son promovidos cuando el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias. Asimismo, cuando al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias



asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro “C” en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.

- b) Los alumnos del 2° y 5° de secundaria que al término del periodo lectivo son promovidos cuando el estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias. Asimismo, cuando 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 cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro “C” en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.

6. De la Permanencia en el nivel secundario

- a) Los alumnos de 1°, 3° y 4° de secundaria que al término del periodo lectivo alcanzan el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.
- b) Los alumnos del 2° y 5° de secundaria que al término del periodo lectivo alcanzan el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.
- c) Los alumnos de 1°, 3° y 4° de secundaria si no cumple las condiciones de promoción permanecen en el grado.
- d) Los alumnos del 2° y 5° de secundaria permanecen en el grado si no cumple las condiciones de promoción.

Art.071°: Procedimiento de la Evaluación:

La evaluación es un proceso continuo que determina grados de dominio considerando los lineamientos del PCI por medio de distintos tipos instrumentos, estrategias, reactivos y desempeños. Las evaluaciones pueden ser programadas y no programadas, asimismo pueden ser exposiciones, pruebas escritas, asignaciones, trabajos, entre otros:

1. De 1ro a 2do de primaria:
Todas las evaluaciones programadas se realizan el día señalado por los docentes en la agenda personal.
2. De 3ro a 6to de primaria y el nivel secundario:
Todas las evaluaciones programadas se realizan el día señalado por los docentes y publicadas en cada aula y señaladas en la Agenda personal.
3. Los estudiantes que no están presentes en una evaluación, requieren autorización de la Dirección para recuperar la evaluación perdida.
4. Si la inasistencia a una evaluación es por motivos de salud, los padres de familia o apoderado deberá presentar el formato de justificaciones dirigida a la Dirección, si la inasistencia es de dos (2) a más días se debe adjuntar el certificado médico o informe del médico. El tutor(a) comunicará a la Dirección quien autorizará la reprogramación de la evaluación.
5. En caso de no presentar la justificación correspondiente el día de la reincorporación a clases, el estudiante, perderá todo derecho a evaluación.
6. El estudiante necesariamente deberá traer toda evaluación escrita firmada por sus padres o apoderado en la clase siguiente a la que fue entregada. Luego, se archivará en el folder de pruebas/tutoría o las pegará en su cuaderno, según el criterio del docente del área, de modo que les sirva de material de estudio.

Art.072°: Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades



de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

- a) Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.
- b) En los casos de estudiantes en situación de hospitalización o tratamientos ambulatorios de periodos prolongados, el Informe de progreso contará con los niveles de logro de las competencias desarrolladas y conclusiones descriptivas sobre su progreso.

Art.073°: De la postergación o adelanto de evaluaciones:

- a) La solicitud de adelanto o postergación de evaluaciones es presentada por los padres de familia o apoderado a la Dirección quien comunica al tutor y docentes para tomar las acciones que correspondan.
- b) Las solicitudes deben ser acompañadas con los documentos probatorios que las sustenten.
- c) Para los que justificadamente no pudieron dar las evaluaciones programadas, previa comunicación de la Dirección, los docentes con los padres de familia establecerán las nuevas fechas de evaluación.

Art.074°: Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

Asisten al programa de Acompañamiento pedagógico:

- Los estudiantes desde el segundo grado hasta el sexto grado de primaria que no cumpla con los requerimientos de promoción o permanencia al término del año escolar.
- Los estudiantes de secundaria que no cumplan las condiciones de promoción o permanencia.

Art.075°: Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica

El acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica tiene por finalidad el desarrollo de las competencias en las que el estudiante no ha logrado lo previsto; un acompañamiento efectivo le permitirá transitar hacia niveles superiores. Una actuación docente efectiva logrará que el acompañamiento al estudiante no vaya más allá de término del periodo lectivo. Por lo tanto, este acompañamiento al estudiante debe ser planificado por el docente como parte de procesos que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

- a) Este acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica puede incluir tiempos después del horario regular si es necesario, posible y se cuenta con los recursos para estructurarlos. Este último acompañamiento debe priorizar a los estudiantes cuyo nivel de logro es no satisfactorio para que transiten hacia el nivel superior.
- b) Al finalizar cada grado, ameritan una especial atención los estudiantes que, a pesar del esfuerzo de acompañamiento realizado durante el año, aún muestran un nivel "B" o "C" según sea grado intermedio o de final de ciclo.
- c) Este puede ser presencial o no presencial; en este último caso, puede ser a través de un portafolio o carpetas de trabajo físicas o digitales; o también, cuando haya impedimentos serios, se programará una evaluación de recuperación para la cual la Coordinación de nivel brindará orientaciones sobre los aprendizajes que debe desarrollar el estudiante y en los cuales será evaluado.
- d) Las Coordinaciones de nivel que programen el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica durante las vacaciones deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:
 - Si por razones de viaje o por otros motivos razonables un estudiante no pudiera desarrollar este en el colegio, podrá hacerlo en otra institución educativa, previa comunicación al director del colegio quien emitirá una autorización por escrito.
 - Los estudiantes que no participan en este programa, previa autorización del director, asumen el compromiso de prepararse para ser evaluados en el Colegio y en las fechas



- o periodos establecidos por la Coordinación de nivel. En este caso, la Coordinación de nivel brindará orientaciones sobre los aprendizajes que debe desarrollar y en los cuales serán evaluados en el colegio.
- La comunicación a los estudiantes, madres o padres de familia, apoderados o tutores sobre los avances y/o dificultades de aprendizaje durante el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica será proporcionada por la Coordinación de nivel de manera oportuna durante el desarrollo y al final del mismo.
 - La Coordinación de nivel realizará la supervisión del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica durante las vacaciones escolares de fin de año.
- e) En el caso de educación primaria y secundaria, cuando el estudiante realiza la recuperación pedagógica en otra IE, el docente a cargo debe consignar los resultados en un informe, suscrito por el director de la IE donde el estudiante realizó el acompañamiento o recuperación pedagógica, dirigido al director del Colegio. Los resultados se registrarán en el SIAGIE.
- f) Los resultados finales del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica se registran en el SIAGIE y figuran en el Acta oficial de evaluación. De esta manera, si el estudiante proviene de otra IEP, la directora de la IEP de origen puede estar al tanto de dichos resultados.

Art.076°: Exoneración de las competencias del área de Educación Física

1. La exoneración debe ser solicitada por el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado. Debe solicitarse por escrito al director del colegio en cualquier momento del año escolar.
2. 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.
3. La Coordinación General es la encargada por la Dirección del Colegio para operativizar todo el procedimiento.
4. El director del Colegio, mediante resolución directoral, autoriza la exoneración de las competencias asociadas a las áreas curriculares y coordina el registro de ello en el SIAGIE.
5. 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, es que evaluará al estudiante. Esto también es válido para estudiantes que tienen NEE asociadas a discapacidad.

CAPÍTULO VIII DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS

Art.077°: Se reconocerá a los estudiantes que demuestren el cumplimiento de sus deberes de manera óptima, participe de manera activa y solidaria en la vida escolar, tenga una actitud de constante superación personal y anime a sus compañeros al trabajo cooperativo.

1. Reconocimiento Especial

Los estudiantes son presentados por los docentes, entrenadores, tutores a la Dirección.

- a) Se otorgará a los estudiantes que, representando a la Institución Educativa en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel local que hayan obtenido medallas de oro o equivalente.
- b) Se otorgará a los estudiantes que, representando a la Institución Educativa en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros a nivel regional, macro regional o nacional hayan obtenido medalla de oro y plata o equivalentes.
- c) Se otorgará a los estudiantes que representando a la Institución Educativa u otra modalidad en competencias oficiales deportivas, eventos académicos, artísticos y otros



a nivel internacional que hayan tenido una destacada participación o hayan obtenido medalla de oro, plata o bronce, o equivalentes en participación individual o grupal.

2. Reconocimiento de Formación integral

Que comprende el área académica y de comportamiento, por ser la evaluación un proceso integral. Se otorgará a los estudiantes que al finalizar el año académico obtengan en su calificativo final en el área académica entre un 85% y 100% de AD y un 15% de A en los cuatro bimestres.

Art.078°: Estímulos

1. Son estímulos las acciones que la Institución Educativa realiza para reconocer y reforzar conductas positivas.
2. La Institución Educativa, tiene los siguientes estímulos:
 - a) Reconocimiento y felicitación verbal, individual o grupal.
 - b) Reconocimiento y felicitación escrita, individual o grupal.
 - c) Reconocimiento y felicitación pública.
 - d) Reconocimientos y distinciones especiales por comportamiento y estudios al finalizar el año escolar.

CAPÍTULO IX

DE LA EVALUACIÓN DE TEXTOS ESCOLARES

Art.079°: La Institución Educativa anualmente, por medio de la Dirección, realiza una evaluación a conciencia y con criterios de equidad de los textos escolares para Inicial propuestos por los docentes para el año lectivo, de conformidad con el Reglamento de la Ley 29694 y su modificatoria 29839 con la finalidad de proteger a los consumidores (padres de familia) de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de los textos escolares.

Art.080°: Para efectos de la evaluación anual de textos escolares se conforma una Comisión de Docentes que presenta las ternas respectivas, que son elaboradas utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación, que constan en la ficha de evaluación.

Art.081°: La comisión evaluadora se encarga elaborar la ficha de evaluación de conformidad con el reglamento de la Ley 29649 y la relación de textos presentados en la terna.

Art.082°: Las propuestas de textos seguirán en siguiente formato:

1. Propuesta Nro. :
2. Área:
3. Nombre del Texto:
4. Grado de Estudios:
5. Autor:
6. Editorial:
7. Año de Edición:

Art.083°: Conforme con la Ley 29694 y su Reglamento las ternas elaboradas de cada área, por el equipo designado se expondrán a los padres miembros del comité de padres de familia, previa convocatoria por parte de la Dirección. En la citada sesión las ternas serán expuestas y se acordará la relación total de textos a utilizar por cada área para el respectivo grado escolar.

Art.084°: La Dirección es responsable de establecer el procedimiento de convocatoria y consulta a los padres de familia sobre los textos escolares, el cual debe promover la mayor difusión y participación posible.

Art.085°: Los padres de familia decidirán el texto escolar a ser empleado por cada área entre las propuestas que sean realizadas, lo cual deberá constar en un acta que debe ser suscrita por la Dirección, las respectivas coordinaciones y la representación de los padres de familia.

Art.086°: En el proceso de selección de textos en cada modalidad y nivel de la Educación Básica debe contar con la participación de los padres de familia.



TÍTULO IV GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art.087°: La Institución Educativa, para efectos académicos, se rige por la legislación que en materia educativa esté en vigencia. Igualmente se rige por las orientaciones del presente Reglamento. En el aspecto laboral se rige por su Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y por las normas del régimen laboral común de la actividad privada.

Ingreso como trabajador de la Institución Educativa

Art.088°: Son requisitos para postular a un puesto de trabajo en la Institución Educativa.

1. Ser mayor de edad
 2. Gozar de buena salud, tener aptitudes físicas y psicológicas apropiadas inherentes a las labores que desempeñará o que exige el cargo.
 3. Carecer de antecedentes penales, judiciales o policiales.
 4. Cumplir con los requisitos mínimos establecidos para el desempeño en el puesto que se requiere cubrir.
 5. En caso de que el postulante sea admitido deberá presentar:
 - Copia de documento de identidad.
 - Certificado domiciliario.
 - Copia de sus certificados de trabajo.
 - Declaración sobre su situación provisional; esto es, si está afiliado al Sistema Nacional de Pensiones a cargo de la ONP o al Sistema Privado de Pensiones a cargo de una AFP o, de no estar afiliado, a cual de los sistemas solicita se le inscriba.
 - En caso de tener hijos menores deberá presentar las partidas de nacimiento a efectos de considerarle la asignación familiar conforme a ley.
 - Cualquier otro documento o antecedente que e la Institución Educativa estime necesario.
- El trabajador que ingresa a laborar a la Institución queda sujeto a uno de los periodos de prueba que establece la ley. Para el establecimiento de un periodo de prueba extendido o mayor, el trabajador debe haberlo conocido y aceptado previamente por escrito. Quienes postulen su ingreso a la Institución Educativa como trabajadores, deben cumplir los requisitos que se establezca en cada oportunidad.

Derechos y Obligaciones

Art.089°: Son derechos de los trabajadores de la Institución Educativa “El Buen Pastor”:

- a) Ser amparado por las normas del régimen laboral de la actividad privada.
- b) Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo y de Desarrollo Institucional.
- c) No sufrir disminución de sus haberes, salvo los descuentos de ley o por tardanzas e inasistencias injustificadas.
- d) Se evalúe periódicamente su rendimiento y conducta, y si el trabajador lo solicita se le informe por escrito.
- e) Se guarde la debida reserva sobre la información de su carpeta o legajo personal, la que no podrá ni deberá ser difundida fuera del ámbito de la Institución o más allá de las exigencias que demanda la ley.
- f) Asistir a los cursos de actualización, dentro y fuera del plantel, siempre que no interfiera con sus obligaciones en la Institución Educativa.
- g) Disponer de los días de licencia previstos por la legislación educativa para el sector privado

Art.090°: Son obligaciones de los trabajadores de la Institución Educativa “El Buen Pastor”:

- a) Adherirse plenamente a los principios de la Institución Educativa.
- b) Desempeñar sus funciones con idoneidad, eficiencia y responsabilidad.
- c) Acatar las normas dispuestas por la entidad promotora, la dirección y/o administración, en las



- áreas de su competencia, así como el presente Reglamento Interno y los demás documentos normativos de uso interno.
- d) Guardar reserva en cuanto a sucesos, datos, técnicas y otros conocimientos adquiridos en el ejercicio de sus funciones; cuando la difusión de hechos o datos pueda perjudicar al colegio y la entidad promotora o a terceros o que reporte beneficio económico al trabajador.
 - e) Preservar los bienes de la Institución Educativa.
 - f) Mantener permanentemente un trato personal de respeto y consideración a los demás.
 - g) Atender a los padres y al público en general con prontitud, esmero y amabilidad, principalmente en el respeto del horario previsto.
 - h) Asistir a los eventos para los que ha sido designado por las autoridades de la Institución.
 - i) Cumplir con todas las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
 - j) Observar en toda circunstancia buena conducta y una actitud responsable, cuidando de su imagen y presentación personales.
 - k) Dar aviso a la Dirección de la Institución al inicio de la jornada laboral, en caso de no poder asistir al trabajo por enfermedad o otra causa.
 - l) Proporcionar a la Institución Educativa su dirección domiciliaria exacta o las referencias para su localización, así como comunicar de inmediato cualquier variación. La información constituirá para la Institución Educativa el domicilio real del empleado al que podrá dirigir, cualquier comunicación que sea de interés de éste.
 - m) Llegar puntualmente al cumplimiento de sus funciones.

De las reuniones con el personal

Art.091°: Las reuniones del personal que se realicen dentro o fuera del horario de labores, deberán ser convocadas sólo por la Dirección y con el propósito de tratar problemas vinculados con la marcha administrativa y/o pedagógica del Colegio.

Art.092°: Toda reunión del personal y/o integrantes de los órganos de apoyo que se realiza en el ámbito del Colegio, dentro o fuera del horario de trabajo, deberá efectuarse previa autorización de la Directora.

Art.093°: En las reuniones con el personal se mantendrá la armonía laboral considerando que es a la vez es un objetivo y responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa del Colegio

Art.094°: Son prohibiciones para todos los trabajadores de la Institución Educativa “El Buen Pastor” y se consideran faltas:

- a) Desempeñar con negligencia las funciones de su cargo, incumpliendo sus obligaciones y deberes.
- b) Llegar tarde continuamente al cumplimiento de sus funciones.
- c) Desobedecer sistemáticamente las indicaciones o políticas de la Institución Educativa.
- d) Observar conducta inmoral o gravemente reprensible y mantener en público un comportamiento que perturbe la necesaria tranquilidad que debe existir en una institución educativa.
- e) No asistir al centro de trabajo sin causa justificada.
- f) Maltrato físico, psicológica o moral de los alumnos.
- g) Incitar a los alumnos a realizar reclamos o peticiones de grupo, en contra de otros colegas o de la institución.
- h) Extraer pertenencias de la Institución Educativa sin autorización escrita de las autoridades.
- i) Dictar clases particulares remuneradas a los alumnos de su grado(s).
- j) Efectuar dentro de la Institución Educativa ventas o transacciones comerciales de cualquier tipo.
- k) Solicitar o promover colectas no autorizadas por la Entidad Promotora.
- l) Realizar actividades político-partidarias dentro del plantel.
- m) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos relacionados con la institución sin estar



autorizado por la Directora o representante de la entidad promotora.

Art.095°: Toda sanción se aplica con relación a la naturaleza de la falta. No se sigue necesariamente un sistema progresivo de sanciones. Las sanciones pueden ser aplicadas por la Dirección o la Promotoría. Se contemplan las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión sin derecho a remuneración.
- d) Separación definitiva del servicio.

Art.096°: La aplicación de sanciones no será necesariamente sucesiva o automática. En cada caso, deberá apreciarse la naturaleza y gravedad de la falta y los antecedentes del trabajador, por lo que las sanciones podrán ser diversas, aunque se trate de la comisión de la misma falta por varios trabajadores.

Art.097°: La falta grave, la inhabilitación judicial y la condena penal por delito doloso son causas justas de despido del empleado. Todo lo relacionado al despido de un trabajador es por causa justa prevista en la ley. Tanto en las causales como en los procedimientos de despido, se aplicará lo dispuesto en la legislación laboral vigente.

Derechos y obligaciones de la Institución Educativa con respecto a sus trabajadores

Art.098°: Sin perjuicio de lo que resulte de las demás disposiciones de este reglamento, la Institución Educativa como empleador tiene derecho de:

- a) Exigir el cumplimiento estricto del presente reglamento, pudiendo, si fuera el caso aplicar sanción disciplinaria según la gravedad de la falta.
- b) Establecer o modificar las funciones de los puestos de trabajo y las responsabilidades que deriven de su desempeño, con previo conocimiento de los trabajadores que han de ocuparlos.
- c) Determinar el puesto que va a desempeñar el trabajador conforme a las necesidades del servicio.
- d) Fijar y modificar el horario del trabajador de acuerdo a las necesidades operativas de la Institución Educativa.
- e) Aprobar o denegar las solicitudes de licencias, a excepción de las médicas y las establecidas por Ley.

Art.099°: Sin perjuicio de lo que resulte de las demás disposiciones de este reglamento, son obligaciones de la Institución Educativa

- a) Aplicar estrictamente las disposiciones de este Reglamento.
- b) Organizar programas de actividades que fomenten y mantengan la armonía en las relaciones laborales, promoviendo la difusión del fin y funciones de la Institución Educativa así como las normas que se rigen de él.
- c) Informar oportunamente sobre las disposiciones y decisiones emanadas o adoptadas por la entidad promotora, la Dirección o Administración que puedan afectar, directa o indirectamente, sus condiciones de trabajo.
- d) Poner en conocimiento de los trabajadores toda inserción de documentos referidos a sanciones o felicitaciones, méritos o deméritos, a su carpeta personal.

CAPITULO II DEL PEI , PAT Y PCI

Art.0100°: El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es el instrumento de gestión de mediano y largo plazo que define y articula las principales actividades pedagógicas, institucionales y administrativas. Se revisa y se evalúa periódicamente con la participación de la comunidad educativa. La Institución Educativa cuenta con un PEI vigente.

Art.0101°: El Plan Anual de Trabajo (PAT) es un instrumento de gestión derivado del PEI cuya vigencia



es de un año y concreta los ocho compromisos de gestión escolar y los objetivos pedagógicos del PEI. El PAT se elabora con participación de las distintas coordinaciones antes del inicio del año escolar y considera el calendario cívico-religioso escolar; busca propiciar experiencias que permitan aprendizajes significativos en los estudiantes; promover una cultura de prevención de riesgos y desastres; promover la cultura, la recreación y el deporte; garantizar la sana convivencia; y otras actividades con el fin de lograr una formación integral de los estudiantes en base al Currículo Nacional de la Educación Básica.

Art.0102°: El Proyecto Curricular de la Institución Educativa, es un instrumento de gestión pedagógica, de mediano y largo plazo, forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional. Se elabora en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica a través de un proceso de contextualización y/o diversificación curricular de la planificación educativa, parte de los resultados de un diagnóstico que evidencia las características de los estudiantes y de las necesidades específicas de aprendizaje, concretiza toda la planificación y desarrollo curricular de la Institución Educativa.

CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE MANTENIMIENTO

Art.0103°: El personal administrativo y de mantenimiento:

1. Asume y cumple con eficiencia, responsabilidad y confidencialidad los procedimientos bajo su responsabilidad.
2. Brinda a los estudiantes y padres de familia o apoderado un trato cordial.
3. Guarda reserva en toda la información relacionada con la Institución Educativa.

Art.0104°: Otras funciones del personal administrativo y de mantenimiento que le asigne la Dirección.

CAPÍTULO IV DEL CLIMA, COORDINACIÓN Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Art.0105°: La comunidad educativa vela por una sana convivencia basada en el diálogo, la confianza, el respeto, la tolerancia y el buen trato; promueve la identificación y vivencia de los rasgos que permiten establecer un clima adecuado para el desarrollo de la labor profesional.

Art.0106°: La institución educativa cuenta con una organización pedagógica y administrativa que facilita la coordinación de las diferentes instancias para el logro de los objetivos estratégicos institucionales

Art.0107°: La comunicación oportuna, pertinente y formal constituye un elemento importante en toda gestión de calidad de la Institución Educativa, a través de la cual se mantiene informado a los padres de familia o apoderado y a todo el personal sobre asuntos que corresponda a cada instancia.

CAPÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS

Art.0108°: La Institución Educativa reconoce que:

1. No se puede obligar a los padres de familia o apoderado al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes a las pensiones, cuota de ingreso o matrícula, excepto en los casos en los que se cuente con autorización del Ministerio de Educación.
2. No está permitido solicitar parte de una o más pensiones mensuales adelantadas.
3. No está permitido condicionar la inscripción y/o matrícula al pago de contribuciones denominadas "voluntarias".



4. No se puede obligar a los padres de familia a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar.
5. No está permitido obligar a los padres de familia o apoderado a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en el mismo Colegio o establecimientos señalados con exclusividad.

Art.0109°: Medidas que el colegio podrá adoptar ante el incumplimiento de las obligaciones económicas

El colegio EL BUEN PASTOR, tiene la facultad de:

1. Retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados (Ley 27665 en su artículo 16ª que establece que "(...) la Institución Educativa puede retener los certificados correspondientes a periodos no pagados (...).").
2. No renovar el contrato de prestación de servicio a favor del alumno para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo.
3. Informar a las Centrales de Riesgo (Infocorp) las deudas por incumplimiento en el pago del costo de servicio educativo al término del Año Lectivo o cuando se produce la Ruptura del Contrato de Servicios Educativos, en el caso específico que EL PADRE DE FAMILIA, MADRE DE FAMILIA O APODERADO adeude por servicios educativos.

Art.0110°: La Institución Educativa, de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, garantiza a sus asociados, a los usuarios de sus servicios y demás personas en general, la protección de los datos personales y datos sensibles que le sean proporcionados, dando a dichos datos un trato adecuado, relevante y no excesivo a la finalidad para cual han sido recopilados. La Institución Educativa, como titular del banco de datos personales, guardará confidencialidad de los datos que recibe, adoptará las medidas técnicas, organizativas y legales que garanticen su seguridad y eviten su adulteración, pérdida, tratamiento y acceso no autorizado. Por tanto, salvo pedido expreso de información por parte de alguna autoridad competente y salvo el pacto de uso de imágenes que sigue, el Colegio adquiere el deber de confidencialidad sobre cualquier información suministrada por el padre de familia o apoderado, por lo que no debe divulgarla, reproducirla o difundirla por cualquier medio.

Art.0111°: La Institución Educativa podrá instalar un circuito cerrado de cámaras de vigilancia dentro de sus instalaciones para contribuir con la seguridad interna y no está obligado a proporcionar a estudiantes, padres de familia u otras personas o instituciones las copias de los videos de las grabaciones de las cámaras, salvo mandato judicial.

**TÍTULO V
DEL RÉGIMEN ECONÓMICO
CAPÍTULO I
DEL PROCESO DE ADMISION**

Art.0112°: Requisitos de inscripción para postular a una vacante pueden desarrollarse en sus dos modalidades virtual y presencial. Conforme a nuestro reglamento para el proceso de admisión 2025, en el que constan sus anexos, se establecen los siguientes:

■ Son requisitos generales para postulantes:

- a. Firma del Contrato de Prestación del Servicio por el Padre.



- b. Partida de nacimiento original en formato legible y sin enmendaduras que impidan la visualización de los datos.
- c. Edad cumplida al 31 de marzo de 2025, para nivel Inicial y Primer grado de Primaria.
- d. Copia de DNI de la postulante (vigente) en formato legible.
- e. Copia de DNI de los padres y/o tutores legales (vigente) en formato legible.
- f. Constancia de estudios del año anterior al que postula del SIAGIE.
- g. Copia del recibo de agua o luz.

Art.0113°: Pasos a seguir para postular a una vacante

Presentación de documentos de inscripción en Secretaría.

Luego del proceso de validación del expediente, podrá realizar el pago por derecho de matrícula consignando el número de expediente asignado por la oficina de Secretaría mediante depósito en las cuentas bancarias señaladas en el Folleto Informativo de manera presencial.

CAPÍTULO II

LA MATRÍCULA, PENSIONES Y CUOTA DE INGRESO

Art.0114°: De la matrícula:

1. La matrícula es el monto que se paga al inicio de cada año escolar en las fechas y por la suma que establezca la Institución Educativa. Dicho monto será comunicado al padre de familia o apoderado, al finalizar cada año escolar. Se encuentran incluidos en este concepto los costos relativos al material de carácter administrativo especificado en la norma de la materia.
2. El monto de la matrícula no excederá el importe de una pensión mensual.
3. La matrícula se realiza en las fechas señaladas por la Institución Educativa y debe ser pagada de una sola vez y de manera íntegra.
4. La matrícula del estudiante culmina al presentar todos los documentos requeridos por la Institución Educativa en la Secretaría.
5. Los padres de familia que tienen deuda pendiente NO TENDRÁN ACCESO AL PROCESO DE MATRÍCULA de acuerdo al Art. 2 de la Ley 26549 que ampara a las Instituciones Educativas Privadas.
6. Asistirán a clases solamente las ESTUDIANTES MATRICULADOS.

Art.0115°: La Institución Educativa comunicará antes de terminar el año académico sobre los costos de la cuota de ingreso, matrícula y pensiones del año siguiente. Así mismo, del descuento por puntualidad en el pago..

COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO

Ni ve l	Matrícula	Fecha máxima de pago de la matrícula	Cuota mensual de la pensión de enseñanza
Inicial	S/. 420.00	31 de enero 2025	S/. 420.00
Primaria	S/. 490.00		S/. 490.00
Secundaria	S/. 490.00		S/. 490.00

Art.0116°: La matrícula está a cargo de la Secretaría y/o el personal asignado. Si se tratara de una ratificación de matrícula, no se necesita ningún documento, salvo que exista alguna regularización pendiente; el proceso se efectúa usando la información interna.

Art.0117°: Para la matrícula en la Institución Educativa “El Buen Pastor” se tendrán en cuenta las



siguientes indicaciones y pasos:

- a) El proceso de inscripción se iniciará de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.
- b) Las edades mínimas de admisión son las siguientes: Para el Nivel Inicial, Primer grado de Primaria y primero de secundaria: de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- c) La matrícula es un proceso administrativo por el cual los postulantes adquieren la condición de alumnos de la Institución Educativa y por lo tanto, genera derechos y obligaciones.
- d) La gestión de matrícula se hace una sola vez al ingresar el alumno. En esta oportunidad se llena la ficha única de matrícula, el alumno se presentará con sus padres o apoderados a fin de dar los datos informativos, firmar la ficha única de matrícula y el compromiso del padre o apoderado con el Plantel.
- e) Cada año debe ratificarse la matrícula antes del inicio del año lectivo, en el orden que señale la Dirección.
- f) Es competencia de la Directora aprobar la nómina de matrícula y señalar el número de vacantes por sección la misma que será publicada a través del folleto informativo.
- g) Cualquier padre de familia de un alumno puede solicitar el traslado de matrícula por razones personales, hasta el término del tercer bimestre. Debe hacerlo con por lo menos quince días de antelación y sostener una entrevista previa con la Directora. Antes de realizarse el traslado es requisito traer el documento "Resolución de Vacante" de la Institución Educativa a la que se pretende el traslado y haber cancelado todos los adeudos pendientes con el Plantel. La petición la realiza el padre o apoderado que figuren en la nómina del Plantel como el responsable legal del alumno.

Art.0118º: Procedimiento de Matrícula Escolar 2025

ESTUDIANTES	NUEVOS	PROMOVIDOS
Pre-Requisitos	a. Haber cancelado la cuota de ingreso. b. Realizar el pago por concepto de matrícula	a. No mantener deuda pendiente por concepto de pensiones de enseñanza del año anterior (2024) ni de años anteriores. b. Realizar el pago por concepto de matrícula previo a la fecha establecida para el proceso.
Procedimiento	<u>Requisitos:</u> ✓ Formato de Matricula 2025 ✓ Contrato de Prestación del Servicio Educativo Año Escolar 2025 ✓ Ficha Única de Matrícula impresa del sistema SIAGIE, con firma y sello del Director(a) del Colegio de procedencia. ✓ Libreta de notas final. ✓ Certificado de Estudios.	a. Dejar los requisitos de matrícula en secretaría. b. Leer y revisar detenidamente el Contrato de Prestación del Servicio Educativo 2025 y, si están de acuerdo, proceder con el llenado de los datos con letra clara, legible sin borrones ni tachas y con la firma de ambos padres de familia; con huella digital. c. Fichas de Actualización de datos. d. Ingresar a Ficha de salud, leer detenidamente las instrucciones y llenar los datos solicitados e. Para culminar con el proceso de matrícula debe cargar (adjuntar archivo) la siguiente documentación requerida en formato digital; según las instrucciones de la plataforma:



		• Ficha de actualización de datos. • DNI actualizado del alumno y padres de familia
--	--	--

Art.0119°: certificados (idioma distinto al español) y una copia legalizada de los grados cuya convalidación

Art.0120°: **LA CUOTA DE INGRESO:** Durante el año 2025, la IEP no cobrará cuota de ingreso.

Art.0121°: **De la pensión de enseñanza:**

- El costo anual de enseñanza se cancelará en diez (10) cuotas mensuales que deberán ser pagadas en la entidad bancaria designada por la Institución Educativa o en forma presencial, según cronograma publicado y entregado junto con el Contrato de Prestación de Servicios Educativos. Es finalidad de la medida, lograr que los estudiantes se formen en un clima de responsabilidad y de estima de su familia por la educación. Como premio a la puntualidad en el pago.
- Cronograma de pagos :**
Los Padres de familia, que cancelen su cuota mensual hasta el día 30 de cada mes, tendrán un descuento de 30.00 Soles.

NRO. CUOTA	PENSIONES	FECHA DE VENCIMIENTO	NRO. CUOTA	PENSIONES	FECHA DE VENCIMIENTO
Matrícula Enero Según Cronograma Establecido					
1ra	Marzo	31 de 2025	6ta	Agosto	31 de 2025
2da	Abril	30 de 2025	7ma	Setiembre	30 de 2025
3ra	Mayo	31 de 2025	8va	Octubre	31 de 2025
4ta	Junio	30 de 2025	9na	Noviembre	30 de 2025
5ta	Julio	31 de 2025	10ma	Diciembre	15 de 2025

- El cronograma de vencimiento de pago de las pensiones mensuales será comunicado en el Folleto Informativo de la Institución Educativa del mes de diciembre del año anterior a través de nuestra página web, WhatsApp, correos electrónicos y en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.
- En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre la Ley N° 27665 de Protección a la Economía Familiar y en concordancia con El Artículo 14° de la Ley de Centros Educativos Privados 27549, modificado por la Ley 27665, y Ley 29447 LEY DE PROTECCIÓN A LA ECONOMÍA FAMILIAR RESPECTO DEL PAGO DE PENSIONES, donde establece que los Centros Educativos están OBLIGADOS a brindar en forma veraz, suficiente, apropiada, oportuna y muy fácilmente accesible a los Padres de Familia o Apoderados con respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados, pone a disposición y conocimiento de todos los padres de familia de nuestra institución el COSTO EDUCATIVO como parte de la información a los usuarios, padres de familia y alumnos a través de los correos electrónicos proporcionados por los mismos.
De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3° de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5° de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo 882, con los Artículos 5°, inc. d) y, 6°, inciso e) del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo.

Art.0122°: **Del proceso de traslados:**



1. Los traslados de los estudiantes se realizan hasta dos (2) meses antes de la finalización del año escolar (tercer bimestre del año escolar).
2. Los padres de familia o apoderado que solicitan traslado de su hijo/a otra Institución Educativa pierde su vacante en la Institución El Buen Pastor. Podrá darse un trato de excepción cuando el motivo del traslado es por situaciones laborales de los padres; no obstante, la autorización de reingreso está supeditada a la existencia de vacante.
3. Los padres de familia que deseen gestionar un TRASLADO podrán realizarlo solicitándole en la secretaría del Plantel..
4. El Colegio entregará a los padres de familia debidamente identificados que soliciten el traslado: la ficha única de matrícula, informe académico de la estudiante hasta la fecha en que se produce el traslado y documentos personales de la estudiante presentados al momento del ingreso.
5. El certificado de estudios, se entregará a **solicitud del padre de familia** previo pago por su derecho de trámite S/50.00 y no deberá adeudar ningún concepto en la institución.

Art.0123°: De los costos de proceso:

- a) Constancia de no adeudo: S/. /20.00.
- b) Duplicado Certificado de estudios: S/.50.00.
- c) Proceso de traslado: S/. 50.00,
- d) Constancia de estudio: S/. 20.00.

CAPÍTULO II DE LAS BECAS

Art.0124°: La beca es un beneficio que otorga la Institución Educativa y que consiste en la exoneración parcial de la pensión de enseñanza, previa una evaluación.

Art.0125°: Son fines del otorgamiento de las becas:

- a) Asegurar a favor del alumno en situación de orfandad y que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
- b) Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal que trabaja en la Institución Educativa.

Art.0126°: .Son requisitos indispensables para la concesión de la beca:

- a) Haber culminado el año escolar (a diciembre) en forma invicta.
- b) No salir desaprobado en conducta, en ningún bimestre (a diciembre).
- c) El alumno deberá obtener, por lo menos el calificativo de A, tanto en conducta como en lo académico, durante el año en curso.
- d) No adeudar a la Institución.

Art.0127°: Quien otorgará o negará la beca será la Directora de la Institución, previa evaluación de la Promotoría. Su decisión será inapelable y la comunicará mediante carta enviada a los padres de familia o apoderado.

De aprobarse la solicitud de la beca, la carta indicará la escala de pensión a la que ha sido asignado el alumno.

Art.0128°: La Dirección se reserva el derecho de atender situaciones no contempladas en el presente Reglamento.



TÍTULO VI NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

CAPÍTULO I NORMAS Y PROCEDIMIENTOS FORMATIVOS

Art.0129°: Las normas y procedimientos formativos de la Institución Educativa Particular “El Buen Pastor” buscan lograr un espacio de sana convivencia bajo el principio básico de respeto al prójimo mediante el cumplimiento de las normas establecidas.

Art.0130°: En toda comunidad de personas, el desarrollo personal y social depende del respeto de sus derechos y cumplimiento de sus deberes. Los derechos son el conjunto de principios y normas que regulan las relaciones de sana convivencia en nuestra Institución. Los deberes son las obligaciones que tiene cada persona para con los demás y permite que nuestro Colegio responda a sus fines. Estos derechos y deberes se concretan en normas que favorecen la construcción y realización de la “Familia Pastoriana”.



CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art.0131°: Derechos Académicos de los estudiantes

- 1) A recibir un servicio de formación integral fundamentada en el Plan Curricular vigente y Reglamento Interno establecido.
- 2) A recibir una educación de calidad en igualdad de condiciones y oportunidades, que lo preparen para integrarse y desempeñarse competentemente, según los valores cristianos, al mundo post escolar.
- 3) A ser evaluado permanentemente, considerando los lineamientos del PCI.
- 4) A participar en clase de acuerdo a las normas de convivencia.
- 5) Al desarrollo puntual e ininterrumpido de las actividades y clases, salvo casos especiales y justificados.
- 6) A que se respeten las fechas programadas de evaluaciones: Los cambios de fecha serán comunicados con la anticipación debida.
- 7) A que se le entregue las pruebas y trabajos escritos, con las correcciones e indicaciones oportunas dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles o en la clase inmediatamente posterior a la evaluación.

Art.0132°: Derechos Sociales de los estudiantes

1. A ser respetado por todos como hijo de Dios; como persona con igualdad de derechos y deberes, con su propio nombre e historia y, a no ser objeto de humillación o burla.
2. A recibir por parte del personal del Colegio un buen ejemplo, trato, acompañamiento, estímulo, y atención permanente.
3. A que sus pertenencias personales sean respetadas.
4. A ser escuchado y atendido cuando tenga una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
5. A contar con espacios y tiempo para el descanso y refrigerio.
6. A contar con un ambiente adecuado para el trabajo escolar.
7. A una disciplina escolar que se administre acorde a lo establecido en el presente Reglamento.
8. A representar a la Institución Educativa en todas las actividades curriculares y extracurriculares que este promueva, siempre y cuando cumpla con las exigencias institucionales. Dicha participación justificará la(s) inasistencia(s) que esta provoque.
9. A respetar la privacidad de las comunicaciones entre la Institución Educativa y los padres de familia.
10. A recibir estímulos y correcciones que su comportamiento amerite.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art.0133°: Deberes Académicos de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la Institución Educativa El Buen Pastor.
2. Asistir todos los días de labores escolares y aquellos días de actividades que la Institución Educativa determine. La Institución Educativa no concederá permisos, adelantos, o postergaciones de evaluaciones y/o periodos vacacionales, salvo autorización.
3. Asistir puntualmente y cumplir con el horario escolar respetando el horario diferenciado de nivel y grado.
4. Cumplir con las normas de convivencia establecidas en el aula.
5. Asistir a la Institución Educativa con todo el material pedagógico necesario y con las tareas, trabajos escolares cumplidos y en los plazos establecidos.
6. Abstenerse de utilizar indebidamente dentro del horario escolar y talleres extracurriculares (desde el ingreso a las instalaciones de la Institución Educativa hasta la salida del mismo)



objetos que puedan afectar negativamente el proceso de enseñanza aprendizaje del propio estudiante o el de sus pares, tales como: juguetes, teléfonos celulares, reproductores de música y video de cualquier formato, "tablets", videojuegos, relojes inteligentes y otros equivalentes. Si algún estudiante trae alguno de estos objetos a la Institución Educativa deberá dejarlo en secretaría y será recogido por su padre de familia.

7. Cuidar sus bienes personales y devolver los ajenos
 - a) El estudiante tiene la obligación de entregar los objetos encontrados que no son de su pertenencia a un adulto (docente, tutor, personal de mantenimiento o vigilancia), quien entregará dichos objetos en secretaria para su custodia y posterior devolución o donación.
 - b) La Institución Educativa no se hará responsable en caso de extravío de objetos de mayor o menor valor.
8. Entregar al tutor cualquier documento para la Institución Educativa, enviado por los padres de familia o apoderado a través de los estudiantes (circulares, informes y otra documentación, si así se pide) en el día señalado y firmado por quien corresponda.
9. En caso de inasistencia (justificada o injustificada) o permiso de salida del aula (justificada), el estudiante está en la obligación de ponerse al día en el trabajo escolar realizado durante su ausencia, en el plazo que el docente respectivo determine.
10. Demostrar honestidad y veracidad en la realización de sus trabajos escolares y pruebas escritas; la adulteración, copia o plagio son considerados faltas muy graves.

Art.0134°: Deberes Sociales de los estudiantes

1. Informarse, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la Institución Educativa.
2. Saludar al personal docente, administrativo y de mantenimiento.
3. Respetar a todos sus menores, pares y mayores brindando un trato digno sin humillaciones, burlas, ni agresiones.
4. Demostrar un comportamiento adecuado dentro y fuera de la Institución Educativa.
5. Cuidar que su vocabulario no sea grosero, vulgar, ni soez.
6. Respetar y obedecer a sus padres, familiares y a todo el personal de la Institución Educativa.
7. Manifestar: relaciones de mutuo respeto, mutuo cuidado, sinceras, transparentes y cordiales con sus compañeros; una actitud de agradecimiento y bondad con quienes les sirven y trabajan por él y para él.
8. Cumplir las normas de higiene, salud y seguridad.
9. Respetar las normas de tránsito peatonal y vehicular.
10. Respetar y cuidar la propiedad ajena, no ocasionar daño en las pertenencias de sus pares, menores, mayores ni a los bienes muebles e inmuebles de la Institución Educativa.
El padre de familia o apoderado del estudiante responsable pagará por los daños ocasionados por éste.
11. 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 buen nombre de cualquiera de los miembros de la Institución Educativa y la imagen institucional.
12. 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 Institución Educativa.
13. Está prohibido 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.



Art.0135°: Asistir con el uniforme propuesto y autorizado por la Institución Educativa, para el año académico 2025.

UNIFORME ESCOLAR	
DAMA	Jumper del colegio dos dedos debajo de la rodilla, blusa blanca cuello bebé manga larga, insignia y corbatín, medias blancas hasta la rodilla, zapatos con pasadores de color negro, casaca.
VARON	Pantalón color plomo, camisa blanca manga larga, insignia y corbatín, medias blancas, zapatos con pasadores de color negro, casaca.
EDUCACIÓN FÍSICA	El uniforme de Educación Física exige buzo, pantaloneta color azulino (medio muslo) en caso de dama y short color azulino en caso del varón, polo del colegio, medias blancas sin diseños (no tobilleras, ni taloneras), y zapatillas blancas sin adornos y casaca del colegio. Solo y únicamente podrá ser usado el día que corresponda a la clase de educación física.
LABORATORIO	El trabajo en el laboratorio de ciencias, exige el uso del mandil color blanco reglamentado (según norma de uso), manga larga (puño con botón), sin escudo. El uso de accesorios para el trabajo de laboratorio será de acuerdo al requerimiento del docente de área.

Mostrar hábitos de aseo, higiene y cuidado personal:

- Vestimenta y zapatillas limpias, zapatos lustrados.
- Cuerpo y rostro aseado.
- Manos limpias.
- Uñas bien recortadas, no pintadas.
- Los varones asistirán con cabello aseado, sin tintes y corto; sin cortes estilizado.
- Las damas vendrán con el cabello limpio, ordenado y recogido que no dificulte la visibilidad, sujeto con colet negro.
- Toda prenda del uniforme deberá tener marcado el nombre y apellido completo del estudiante para facilitar la identificación. Cada estudiante es responsable directa del cuidado de sus pertenencias.
- Utilizará mochila o maletín de color azul o negro en armonía con los colores institucionales.

CAPÍTULO III

DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art.0136°: DEFINICIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

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

Art.0137°: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

**Art.0138°: DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

El Colegio contará con un Comité de Sana Convivencia Escolar, que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos indicados, designados por la Dirección del Colegio. Estos son:

- a) La Dirección del Colegio
- b) Coordinadores
- c) Profesores
- d) Alumnos

Se deberá elegir entre los integrantes del Comité a uno que tendrá la función de coordinar. Se designará además a un facilitador quien será el responsable – o asignará a otros miembros las labores - de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar seguimiento de los acuerdos.

1. OBJETIVOS

- Promover y desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, los principios y elementos que construyan una sana convivencia escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. En específico, los objetivos son los siguientes:
- Establecer protocolos de actuación para los casos de maltrato escolar, los que deberán estimular el acercamiento y entendimiento de las partes en conflicto e implementar acciones de reparación para los afectados.
- Impulsar acciones de prevención tales como talleres de habilidades socio–afectivas, habilidades para la vida, alfabetización emocional, competencias parentales, entre otros, teniendo en cuenta especialmente el PEI.
- Consolidar a la Institución educativa como un entorno protector y seguro, en el cual las y los estudiantes estén libres de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecto sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.

Art.0139°: FUNCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Son funciones del equipo de Comité de la convivencia escolar:

- a. Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de TOECE con la participación de los estudiantes, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b. Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la buena convivencia escolar.
- c. Promover la incorporación de la convivencia escolar en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- d. Liderar el proceso de construcción de las normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e. Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa; especialmente entre la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f. Promover al desarrollo de las competencias y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio que permita la implementación de acciones para la convivencia democrática en la institución educativa.
- g. Registrar los casos de violencia y acoso entre los estudiantes en el libro de Registro de Incidencias de la Institución Educativa, así como consolidar información existente en los cuadernos de incidencias y los anecdotarios del aula, a fin de que tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondiente.
- h. Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la dirección.



- i. Informar periódicamente por escrito, a la directora de la Institución Educativa acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j. Informar a la Dirección sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada a las entidades públicas y/o privadas.
- k. Realizar en coordinación con la directora y los padres de familia y/o apoderados el seguimiento respectivo de los y los estudiantes a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la institución.
- l. Revisar y reformular los acuerdos del aula cada bimestre para consolidar la buena convivencia escolar y el buen clima institucional.
- m. Reporte al portal del SISEVE, según sea el caso.

Art.0140°: DE LOS PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos deberán contribuir con la seguridad y a la convivencia democrática en el Colegio, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes bajo las siguientes premisas:

- i. Es responsabilidad del personal directivo, docentes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y/o apoderados y estudiantes del Colegio informar oportunamente al equipo responsable y la autoridad correspondiente de la institución educativa, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- ii. La Directora del Colegio y el equipo responsable de Convivencia Escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- iii. La Directora del Colegio en coordinación con el equipo responsable de Convivencia Escolar y la Coordinadora de Tutoría y Orientación Educativa convocará - luego de reportar el hecho - a los padres de familia y/o apoderados de (i) las y los estudiantes víctimas, (ii) los agresores y (iii) los espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- iv. Los padres de familia y/o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Escolar en la Institución Educativa.
- v. Es responsabilidad de la Directora del Colegio, el equipo responsable de Convivencia Escolar, la Coordinadora de Tutoría y Orientación Educativa, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- vi. La Directora del Colegio, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las y los estudiantes.
- vii. El equipo responsable de la Convivencia Escolar, realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y/o apoderados y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- viii. El equipo responsable de la Convivencia Democrática en coordinación con la Dirección del colegio acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Art.0141°: DE LOS PRINCIPIOS

Para la aplicación del presente Reglamento, se tendrá en cuenta los principios, derechos, deberes o responsabilidades contemplados en la Constitución Política del Perú de 1993, la Convención sobre los Derechos de los Niños; la Ley General de Educación, Ley N° 28044, y el Código de los Niños y Adolescentes, Ley N° 27337. El colegio asumirá los siguientes principios:



- i. Interés superior del niño y el adolescente: el Colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- ii. Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- iii. Igualdad de oportunidades para todos.
- iv. Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- v. Protección integral de la víctima del o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.

Art.0142°: DE LAS LÍNEAS DE ACCIÓN

La gestión de la convivencia en la Institución educativa se ejecutará a través de tres líneas de acción.

- a) Promoción de la convivencia escolar.
- b) Prevención de la violencia contra niños y niñas.
- c) Atención de la violencia contra niños y niñas.

CAPITULO IV

ESTÍMULOS, MEDIDAS EDUCATIVAS Y ACCIONES REPARADORAS

Art.0143°: DE LAS MEDIDAS REPARADORAS

Las medidas reparadoras deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento, para lo cual es necesario contar con el conocimiento y compromiso de los padres de familia y/o apoderados a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la institución educativa. La aplicación de las medidas correctivas debe tener las siguientes características:

- a) Claras y oportunas.
- b) Reparadoras.
- c) Considerar la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
- d) No deben afectar el desarrollo pedagógico y la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- e) Relacionadas con la promoción de la convivencia escolar.
- f) Consistentes, equitativas e imparciales. Que no dependan del estado anímico de las y los adultos. Se aplican a través de estrategias que motiven a las personas involucradas a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, comprender, comprender las causas de su comportamiento, cambiarlo, reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas. Estas estrategias implican diálogo, mediación, negociación, consejería, reparación, autorregulación.
- g) Por ningún motivo las medidas correctivas constituirán actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud física o mental del estudiante.

Art.0144°: El alumno se hace acreedor a reconocimientos y estímulos. La Institución Educativa siempre busca potenciar al alumno y permitirle el correcto uso de su libertad. Dichos estímulos son los siguientes:

- a. Felicitación verbal, personal o pública.
- b. Felicitación por escrito, comunicándolo a los padres.
- c. Diplomas y premios concedidos en ceremonia oficial.

Art.0145°: El incumplimiento de sus obligaciones por parte de los alumnos, llevará a acciones reparadoras disciplinarias de carácter educativo, que podrán derivar también en medidas administrativas, que serán oportunamente comunicadas a los padres de familia.



Art.0146°: Las acciones reparadoras se aplicarán, atendiendo a la gravedad de la falta y los antecedentes del alumno, los mismos que figurarán en el registro de incidencias

- a) Llamada de atención personal o sanción específica, En el caso de una llamada de atención reiterada, se dejará constancia en el Registro de Incidencia.
- b) Comunicación de la falta por escrito al padre o apoderado.
- c) Citación a la Institución Educativa a los padres o tutores.

Art.0147°: Serán sancionados con amonestación verbal o escrita:

- a. Los alumnos que acumulen tardanzas o se ausenten injustificadamente.
- b. Los alumnos que tengan conductas negativas referidas a las faltas descritas en los artículos anteriores.

Art.0148°: Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- a) Comportamiento Excelente (AD), se aplicará a los alumnos que de manera manifiesta demuestren:
 - Esfuerzo de superación;
 - Rasgos positivos de carácter permanente;
- b) Buena Conducta (A), equivale a una conducta que satisfacen los requerimientos básicos
- c) Conducta Regular (B), se aplicará a los alumnos que están en proceso de alcanzar los requerimientos básicos cuyo comportamiento, esfuerzo y actitudes resulten insatisfactorias
- d) Conducta Inadecuada (C), se aplicará a los alumnos que, a través de acciones concretas:
 - infrinjan las normas de puntualidad, presentación, sociabilidad, civismo -urbanidad, respeto, honradez y moralidad;
 - muestren un mal comportamiento reincidente;
 - cometan o reincidan en faltas graves.

Art.0149°: Corresponde a la Dirección, Comité de Convivencia Escolár y Coord. De TOECE, resolver cualquier acción o interpretación no contemplada en el presente Reglamento con criterio prudencial y evaluar los casos que ameriten sanciones mayores.

Art.0150°: **Algunos procedimientos para orientar el cambio de conducta**

- a) Entrevista personal, razonamiento moral y corrección al alumno.
- b) Entrevista de asesoría con la familia.
- c) Refuerzo positivo de conductas alternativas.
- d) Envío de comunicación a los padres a través de cartas, correo electrónico o anotaciones en el Diario de Tareas o Agenda.
- e) Encargos para fortalecer conductas positivas (lecturas, exposiciones, elaboración de PPT, etc.).
- f) Sistema de refuerzo mediante actividades planeadas.

CAPÍTULO V

PROTECCIÓN Y PREVENCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA ESCOLAR

(BULLYING)

Art.0151°: La Institución Educativa busca promover un ambiente donde la convivencia entre estudiantes sea saludable y libre de violencia y libre de bullying. La Institución Educativa entiende por bullying aquellas agresiones físicas, psicológicas y/o verbales, que se dan de manera directa o por medios virtuales (ciberbullying) entre estudiantes y que ocurren de manera intencional y sistemática, pudiendo producirse en espacios escolares y también fuera del contexto escolar, en espacios en los que el grupo de pares comparte actividades de ocio o esparcimiento. Puede darse por parte de uno o varios agresores.



Art.0152°: Como criterio general, la Institución Educativa considera que, si bien el acoso entre estudiantes es un fenómeno extendido y de larga data en el contexto educativo, todo acto de violencia entre pares es inaceptable en una comunidad escolar y requiere ser encauzado pedagógicamente. La Institución remitirá en modo físico y/o digital, al inicio del año escolar, a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre alumnos, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

Art.0153°: Cualquier integrante de la comunidad educativa debe detectar, atender y denunciar de inmediato, al Consejo de Dirección, los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre alumnos, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.

Art.0154°: Para caso de bullying y otras incidencias de violencia, la Institución Educativa cuenta con un Libro de Registro de Incidencias según Ley 29719.

Art.0155°: Tratamiento por parte de la Institución Educativa en casos de bullying escolar:

1. Cuando un miembro de la comunidad escolar tenga conocimiento de alguna situación posible de caracterizar como “acoso entre estudiantes” (bullying), según las características definidas en el artículo 3 del Reglamento de la Ley 29719, debe dar aviso de la situación al docente, tutor o a la respectiva coordinación de nivel.
2. La coordinación de nivel, bajo su responsabilidad, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes siendo reportado en el SÍSEVE.
3. Si la situación efectivamente se caracteriza como un caso de acoso entre estudiantes, en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Escolar, la respectiva coordinación de TOECE convocará, luego de reportado el hecho a los padres de familia o apoderado de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen además de los compromisos, el apoyo pedagógico y el soporte emocional a los estudiantes víctimas, agresores y espectadores de acuerdo al protocolo establecido por ley.
4. Los padres de familia o apoderado de los estudiantes víctimas, agresores, asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en la Institución Educativa.
5. La coordinación de TOECE adoptará las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
6. Un miembro del equipo de Convivencia Escolar, realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas formativas y los compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes víctimas, agresores, y espectadores.
7. Un miembro del equipo de Convivencia Escolar en coordinación con la Dirección, acompañará a las familias de los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.
8. La Dirección en coordinación con los correspondientes padres de familia o tutores, asegurarán que los estudiantes, víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático; y el agresor reciban atención requerida, derivándolos a los especialistas pertinentes con un informe de la Dirección, cuyo costo será asumido por los padres o tutores correspondientes, sin perjuicio de las sanciones que se establezca en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.



CAPÍTULO VI DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art.0156°: DEFINICIÓN

Se entiende por normas de convivencia al conjunto de relaciones individuales y grupales que conforman la vida escolar.

Se trata que los estudiantes vivan la experiencia de que las normas respetan sus derechos y que ellos aprenden a respetar el derecho de los demás.

La elaboración de las Normas de Convivencia de la Institución Educativa y los acuerdos de aula sus consensuadas y vinculantes a todos los integrantes de la Institución Educativa.

Las normas y acuerdos garantizan la organización y participación estudiantil a nivel de la Institución Educativa y de aula. También contempla a los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no, a discapacidad sobre dotación y talento.

En las normas se deben tomar en cuenta el respeto a las costumbres y manifestaciones de las diferentes culturas que influyen en la Institución Educativa, considerando también las diversas creencias y manifestaciones religiosas.

La elaboración de las normas de convivencias escolar se elaboró respetando la ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en la Institución Educativa y su reglamento aprobado por D.S. N° 010 – 2012, donde indica los lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar.

En la institución educativa, se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral los casos de violencia escolar que puedan suscitarse en la institución por ello nuestra institución:

- a. Implementa talleres de prevención de la violencia escolar como parte del programa de tutoría en todos los grados y niveles.
- b. Implementa el registro de incidencias, a cargo de la Dirección, en el que se reportan las acciones realizadas al respecto.
- c. Conformar el Comité de Tutoría, y convivencia escolar sin violencia conformada por la Directora, el coordinador de TOECE, el departamento psicológico.
- d. Elabora anualmente el plan de TOECE y comunica a las autoridades pertinentes.
- e. Las normas de convivencia buscan promover la participación activa de todos los alumnos del aula, realizándose en consenso y en un ambiente democrático.
- f. Las normas de convivencia a nivel de aula son realizadas por los propios estudiantes en la primera sesión de tutoría o área curricular del año, en coordinación con el tutor y son evaluadas una vez al trimestre o al semestre de acuerdo a las necesidades del grupo.
- g. Las normas deben ser claras, precisas, y haciendo uso de un estilo de comunicación en positivo, tomando en consideración la etapa de desarrollo de nuestros alumnos.

Art.0157°: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONALES

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el marco de la educación presencial.
- c. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- d. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- e. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- f. Cuidamos nuestra salud, siguiendo el protocolo para evitar el contagio del COVID – 19 dentro y fuera de la IE. Durante la modalidad presencial.



- g. Informamos inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico del estudiante.

Art.0158°: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA:

Al inicio del año escolar, cada tutor dedicará las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta:

- a) Promover las participaciones de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuosas e inclusivas, con igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, respeto y valoración de las diferencias culturales y lingüísticas.
- b) Considerar la etapa del desarrollo y las características de los y las estudiantes.
- c) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los y las estudiantes.
- d) Considerar competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- e) Mantener la coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución Educativa. Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula, estas son aprobadas por el Director quien tiene la facultad de hacer las observaciones que considere pertinentes.

Si hubiera observaciones, estas son levantadas por el tutor con la participación de sus estudiantes. Aprobadas las Normas de Convivencia del aula se realizarán las siguientes acciones:

- a) Publicarlas en un lugar visible del aula.
- b) Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c) Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
- d) Informar a familiares y comunidad educativa para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
- e) Evaluar su cumplimiento al finalizar cada bimestre.

Art.0159°: Derechos de los estudiantes:

Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una educación de calidad, acorde a sus necesidades humano-cristianas, potencialidades, avances pedagógicos y/o tecnológicos.
- b. Ser tratado con dignidad, respeto, justicia.
- c. Ser atendido de acuerdo a sus necesidades educativas a través de las plataformas digitales en todos los servicios que la Institución ofrece.
- d. Ejercer sus derechos sin transgredir la dignidad y los derechos de los demás.
- e. Ser informado oportunamente sobre los avances de su rendimiento académico.
- f. Conocer las Normas de Convivencia y las medidas correctivas para el buen desarrollo de las clases en modalidad a distancia.
- g. Ser escuchado por miembros de la Institución Educativa antes que se le aplique las medidas correctivas, en caso de indisciplina.
- h. Ser informado oportunamente de la organización curricular de su grado y ciclo correspondiente, en cuanto a las competencias priorizadas, contenidos, estrategias metodológicas y sistema de evaluación.

Art.0160°: Deberes de los estudiantes:

Son deberes u obligaciones de los estudiantes:

- 1. Expresar su fe desde la práctica de los valores cristiano-mercedarios.
- 2. Respetar y cumplir las Normas de Convivencia. por la Institución Educativa.
- 3. Respetarse a sí mismo y, manifestar respeto y cortesía por todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 4. Demostrar respeto a los símbolos patrios, religiosos e institucionales.
- 5. Asumir su responsabilidad académica y conductual.
- 6. Reflexionar sobre sus logros y dificultades como parte de su responsabilidad personal, aplicando la autonomía y la autogestión.
- 7. Demostrar respeto, responsabilidad y honestidad en sus actos en el uso de los entornos



- educativos institucionales.
8. Abstenerse de realizar actividades para recaudar fondos sin la autorización de la Promotoría y Dirección.
 9. Participar y colaborar activamente en todas las actividades educativas y cívico- patrióticas.
 10. Participar puntualmente y con actitud reflexiva en los momentos de oración.
 11. El estudiante que ingresa tarde a una clase, respetará el desarrollo de la misma evitando interrumpir con preguntas hasta que el profesor le conceda el turno de intervención.
 12. Asumir la responsabilidad de ponerse al día en las áreas curriculares en las cuales haya tenido inasistencia.
 13. Revisar permanentemente el material educativo y/o tareas pedagógicas que los docentes de los diversos grados y áreas publican en las aulas virtuales.
 14. Reflexionar y realizar las mejoras correspondientes a partir de la retroalimentación de los docentes de las diferentes áreas curriculares, en relación a su proceso de aprendizaje.
 15. Participar en las clases virtuales con una adecuada presentación personal.
 16. Presentar y mantener su ambiente de estudio adecuado en casa, iluminado, ventilado, ordenado y limpio.
 17. Mantener una sana convivencia velando por el bien común, el buen desarrollo de sus aprendizajes y el de sus compañeros.
 18. Usar un lenguaje, escrito o verbal, alturado objetivo, sin faltar a la verdad, evitando en todo momento las malas expresiones y tratos que desdican su condición de estudiante.
 19. Respetar a las autoridades, docentes, personal, compañeros y miembros de la comunidad educativa, al hacer uso de los entornos virtuales.

Art.0161°: ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

Los estudiantes deberán asistir puntualmente a las clases de cada una de las áreas curriculares. Se tomará en cuenta la asistencia y puntualidad por Área Curricular. El porcentaje de asistencia total será calculado en función al promedio de asistencias de todas las áreas curriculares desarrolladas en el bimestre académico.

PORCENTAJE DE ASISTENCIA TOTAL	ESCALA
90% al 100%	AD
71% a 89%	A
56% al 70%	B
0% a. 55%	C

1. TARDANZA

- a. Las tardanzas son registradas por el docente de cada área curricular.
- b. 3 tardanzas no justificadas con evidencias sustentables se consideran una inasistencia.
- c. De presentarse el caso, se procederá de la siguiente manera:
 - La primera tardanza en una determinada área curricular, será justificada de manera verbal por el estudiante y/o padre de familia, quien explicará brevemente los motivos de la misma, al finalizar la sesión de aprendizaje.
 - De presentarse una segunda tardanza en una determinada área curricular, se enviará un mensaje de alerta al estudiante y/o padre de familia a través de su cuenta en la plataforma institucional.
 - De persistir a una tercera tardanza se reportará al padre de familia para que informe los motivos de las tardanzas en la clase y/o área correspondiente, la Coord. de TOECE, dentro de las 48 horas de habersele notificado al Padre de familia.

2. INASISTENCIA:

- a. Se considera inasistencia a aquella ausencia del estudiante desarrollada por el o la docente de una determinada Área Curricular.
- b. Las inasistencias son registradas por el docente de cada área curricular.



c. De presentarse el caso, se procederá de la siguiente manera:

- La primera inasistencia en una determinada área curricular será justificada de manera verbal por el estudiante y/o padre de familia, quien explicará brevemente los motivos de la misma al finalizar la sesión de aprendizaje.
- De presentarse una segunda inasistencia en una determinada área curricular, se enviará un mensaje de alerta al estudiante y/o padre de familia.
- De persistir a una tercera inasistencia se reportará al padre de familia para que informe los motivos de las inasistencias a las clases y/o áreas correspondientes, a la Coord. de TOECE, dentro de las 48 horas de habersele notificado al Padre de familia.

Art.0162°: HORARIO

El inicio a las clases se ejecutará de acuerdo al cronograma establecido por cada nivel académico y según horarios diferenciados publicados en la plataforma institucional.

Art.0163°: DE LA RESPONSABILIDAD

- 5.1 Enviar los trabajos académicos asignadas por el docente.
- 5.2 Dar uso adecuado a los recursos tecnológicos y a las herramientas digitales establecidas por la Institución Educativa como: correo electrónico, , entorno Google classroom, así como también al utilizar los foros de discusión, videos, imágenes, presentaciones en power Point,, etc.
- 5.3 Contar con los materiales necesarios para el buen desarrollo de la sesión de aprendizaje.
- 5.5 Participar en las clases de manera responsable.

Art.0164°: DEL RESPETO CONVIVENCIA Y TRABAJO:

Cada estudiante asume la responsabilidad de sus actos, así como de las consecuencias que estos generen, aun cuando se efectúen involuntariamente. El estudiante debe en tener en cuenta que durante las clases:

- a. Tratar con respeto a sus compañeros, al personal docente y a todos aquellos miembros integrantes de la Comunidad Educativa
- b. Frente a un conflicto no resuelto o abuso, deberá comunicarse inmediatamente con su tutor y/o docente responsable.

Art.0165°: DEL COMPORTAMIENTO

- 1 Para la evaluación del comportamiento de los estudiantes se tendrá en cuenta la información obtenida de los siguientes instrumentos de seguimiento:
 - a. Registros de asistencia
 - b. Evaluación del tutor.
 - c. Evaluación del Auxiliar.
- 2 La evaluación del comportamiento de los estudiantes está vinculado directamente al acompañamiento formativo del padre de familia, teniendo en cuenta los siguientes rubros:
 - a. Asistencia y puntualidad
 - b. Presentación
 - c. Responsabilidad
 - d. Respeto.
3. Se evaluará la participación de los padres de familia en el acompañamiento formativo de su menor hijo teniendo en cuenta los siguientes rubros:
 - a. Asistencia y participación
 - Entrevistas y reuniones virtuales o presenciales solicitadas por la Institución Educativa.
 - Escuela para Padres
 - b. Colaboración en el proceso de formación de su menor hijo o hija
 - Asumir y cumplir con los acuerdos solicitados por las diferentes instancias de la institución.



- Fomentar la participación de su menor hijo en las actividades y sesiones de aprendizaje virtual propuestas por la Institución.
 - Justificar vía correo institucional y a quien corresponda, las tardanzas e inasistencia de sus menores hijos.
 - Proporcionar a sus hijos los recursos necesarios para su desarrollo en el proceso de formación y de aprendizaje como útiles escolares y recursos tecnológicos (internet, computadora, laptop, entre otros).
4. Actitud positiva e identificación con la Institución
- Mostrar respeto a todos y cada uno de los miembros del personal de la institución.
 - Utilizar un lenguaje alturado cuando desee expresar algo.
 - No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, nacionalidad, religión, sexo, ideas políticas, condición emocional, salud, aspecto físico, etc. La Institución Educativa establece los sistemas de evaluación y control de los estudiantes, así como el procedimiento disciplinario, siguiendo las normativas oficiales establecidas en su caso.

Art.0166°: DE LOS MÉRITOS Y DEMÉRITOS

1. DE LAS DEFINICIONES

- a. Falta: es el quebrantamiento de una forma u orden establecido que dificulta o entorpece el proceso educativo en el orden moral, social y disciplinario que, ocurre haciendo uso de los entornos institucionales virtuales de aprendizaje. b. Reincidencia: es la repetición de un modelo de comportamiento inapropiado después de haber sido advertido, sin señales de esfuerzo de superación.

2. DEL PROCEDER ANTE UNA FALTA

- a. Después de un análisis de la situación se aplicarán algunas de las siguientes medidas tendientes a la reparación de la falta:
- Llamada de atención al estudiante.
 - Reporte de incidencias en la plataforma institucional comunicando a la Coordinación de TOECE.
 - Reporte a los Padres de familia a través de la plataforma institucional sobre el incidente ocurrido.
- b. La instancia que da tratamiento a las faltas es la Coord. de TOECE coordinando con las diversas instancias educativas.
- c. De ser reiterativo y después de un análisis de la situación y los descargos que pueda efectuar el estudiante (con la participación de sus padres o apoderados, de ser necesario), podrá llevarse a cabo alguna de las siguientes acciones:
- Firma del Compromiso Educativo de los padres de familia con la Institución Educativa en presencia del TOECE.
 - Acciones reparadoras de acuerdo a la falta cometida.

Art.0167°: DEL ROL Y COLABORACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

La promoción de convivencia escolar requiere de la coordinación permanente con los Padres de Familia, para lo cual se efectúan los siguientes pasos:

- a. Citar a los padres de los estudiantes involucrados y coordinar con ellos sobre las acciones a realizar para intervenir en cada caso.
- b. Realizar reuniones para coordinar acciones de prevención.
- c. Aplica prácticas restaurativas para la solución del conflicto.
- d. Garantizar el bienestar integral del estudiante y, por tanto asegurar un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante a ser tratado de una forma digna y justa.



- e. Registrar en el Libro de Incidencias sobre violencia y acoso entre escolares, el trámite seguido a cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.
- f. Toma las medidas adecuadas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión en la institución.
- a. Reportar al portal del SISEVE según sea el caso.

Art.0168°: DE LAS ACCIONES DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR EL PERSONAL DEL COLEGIO

Es prioridad del Colegio, la prevención y protección del menor de todos los niveles educativos, siendo nuestro objetivo garantizar que todos los estudiantes convivan en un ambiente de aprendizaje seguro, manteniendo prácticas apropiadas y de supervisión en la escuela. El Colegio adoptará las siguientes medidas de prevención y protección a los estudiantes:

- a) Establecer políticas de protección al menor en concordancia al marco normativo vigente: “Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas”, Directiva N°019-2012-MINEDU/VMGI-OET aprobada por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, o normas que modifiquen o sustituyan, y la base establecida en la convención de los derechos del niño.
- b) Convivencia a partir del Código de Conducta.
- c) Gestión del Comité de Protección al Menor d) Prevención a partir de lecciones a los estudiantes en todo nivel educativo sobre seguridad personal.
- e) Capacitación en identificación y protección al menor para todo el personal del Colegio.

Art.0169°: DE LAS ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO Y VIOLENCIA SEXUAL

Nuestro Colegio como espacio de formación integral promueve de manera permanente, entornos de convivencia acogedores y seguros, donde se fomenten habilidades y actitudes en el marco del respeto y el reconocimiento del otro. Un espacio que permite prevenir y proteger a las y los estudiantes frente a situaciones de violencia que puedan vulnerar sus derechos. Es una realidad que la violencia sexual se presenta en diferentes entornos, incluidos el hogar y la escuela, la cual daña gravemente la integridad y bienestar intelectual, social y emocional de las y los estudiantes. En este sentido el Colegio adoptará las siguientes medidas en concordancia al marco normativo vigente: Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, o norma que modifique o sustituya, y los “Protocolos para la atención de la violencia escolar, una guía para prevenir y atender el acoso entre estudiantes y una guía para prevenir y atender la violencia sexual”.

- a) Generar una convivencia escolar democrática e inclusiva donde prime el buen trato y el respeto.
- b) La Coord. De TOECE. coadyuva acciones de prevención y atención de prevención y atención a la violencia escolar.
- c) Los docentes identifican las necesidades socio afectivo y formativo de las y los estudiantes a fin de fortalecer sus competencias y capacidades a través de sesiones de tutoría y sesiones de aprendizaje.
- d) Si fuera el caso, llevar a cabo la intervención teniendo presente el principio del interés superior del niño y el protocolo. La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las deferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de las estudiantes.
- e) Solo en un ambiente de orden, podrán forjarse los hábitos y cualidades propias de una sólida



formación integral.

Art.0170°: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Los casos de violencia pueden ser:

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

Art.0171°: El director y Coord. De TOECE coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

Art.0172°: El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños y adolescentes en la IE se realiza a través de los siguientes pasos:

- a. Acción: Medidas adoptadas por la IE para atender los casos de violencia detectados.
- b. Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
- c. Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
- d. Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.

Art.0173°: Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SÍseVe.

Art.0174°: El director de la IE asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la IE, hacia los estudiantes.

Art.0175°: Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

Art.0176°: El director de la IE, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

Art.0177°: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

Conforme a la Ley 29719, la IE, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la Institución.

El director de la IE es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Art.0178°: El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de IE, y la información que contiene es de carácter confidencial.

Art.0179°: Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones.

- a) Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - Asumir una posición empática frente a el estudiante.



- Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido/a a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/la agresor/a.
 - Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que LA INSTITUCIÓN hará todo lo necesario para que ello no se vuelva a repetir.
 - Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
- b) Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
 - c) Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
 - d) Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
 - e) Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.

Art.0180°: SISEVE

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

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

CAPITULO VII DE LA INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Art.0181°: La educación inclusiva es el proceso orientado a responder a la diversidad de necesidades de todos los estudiantes, fomentando e incrementando su participación en el aprendizaje a través de las adaptaciones curriculares, según las características de cada uno de ellos. Esta se relaciona directamente con cuatro principios básicos: acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

Art.0182°: La educación inclusiva se sustenta en:

1. Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)
2. Conferencia Mundial "Educación para Todos" (1990)
3. Informe de Warnock (1978)
4. Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)
5. Constitución Política del Perú (1993)
6. Ley General de las Personas con Discapacidad n.° 29973 (2012)
7. Normas y orientaciones para el desarrollo escolar del año escolar (2019)

Art.0183°: El proceso de inclusión implica:

1. Separar dos vacantes ofertantes para estudiantes con necesidades especiales por cada grado.
2. Identificar, previa evaluación y diagnóstico, los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
1. Ubicar en una de las siguientes categorías: discapacidad intelectual (Síndrome de Down y



- retardo cognitivo leve o moderado), discapacidad física o motora, discapacidad auditiva (hipoacusia o sordera), discapacidad visual (baja visión o ceguera), autismo (síndrome de Asperger).
2. Adaptar el currículo, a nivel de estrategias y capacidades (destrezas y contenidos), de acuerdo a las características neuropsicobiológicas de cada uno. La adaptación se hace de dos formas: acomodación y modificación.
 3. Incluir a las y los estudiantes con NEE en todas aquellas actividades que su naturaleza física, psicológica y cognitiva les permita.
 4. Mantener una comunicación permanente con los padres de familia para hacerles saber los avances y dificultades en su proceso de adaptación al entorno y aprendizaje.
 5. Evaluar a las y los estudiantes con NEE de manera literal y descriptiva, con un informe adicional que describa las adaptaciones curriculares efectuadas y las recomendaciones para fortalecer los aprendizajes desarrollados. las y los estudiantes con NEE, en ningún caso, pasan a recuperación pedagógica, por lo tanto, no permanecen en el grado.
 6. Bajo ninguna medida se realizará cobro adicional alguno por servicios prestados a un estudiante de necesidades especiales.

Art.0184°: Las adaptaciones curriculares que se requieran para atender el proceso de enseñanza – aprendizaje de las y los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), del colegio, serán formuladas por los Docentes con el aporte de la Coordinadora General, y el Psicólogo, en coordinación con el SAANEE. Dichas adaptaciones que serán aprobadas por la Dirección, deberán registrarse en la programación curricular del aula.



TITULO VII
DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO
CAPÍTULO I
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

Art.0185°: Son reconocidos como padres de familia o apoderado, quienes participan del proceso de matrícula como responsables legales ante la Institución Educativa cumpliendo los requisitos exigidos. Los padres o apoderado de los estudiantes, conscientes de su papel primario y decisivo de primeros educadores, que la Ley de Educación reconoce y promueve, ejercerán este derecho y obligación, interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión, en la tarea formativa del Colegio.

Art.0186°: Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente información 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.

Art.0187°: Los padres de familia o apoderado al optar por la Institución Educativa aceptan y reconocen que el Colegio es una Institución Educativa Católica conformada por familias católicas, que se comprometen a respetar los principios derivados de la misma y participar de las actividades programadas con tal fin.

Art.0188°: Los padres de familia se comprometen a conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder administrativos, académicos y formativos del Colegio.

Art.0189°: Los padres de familia se comprometen a acompañar la formación de sus hijos según los modos de proceder de la Institución Educativa. Asimismo, se comprometen a brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal del Colegio practicando el respeto, la tolerancia y la sana convivencia.

Art.0190°: Derechos de los padres de familia o apoderado:

1. Ser informados de la axiología del Colegio por medio del Reglamento Interno y del Contrato de Prestación de Servicio Educativos y otras publicaciones.
2. Ser informados de los logros, dificultades en los aprendizajes y comportamiento de su hijo. También a hacer sugerencias sobre los diversos aspectos del Colegio y participar activamente en la formación de sus hijos.
3. Solicitar entrevistas y ser atendidos por los docentes, tutores, y/o directivos en los horarios establecidos según disponibilidad para pedir información y/o aclaración de algún hecho o acontecimiento relacionado con sus hijos. El Colegio está obligado a mantener en reserva la información confidencial de los estudiantes, según Ley 29179, Ley de Protección de Niño y Adolescente.
4. Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección y autoridades del Colegio.
5. Recibir información oportuna sobre las condiciones económicas del servicio educativo, montos, cuotas y fechas de pago.
6. Estar Informado de los resultados de las evaluaciones de proceso, situación final de trimestre y año de sus hijos.
7. Ser escuchados y recibir respuesta a las solicitudes que presenten al Colegio dentro de los plazos establecidos.
8. Exigir la prestación del servicio de educación de acuerdo al Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

**Art.0191°:** Deberes de los padres de familia o apoderado:

1. Asistir y participar activa, responsable y puntualmente de las actividades que le corresponda como padre de familia o apoderado
2. Estar Informado, conocer, respetar y adherirse a las costumbres y modos de proceder de la Institución Educativa.
3. 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.
4. Asistir a las reuniones a las que, el docente, tutor, director, 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.
5. Cumplir y hacer cumplir:
 - a) Ley 28681 que prohíbe la venta, comercialización y consumo bebidas alcohólicas al interior de las instituciones educativas.
 - b) Ley 28705, ley general para la prevención y control de los riesgos del consumo del tabaco que prohíbe fumar dentro de las instituciones educativas.
6. Cumplir con el pago mensual de la prestación de servicios educativos.
7. Reconocer que son los primeros responsables de la formación de sus hijos.
8. Brindar un trato respetuoso a los otros padres de familia y al personal de la Institución Educativa.
9. Respetar las normas y modos de proceder de la Institución Educativa.
10. Considerar y asumir responsablemente las sugerencias y recomendaciones dadas por los tutores, docentes y/o directivos de la Institución Educativa.
11. Acompañar y monitorear el cumplimiento de las responsabilidades y deberes escolares de sus hijos.
12. Responder por los daños materiales que sus hijos causen en la Institución Educativa.
13. Proporcionar a sus hijos los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el proceso formativo.
14. Velar por la buena higiene, salud, y presentación personal de sus hijos.
15. Firmar las pruebas escritas u otros documentos (citaciones, comunicados, etc.) a solicitud del docente o tutor.
16. Presentar oportunamente y por escrito al tutor o coordinador de ciclo la justificación por inasistencia de su hijo.
17. Aceptar las medidas preventivas y correctivas tomadas por docentes, tutores, y/o directivos en pro de la buena formación de sus hijos.
18. Matricular a su hijo en los plazos señalados por la Institución Educativa; en caso de no hacerlo, el Colegio asumirá que la familia está dejando la vacante libre y podrá ser utilizada por otra familia.
19. Brindar información completa y sustentada a la Institución Educativa. Los padres de familia que al momento de matricular a sus hijos no ofrezcan información completa y veraz solicitada por el Colegio, 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.
20. Fomentar en sus hijos la puntualidad, autonomía y responsabilidad.
21. Dejar y recoger puntualmente a sus hijos. En caso de una eventual tardanza deberán comunicar a la Dirección, para la toma de decisiones pertinentes.



CAPÍTULO II

DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADO

Art.0192°: El padre de familia o apoderado autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas del estudiante beneficiario del servicio educativo y de sus familiares única y exclusivamente para difusión de información educativa e institucional, tales como la página web, trípticos de difusión de los fines y axiología del Colegio, etc. El Colegio asegura que los datos personales, imágenes de menores y de adultos, que recibe tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.

Art.0193°: El padre de familia o apoderado deberá entregar a la Institución Educativa información auténtica, cierta y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. El Colegio no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia o apoderados. Al efecto, se deja establecido que los Servicios Educativos contratados no incluyen la auditoría ni la comprobación de la exactitud de la información proporcionada por el padre de familia o apoderado. Toda la documentación e información entregada por el Colegio a padre de familia o apoderado en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de ésta constituye una violación del presente reglamento.

CAPÍTULO III

RELACIONES DE EL COLEGIO CON LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

Art.0194°: Es derecho y deber de los padres de familia y/o tutor legal colaborar con la Promotoría, Dirección, el personal administrativo y docente en la labor que ellos realizan por el bien de los estudiantes. La Promotoría y La Dirección atienden y resuelven las necesidades de los Padres de Familia referido al servicio educativo.

Art.0195°: De la relación entre los Padres de familia y/o tutores legales con la Institución Educativa. La Promotoría y la Dirección fomentan regularmente:

1. Entrevistas de los Padres de Familia con los docentes y/o tutores.
2. Entrevistas con las áreas: Académica, Psicológica, de TOECE.
3. Reuniones virtuales a solicitud del tutor.
4. Escuela Virtual o presencial para Padres de Familia.

Art.0196°: DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL:

Son derechos de los padres de familia y/o tutor legal:

1. Recibir un trato respetuoso de parte de la Comunidad Educativa.
2. Ser atendido por el personal docente, psicólogo del nivel y/o administrativo cuando este tenga alguna duda o reclamo, solicitando su cita virtual según los horarios de atención respectiva.
3. Recibir información sobre el avance de su menor hijo a través de los reportes de los docentes tutores y no tutores y/o de la Coordinación Académica, según sea el caso.
4. Acceder a los resultados de las evaluaciones y de los trabajos presentados por su menor hijo o hija.
5. Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica de la Institución Educativa, así como de las características del servicio educativo modalidad a distancia que brinda la I.E.
6. Solicitar a través de la plataforma entrevistas con los tutores, docentes y/o coordinaciones de área teniendo en cuenta el horario establecido; para el caso de Promotoría y Dirección, estas



reuniones deberán ser solicitadas con anticipación a través del número telefónico de Mesa de Partes Virtual.

7. Ser informados oportunamente a través de medios Institucionales: mensajería, Blog de la Página web, entrevistas virtuales acerca de los avances y las dificultades en el proceso educativo de sus hijos; recibiendo las orientaciones correspondientes por el área académica y/o psicólogo del nivel.

Art.0197º: DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O TUTOR LEGAL

Son obligaciones de los padres de familia:

1. Respetar la axiología de la Institución Educativa, su espiritualidad e identidad con la Iglesia Católica y, comprometerse a participar activamente en todas las actividades formativas en la modalidad a distancia: Escuela para Padres y demás actividades que programe la IE.
2. Es responsabilidad de la familia acompañar a sus hijos e hijas con paciencia, respeto, cuidado y cariño para que aprendan lo mejor posible fomentando su autonomía.
3. Asegurar un espacio en la casa donde sus menores hijos puedan hacer sus actividades escolares con la mayor comodidad posible.
4. Ayudar a que ellos cuenten con tranquilidad para poder concentrarse, evitando interrumpirlos y distraerlos con actividades ajenas al estudio.
5. Acompañar y monitorear el trabajo escolar durante el horario establecido por la IE para el aprendizaje virtual.
6. Tomar contacto con los docentes o directivos de la institución educativa, comunicándose cuando sea necesario.
7. Motivar a sus menores hijos animándolos a cumplir y asistir puntualmente a sus sesiones de aprendizaje virtual.
8. Incentivar la participación de sus menores hijos de manera adecuada y respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje, evitando actitudes de maltrato como regaños, gritos, amenazas, palabras despectivas, entre otros.
9. Generar un buen clima de aprendizaje, ayudando a sus menores hijos a resolver dudas y preguntas durante su proceso autónomo.
10. Participar asertivamente en las reuniones virtuales o presenciales convocadas por los tutores, docentes, y/o coordinaciones de áreas.
11. Fomentar y vivenciar los valores de libertad, verdad, responsabilidad, solidaridad y justicia en sus hijos.
12. Asumir y respetar los principios y objetivos del Proyecto Educativo Institucional, Normas Educativas y Reglamento Interno de la I.E.
13. Revisar y monitorear permanentemente el avance académico de sus menores hijos.
14. Pagar puntualmente la pensión escolar del servicio educativo modalidad presencial que reciben sus menores hijos.
15. Cumplir con las recomendaciones asumidas por las áreas de Coord. General y Coord. De TOECE. para lograr mejores desempeños en los estudiantes.
16. Acatar las medidas disciplinarias y formativas que se dispongan en aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
17. Asistir a las reuniones virtuales que la Institución Educativa programe cada vez que sea citado para los reportes correspondientes, así como tratar asuntos relacionados con la formación de su hijo.
18. Asistir a las citaciones que se le cursen por falta de pago de pensiones escolares.
19. En caso de decidir el retiro definitivo del estudiante de la Institución Educativa, el padre de familia y/o tutor legal deberá enviar una solicitud con su respectiva firma y la constancia de vacante de la institución educativa donde va a ser trasladado de su menor hijo o hija a la Secretaria de la IE.
20. Contribuir con el clima positivo de respeto, diálogo, empatía, asertividad dentro de las actividades y reuniones virtuales que se desarrollen.



21. Velar por una adecuada presentación personal de su menor hijo o hija durante el desarrollo de las clases virtuales.
22. Colaborar con la asistencia y puntualidad de sus hijos en las sesiones de aprendizaje.
23. El colegio no se hace responsable de los comentarios que se dan a través de las redes sociales (WhatsApp, Facebook, etc.) ajenas a los entornos virtuales establecidos por la Institución Educativa y que perjudiquen la sana convivencia entre padres de familia. La institución se abstiene de participar de cualquier tipo de comentarios y/o situaciones al respecto.
24. Los canales oficiales de comunicación entre los padres de familia y cualquier miembro de la comunidad educativa será vía mensajería y/o llamada telefónica a la mesa de partes del colegio y/o Coordinación de Convivencia, solamente dentro del horario laboral (8 am a 3.30 pm) de lunes a viernes y en días hábiles.

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primero.** La interpretación auténtica o la modificación del presente Reglamento es atribución de la Dirección de la Institución Educativa, quien deberá igualmente dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o aspecto no considerado en el presente reglamento.
- Segundo.** El ámbito de aplicación de este Reglamento comprende el comportamiento de los estudiantes, no sólo durante su permanencia en la Institución Educativa, sino también en todos los ámbitos externos donde concurren (competencias deportivas, eventos sociales como fiestas, lugares públicos, etc.).
- Tercero.** Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento será considerada como de hecho y se aplicará el procedimiento y medidas que se estime pertinente, después de un análisis de la misma.
- Cuarto.** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación por resolución directoral. Regirá a partir del año escolar 2025.