



Institución Educativa Privada  

---

**MARÍA REINA DE CORAZONES**

**REGLAMENTO**

**INTERNO**

**2024**

**VISTO LA RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 0013- DIEP-MRC - DREC  
CALLAO**

El proyecto del reglamento interno 2024 de la Institución Educativa Privada “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa, elaborado por la institución y con la opinión de la dirección, profesores, entidad promotora y de conformidad a las normas educativas vigentes para el año escolar 2024.

**CONSIDERANDO:**

Que, es necesario actualizar el documento técnico administrativo que norma la vida institucional de la Institución Educativa Privada “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa, a fin de garantizar un eficiente servicio educativo a la comunidad.

Que, de conformidad con lo prescrito en la Ley N° 26549, ley de Centros Educativos Privados y su reglamento, aprobado por D.S. N° 009-2006-ED y en concordancia a lo señalado en la RM N° 587-2023-MINEDU, **Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024**, corresponde a la dirección y entidad promotora establecer la organización pedagógica, administrativa y funciones de la Institución Educativa que debe constar en su reglamento interno.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º** Aprobar el reglamento interno de la Institución Educativa Privada “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa, autorizándose a los organismos competentes del plantel su ejecución y evaluación durante el periodo 2024 hasta su nueva revisión.

**ARTÍCULO 2º** Comunicar a todo el personal el presente reglamento a efectos que se proceda su cumplimiento en salvaguarda del derecho a la educación de los estudiantes y del adecuado funcionamiento de la Institución Educativa

**ARTÍCULO 3º** Comunicar a las autoridades competentes del Ministerio de Educación y a las instancias pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.**

.....  
[Firma]  
GUDELIA VILLANUEVA DE HERRERA  
DIRECTORA

## PRESENTACIÓN

La convivencia escolar democrática es parte de la estructura organizacional de la **IEP “MARIA REINA DE CORAZONES” de Santa Rosa**, que se hace explícita en el presente reglamento, abordando temas vinculados a la convivencia de la comunidad educativa en busca de promover y fomentar el desarrollo de una convivencia escolar armoniosa, a través de una organización que tiene como principio orientar los valores de respeto, tolerancia, solidaridad, colaboración, justicia y paz, en el marco de los Derechos Humanos y los derivados de la Convención de los Derechos del Niño. De esta forma queremos evitar los programas aislados que intentan dar respuesta a problemáticas entendidas parcialmente, donde lo formativo queda relegado a las instituciones; así, los impactos se ven reducidos y las acciones suelen no persistir en el tiempo. Es así que esto permite organizar y evaluar la convivencia y la formación socio-afectiva y ética como parte explícita del colegio, con un programa sistemático, coordinado, coherente y eficiente de acciones con fines formativos.

Este manual está dirigido a toda la comunidad educativa de la Institución Educativa: estudiantes, padres de familia y personal docente y no docente del colegio, con la finalidad de dar a conocer el marco en el cual se promueve la convivencia escolar democrática, los objetivos, los mecanismos de acción del colegio y los procedimientos a seguir en caso de presentarse algún incidente.

## **TÍTULO I** **DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I** **CONCEPTO Y LINEA AXIOLÓGICA**

#### **Artículo 1º. - Concepto**

El reglamento interno es un instrumento de gestión, de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico de la institución educativa y de los distintos actores, en el marco del proyecto educativo institucional y de las normas oficiales.

#### **Artículo 2º. – (Principios) Línea Axiológica**

La institución educativa se propone brindar una educación integral cuyos principios rectores de su gestión y acción educativas son los siguientes:

##### **2.1. Como Escuela Humanística**

- a) Sentimos la urgencia de generar un espacio educativo que promueva el desarrollo pleno de personas libres, autónomas, que viven armónicamente con la creación, integradas a la sociedad en calidad de constructores de justicia y de paz.
- b) Concebimos a la persona como fin último de toda nuestra acción educativa; que programe su acción educativa teniendo en cuenta la formación integral de la persona como ser individual y social, centrada en el respeto a la dignidad de la persona humana, en el correcto uso de su libertad, espíritu de trabajo, etc. Y de todos aquellos valores que integren su realidad corporal, psíquica, cultural, religiosa y trascendente.

##### **2.2. Como Escuela de Calidad**

- a) Tenemos que buscar permanentemente elevar la calidad educativa, en la que prima la calidad de la persona; y es entendida como un proceso de educación integral basada en criterios pedagógicos coherentes, eficaces y actuales, que favorezcan el desarrollo armónico de los educandos en los niveles de aprendizaje de los dominios cognitivo, psicomotor y afectivo.
- b) Que considere al estudiante como el principal protagonista de su propia educación y reconozca la acción prioritaria e insustituible de los padres como los primeros educadores de sus hijos y a la comunidad educativa como su más influyente educador.
- c) Igualmente, estamos abiertos a la renovación permanente que permite ofrecer en todo momento, una formación acorde con los avances de la ciencia y la tecnología.

##### **2.3. Como Escuela Intercultural**

- a) Sentimos la necesidad de propiciar el encuentro y la integración de culturas diversas, en un clima de respeto mutuo y tolerancia dentro de un contexto global que favorezca la comunión y el enriquecimiento interpersonal.

- b) Estamos llamados, también, a enriquecer nuestra identidad que tiene como ejes fundamentales la cultura peruana con otras culturas.

#### 2.4 Como Escuela para la Vida

- a) Nuestro colegio está llamado a ofrecer a los educandos oportunidades que les permitan reconocer y potencializar sus habilidades e inclinaciones vocacionales; preparándolos para la vida mediante el ejercicio de un trabajo ético y creativo.
- b) Su tarea es la de capacitar a las personas para el trabajo, a través del desarrollo de la creatividad y la crítica; estimulando sus potencialidades y perfeccionando sus habilidades técnico-ocupacionales, para que trasciendan en bien de la sociedad.

## CAPÍTULO II ALCANCES Y BASES LEGALES

### Artículos 3º. - 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 Privada** o sus siglas I.E.P. se entiende que se trata de Institución Educativa Privada “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa,

### Artículo 4º. - Bases Legales

El reglamento interno de la Institución Educativa Privada “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa, se rige por las siguientes normas de carácter legal:

- ▶ Constitución Política del Estado Peruano.
- ▶ Ley General de Educación Nº 28044 y su Reglamento Decreto Supremo Nº 011-2012-ED.
- ▶ Ley de Centros Educativos Privados Nº 26549. Y su Reglamento Decreto Supremo Nº 009-2006-ED.
- ▶ Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo Nº 882 y sus Reglamento D.S. Nº 046-1997 y el D.S. Nº 047-1997.
- ▶ D.S. Nº 009-2006 ED. Que aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y de Educación Técnico Productiva.
- ▶ DS. Nº 013-2004-ED Reglamento de Educación Básica Regular

- ▶ 29944 Ley de la Reforma Magisterial.
- ▶ Ley Nº 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 Nº 29571.
- ▶ Ley Nº 29694, modificada por Ley Nº 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 Nº 011-2011-PCM del 18 de febrero del 2011.
- ▶ Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas Resolución Ministerial Nº 0237-2011-ED.
- ▶ Decreto Supremo Nº 017-2012-ED Aprueban Política Nacional de Educación Ambiental, publicado el 30 de diciembre del 2012
- ▶ DL. Nº 26102 Ley Nº 27337 Código del Niño y del Adolescente.
- ▶ Ley Nº 29719 Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento el D.S. Nº 010-12012 publicado el 03 de junio del 2012.
- ▶ Resolución Ministerial Nº 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 Nº 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 Nº 27444-2001 Ley del procedimiento Administrativo General.
- ▶ Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual Nº 27942, con reglamento aprobado mediante OS. Nº010-2003-MINDES; modificada en algunos artículos por la Ley Nº 29430.
- ▶ Ley Nº 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento Decreto Supremo Nº 005-2012.
- ▶ Resolución Ministerial Nº 376-2006-TR Medidas Nacionales frente al VIH y SIDA en el lugar de trabajo.
- ▶ Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, publicado el 24 de diciembre del 2012.
- ▶ Ley Nº 28705, Ley General para la Prevención y Control de los Riesgos del Consumo del Tabaco, modificada por la Ley Nº 29517.
- ▶ Resolución Ministerial Nº 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.
- ▶ OS. Nº 050 -82-ED Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa
- ▶ Cirruculo Nacional de Educación Básica Regular para los Niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, Resolución Ministerial Nº 281 – 2016.

- ▶ R.M. Nº 0234-2005-ED Directiva sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular Directiva Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 24514 Ley de Estabilidad Laboral.
- ▶ RO. 343-2010-ED Norma del Desarrollo de acciones de Tutoría y Orientación.
- ▶ 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".
- ▶ R.M Nº 587-2023 ED. Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2024 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- ▶ Decreto de Urgencia 002 – 2020
- ▶ RVM N<sup>a</sup> 193-2020 MINEDU Orientaciones para la evaluación de Competencias de Estudiantes de la Educación Básica en el marco de la Emergencia Sanitaria COVID-19
- ▶ Decreto Supremo Nº 005-2021-MINEDU

### **CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO, UBICACION, MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS**

#### **Artículo 5º. - DEL FUNCIONAMIENTO**

La IEP. “MARIA REINA DE CORAZONES” de Santa Rosa, inicia sus actividades mediante la RD. Nº 004147 de la DREC autoriza el funcionamiento de los servicios de educación en los niveles inicial y primaria de la Educación Básica Regular.

#### **Artículo 6º. - DE LA UBICACIÓN**

La IEP. “MARIA REINA DE CORAZONES” de Santa Rosa, se ubica específicamente en el Jr. José Carlos Mariátegui Mz C1 lote 14-15 Urbanización Santa Rosa, distrito del Callao, jurisdicción de la DREC CALLAO.

#### **Artículo 7º. - MISIÓN**

Somos una institución que brinda servicios educativos en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria con sólidos principios éticos y morales que permiten en la comunidad educativa encontrarse consigo mismo, con los demás y con el ambiente en el que vivimos. Preparamos a nuestros estudiantes para la vida, en respuesta a las exigencias y requerimientos de la sociedad peruana, en el contexto global. Para lograrlo, empleamos el conocimiento, tecnología, servicios, y materiales existentes. Estamos comprometidos en construir una sociedad más justa y solidaria, valorando nuestras tradiciones y costumbres.

## **Artículo 8º. - VISIÓN**

La I.E.P. se consolida como uno de los mejores colegios de la jurisdicción, destacando en los siguientes aspectos:

- a) Nuestros estudiantes egresan, habiendo desarrollado todas las competencias correspondientes a su nivel de educación. Egresan con sólidos valores morales y éticos. Integrados a la sociedad con un proyecto de vida definido.
- b) Nuestros estudiantes se comunican y expresan sus ideas en inglés. Manejan los recursos virtuales, aplicados a cualquier necesidad, con éxito.
- c) Las familias se encuentren integradas en la educación de sus hijos, participando a través de diversos medios y actividades.
- d) Todos nuestros servicios e infraestructura son de óptima calidad.

## **Artículo 9º. - OBJETIVOS GENERALES.**

- a. CONTRIBUIR con el normal desarrollo integral de los educandos con el fin de lograr su madurez humana.
- b. LOGRAR que cada alumno sea sujeto de su propia formación, desarrolle su sentido crítico constructivo y se proyecte en un serio compromiso de participación activa en la transformación del mundo y en la construcción de una nueva sociedad que vivencie la cultura del amor al prójimo.
- c. PROMOVER el protagonismo del educando como sujeto de su propia historia a través del desarrollo de la autoestima, de la capacidad de trabajar en grupo y del sentido crítico y creativo.
- d. FORMAR en los alumnos y en cada agente que interviene en el proceso educativo, el sentido de vida familiar, el espíritu de solidaridad y cooperación.
- e. CULTIVAR entre el educando y el educador, un estilo de relación basado en la presencia, la cercanía, la cortesía y el respeto.
- f. FOMENTAR el espíritu de justicia, de solidaridad, de sobriedad y de servicio recíproco como condiciones indispensables para construir la paz.

## **Artículo 10º. - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a. ORIENTAR el quehacer educativo de la institución educativa en sus áreas fundamentales: axiológica, técnico-pedagógica, administrativa y las relaciones con otras instituciones.
- b. OFRECER un ambiente propicio en el que los alumnos encuentren sentido y modelen los comportamientos de los alumnos y demás agentes de la educación.
- c. ESTABLECER normas que cultiven el sentido reflexivo, constructivo y modelen los comportamientos de los alumnos y demás agentes de la educación.
- d. FOMENTAR la autodisciplina como factor del desarrollo de la voluntad.
- e. BRINDAR un ambiente propicio al diálogo para desarrollar un espíritu crítico, fraternal, constructivo y enmarcado en la práctica de valores y virtudes humanistas.
- f. GARANTIZAR el desarrollo integral del educando en sus aspectos académico, físico y psicológico.
- g. ACERCAR al alumno al avance técnico y científico en concordancia con el mundo moderno.
- h. MANTENER el buen prestigio de la institución educativa en todos los aspectos, asumiendo las normas de comportamiento personal e institucional.

## TÍTULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### CAPÍTULO I DE LA ORGANIZACIÓN

#### **Artículo 11º. -TECNICO PEDAGÓGICO.**

##### a. Planificación. -

- El período de planificación y organización comprenderá:
- a) Matrícula y ratificación de la misma.
  - b) Evaluación de recuperación y subsanación.
  - c) Elaboración, revisión y/o modificación del proyecto educativo institucional (PEI).
  - d) Elaboración, revisión y/o modificación del proyecto curricular institucional (PCI).
  - e) Elaboración del plan de trabajo anual (PAT).
  - f) Revisión del reglamento interno.
  - g) Elaboración del cuadro de distribución de Horas.
  - h) Elaboración de programas anuales, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.
  - i) Distribución de secciones a nivel de educación inicial y primaria.
  - j) Formulación del calendario cívico escolar y calendarización anual.
  - k) Horario de clases.
  - l) Materiales educativos.
  - m) Ambientación de aulas.

##### b. Programación.-

En lo que corresponde a la programación se especifica:

- El año escolar tiene una duración de 38 semanas, el mismo que se desarrollará en cuatro bimestres, cada bimestre considera un periodo de proceso y otro de evaluación de unidad de comprobación de los logros de aprendizajes previstos.
- Los horarios de clase se organizaran teniendo en cuenta el grado que cursen los estudiante, según corresponda, así como la naturaleza de las áreas curriculares fluctuando las horas pedagógicas de acuerdo a la necesidad y a los planes de desarrollo educativo y de mejora continua conforme a la misión y visión de la institución educativa.
- Los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria gozarán de un periodo de descanso (recreo) según se especifique en el horario escolar vigente.

##### c. Calendarización

- La calendarización del año académico en el colegio se sujet a la realidad del medio y la política educativa, coherente a los dispositivos legales vigentes y comprende 38 semanas distribuidas en cuatro bimestres.
- La institución educativa mediante el calendario cívico escolar fomentará en los estudiantes el amor a la patria mediante actividades valorativas las cuales se desarrollarán todos los días lunes a primera hora con la presencia de toda la comunidad

educativa; teniendo la siguiente calendarización, según lo establecido por el Ministerio de Educación:

## **CALENDARIO CIVICO ESCOLAR**

### **MARZO**

- 08 - Día Internacional de la Mujer
- 15 - Día Mundial de los Derechos del Consumidor
- 21 - Día Internacional del Síndrome de Down
- 22 - Día Mundial del Agua
- 24 - Día de la Lucha contra la Tuberculosis
- 26 - La Hora del Planeta

### **ABRIL**

- 01 Día de la Educación
- 02 Día Mundial del Autismo
- 07 Día Mundial de la Salud
- 2do. Domingo - Día del Niño Peruano
- 12 Nacimiento del Inca Garcilaso de La Vega
- 14 Día de las Américas
- 22 Día de la Tierra
- 23 Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor
- 23 Día del Idioma Español

### **MAYO**

- 01 - Día Mundial del Trabajo
- 02 - Aniversario del Combate del Dos de Mayo
- 03 - Día de la Libertad de Prensa
- 08 - Día Mundial de la Cruz Roja
- 2do. Domingo - Día de la Madre
- 12 - Día Internacional para la Erradicación del Trabajo Infantil
- 15 - Día Internacional de la Familia
- 17 - Día Mundial del Internet
- 18 - Día Internacional de los Museos
- 21 - El Combate de Iquique
- 22 - Día Internacional de la Diversidad Biológica
- 25 - Día de la Educación Inicial
- 26 - Día de la Integración Andina
- 28 - Día Internacional del Juego
- 30 - Día Nacional de la Papa
- 31 - Día del no Fumador
- 31 - Día de la Solidaridad

### **JUNIO**

- 04 - Día Internacional de los Niños Víctimas Inocentes de la Agresión
- 05 - Día Mundial del Medio Ambiente
- 07 - Aniversario de la Batalla de Arica y Día del Héroe Francisco Bolognesi
- 08 - Día Mundial de los Océanos
- 12 - Día Mundial Contra el Trabajo Infantil
- 15 - Día de la Canción Andina

- 17 - Día Mundial de Lucha Contra la Desertificación y la Sequía
- 3er. Domingo - Día del Padre
- 24 - Día de la Fiesta del Sol o Inti Raymi
- 24 - Día del Campesino
- 26 - Día Internacional de la Preservación de los Bosques Tropicales
- 26 - Día Internacional de las Naciones Unidas en Apoyo de las Víctimas de la Tortura
- 26 - Día de la Lucha Contra el Tráfico Ilícito y el Uso Indebido de Drogas
- 28 - Día Nacional del Cebiche
- 29 - Día del Papa - San Pedro y San Pablo

## **JULIO**

- 01 - Día del Parque Nacional Huascarán
- 06 - Día del Maestro
- 07 - Descubrimiento de Machu Picchu
- 10 - Aniversario de la Batalla de Huamachuco
- 11 - Día Mundial de la Población
- 24 - Día de los gloriosos hechos de armas de Zarumilla
- 28 - Día de la Proclamación de la Independencia del Perú

## **AGOSTO**

- 06 - Batalla de Junín
- 09 - Día Internacional de las Poblaciones Indígenas
- 26 - Día del Adulto Mayor
- 27 - Día de la Defensa Nacional
- 28 - Reincorporación de Tacna al seno de la Patria
- 30 - Día de Santa Rosa de Lima

## **SETIEMBRE**

- 01 - Semana de la Educación Vial
- 07 - Día de los Derechos Cívicos de la Mujer
- 08 - Día Internacional de la Alfabetización
- 2do. domingo - Día de la Familia
- 3er. Martes - Día Internacional por la Paz
- 16 - Día Internacional para la Protección de la Capa de Ozono.
- 23 - Día de la Primavera, de la Juventud
- 24 - Semana Nacional de los Derechos Humanos
- 27 - Día Mundial del Turismo
- 29 - Día Mundial de los Mares

## **OCTUBRE**

- 01 - Día del Periodismo
- 01 - Semana del Niño
- 08 - Día del Combate de Angamos
- 08 - Día de la Educación Física y el Deporte
- 2do. Miércoles - Día Internacional de la Reducción de los Desastres
- 12 - Descubrimiento de América
- 16 - Día Nacional de la Persona con Discapacidad
- 16 - Día Mundial de la Alimentación

- 16 - Día de las Naciones Unidas
- 17- Día Internacional para la Erradicación de la Pobreza
- 21 - Día Nacional de Ahorro de Energía
- 31 - Día de la Canción Criolla

## **NOVIEMBRE**

- 01 - Semana Nacional Forestal
- 04 - Rebelión de Túpac Amaru <sup>III</sup>
- 2da. Semana de la Vida Animal
- 10 - Semana de la Biblioteca Escolar
- 20 - Día de la Declaración Universal de los Derechos del Niño e Iniciación de la Semana del Niño
- 27 - Batalla de Tarapacá

## **DICIEMBRE**

- 01 - Día Mundial de la Lucha contra el SIDA
- 09 - Aniversario de la Batalla de Ayacucho
- 10 - Declaración Universal de los Derechos Humanos
- 25 - Navidad

d. **Período Vacacional.**- Las vacaciones de los estudiantes se desarrollan en los meses de enero y febrero, además de las vacaciones al finalizar cada bimestre, según programación anual considerado en el plan anual de trabajo 2024.

### e. **Supervisión Educativa**

La dirección académica es la autoridad que ejerce el monitoreo interno técnico pedagógico y acompañamiento, en tal sentido debe elaborar y efectuar un plan específico de acciones de monitoreo permanente.

- La dirección académica tendrá las siguientes funciones de monitoreo.
- ▶ Asesorar y orientar la labor del personal docente y administrativo.
- ▶ Evaluar conjuntamente con los docentes el proceso de enseñanzas aprendizaje. Tomando en cuenta su programación curricular de aula.
- Uso efectivo del tiempo en el aula.
- Uso adecuado de los materiales y recursos educativos en el aula.
- ▶ Fomentar y mantener el mejor nivel de las relaciones personales y de ambientes propicio de trabajo a fin de optimizar la tarea educativa.
- ▶ Orientar y asesorar la aplicación de la normatividad correspondiente.
- ▶ Llevar a cabo el monitoreo interno para el logro de los aprendizajes utilizando la ficha de monitoreo opinada e inopinada.

a. **Régimen Económico.-** En cuanto al régimen económico, se indica que el padre de familia tendrá la información clara, transparente y oportuna de acuerdo a las normativas vigentes y para tal efecto se especifica lo siguiente:

#### **1. MONTO DE LAS PENSIONES**

- ▶ La dirección de la institución educativa y la entidad promotora, informarán oportunamente a los padres de familia el monto de las pensiones, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los señores padres de familia dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo, especificando que la pensión de

enseñanza se establece en diez cuotas que serán abonadas mensualmente y una cuota de matrícula.

► No será motivo de devolución:

En caso el postulante sea matriculado y luego la familia decide trasladarlo del colegio por cualquier motivo, antes del inicio de clases, no se devolverá el importe de la matrícula, debido al lucro cesante generado por esta situación.

## 2. PLAZO DEL PAGO DE LAS PENSIONES

El pago de las pensiones de enseñanza se debe realizar dentro del plazo otorgado, siendo fecha de vencimiento el último día del mes al que corresponda la pensión de enseñanza a excepción del mes de diciembre que vence el 20 de diciembre del 2024. Los padres de familia o tutores de los alumnos reconocen que el presupuesto de operación e inversión de la institución educativa se financia, fundamentalmente, con las pensiones de enseñanza, que a su vez solventan el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicio, así como la adquisición de bienes y pago de servicios (luz, agua, teléfono, etc.); y que el pago oportuno y puntual de dichas pensiones evita penalidades que se establecen en la Institución de acuerdo a ley.

### 2.1. FACULTADES DEL COLEGIO FRENTE A CUOTAS IMPAGAS

De acuerdo a la normatividad legal vigente, La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 16º de la referida norma, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo del proceso pedagógico para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE.

### 2.2. ACCIONES A EJECUTAR POR INCUMPLIMIENTO DE PAGO

La IEP “MARIA REINA DE CORAZONES” de Santa Rosa, en uso de sus facultades como empresa privada de servicio, reportará a los padres y/o apoderados morosos a las centrales de riesgo financiero, teniendo como criterio para ejecutar la presente acción que el padre y/o apoderado que afecte el abono de las pensiones por derecho de enseñanza, tenga impagos 3 meses consecutivos.

### 2.3. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS EN LA INFRAESTRUCTURA DEL COLEGIO

Si el estudiante daña la infraestructura y/o mobiliario del colegio, el padre de familia se compromete a repararlo y/o asumir los gastos de su reparación, el mismo que le será añadido a la cuota de la pensión mensual, sometiéndose al presupuesto que disponga el colegio.

## **2.4. SOBRE LOS TEXTOS ESCOLARES**

Los textos serán revisados sus contenidos por los docentes de cada área, estos textos serán utilizados desde el inicio de clase , ya que constituyen un material de soporte para el logro de los aprendizajes, previa acta de aprobación de la selección de textos escolares, en base a la Ley Nº 29694, modificada por Ley Nº 29839, a través de la cual el Congreso de la Republica promulgó la "Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares".

## **TÍTULO III DEL DERECHO A LA EDUCACION DE LOS ESTUDIANTES**

### **CAPITULO I DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y CERTIFICADO**

#### **Artículo. - 12º. -**

Los padres de familia de los estudiantes postulantes para el año 2024 están informados que la cantidad de vacantes, está sujeta a la ratificación de matrícula y al número de alumnos ya matriculados en los años anteriores.

#### **Artículo. - 13º**

La institución educativa informará a los padres de familia, con anticipación al proceso de matrícula, sobre las condiciones económicas a la que se ajustará la prestación del servicio educativo y a los requisitos a presentar durante dicho proceso. La información se brindará de acuerdo a la normativa vigente. Los padres de familia, firmarán una declaración jurada aceptando el cumplimiento del presente reglamento interno.

#### **Artículo 14º. - DEL PROCESO DE MATRICULA**

Durante el proceso de matrícula, la institución educativa privada “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa, brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre el proceso de matrícula ajustándose a las normas vigentes; la dirección general de la institución educativa señalará oportunamente las fechas de inscripción y ratificación de matrículas, responsabilizándose del proceso; esta información detallada se hará mediante boletín informativo, estableciéndose un cronograma de matrícula.

La matrícula, ratificación o traslados debe efectuarse por los padres de familia o apoderados.

## **REQUISITOS GENERALES**

- a. El padre, madre y/o apoderado deberá presentar a tiempo la documentación, el pago respectivo de la matrícula de acuerdo al cronograma establecido por la dirección general.
- b. El o la estudiante deberá haber obtenido calificación aprobatoria que establece que ha sido promovido al siguiente grado.
- c. El padre, madre y/o apoderado deberá firmar el contrato de prestación de servicios educativos y condiciones económicas 2024.
- d. En el caso de la matrícula de los estudiantes nuevos, los padres de familia y/o apoderados tiene un plazo de 30 días hábiles a fin de regularizar la entrega de toda la documentación del menor, previa firma y presentación de la declaración jurada de acuerdo a las "Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2024 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" en caso de incumplimiento será bajo responsabilidad del padre de familia y/o apoderado, el que el alumno no figure en la nómina de matrícula y acta de notas finales, por falta de documentación.

#### **Artículo 15º. -**

Del ingreso de los estudiantes al nivel inicial, deberá cumplir los siguientes requisitos:

- **De los Estudiantes**
- Tener 3 años cumplidos, dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación. (31 DE MARZO).
- Presentar partida de nacimiento original y DNI.
- Tarjeta de control de vacunas.
- Tres fotos tamaño carné.
- Compromiso del padre de familia
- Pago por concepto de matrícula

#### **Artículo 16º. -**

Del ingreso de los estudiantes al primer grado, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- **De los Estudiantes**
- Tener 6 años cumplidos, dentro de la fecha estipulada por el Ministerio de Educación (31 DE MARZO).
- Presentar partida de nacimiento original y DNI.
- Tres fotos tamaño carné.
- Compromiso del padre de familia.
- Certificado de estudios

- Ficha única de matrícula.
- Pago por concepto de matrícula

#### **Artículo 17º. -**

Los requisitos para la matrícula o ratificación de matrícula desde el 2º grado de primaria al 5º año del nivel secundaria son:

- De ser ratificación de matrícula, el padre, madre y/o apoderado deberá presentar el certificado de estudios que verifique cual es la situación final del estudiante en función al grado cursado (alumnos nuevos).
- Presentación de la certificación de estudios que acrediten haber concluido satisfactoriamente el grado anterior o en su defecto haber concluido primaria.
- Presentación de la partida de nacimiento y DNI
- Presencia del padre, madre o apoderado
- El padre, madre y/o apoderado firmará un compromiso el documento denominado compromiso del proceso de matrícula para el año lectivo 2024.
- El director (a) de la institución educativa previo a la matrícula mediante resolución directoral establecerá el número de vacantes por grado y secciones para efectos de matrícula y/o ratificación de la misma.
- La dirección mediante RD, realizará la aprobación de las nóminas de matrícula previa verificación o informes de las respectivas secretarías dentro de los plazos establecidos por las normativas vigentes.
- Los traslados de matrícula proceden hasta el término del tercer bimestre lectivo.
- Los traslados de los educandos se realizará previa presentación de la constancia de vacantes otorgada y firmada, por el director de la Institución Educativa de destino, previa verificación del SIAGIE.
- El director (a) de la I.E. brindará todas las facilidades a los alumnos que hubiesen interrumpido sus estudios.
- La ratificación de matrícula es un proceso que realiza la institución educativa de acuerdo a la normativa vigente.
- La ratificación de la matrícula es un acto que el padre, madre y/o apoderado deberá realizarlo dentro de los plazos establecidos; vencidos los plazos la IEP. MARIA REINA DE CORAZONES dispondrá de la vacante.

#### **Artículo 18º. -**

Los requisitos para el traslado a otra institución educativa son:

- ❖ Constancia de vacantes de la I.E. de destino.

#### **Artículo 19º. -**

Para efectuar el traslado del estudiante o estudiantes el padre, madre o apoderado que efectuó la matrícula estará facultado a realizar dicho traslado salvo que la persona que

desea ejecutar el traslado de matrícula cuente con una autorización judicial que lo faculte para tal.

#### **Artículo 20º. -**

El acto de matrícula es un proceso por el cual el padre, madre de familia y/o apoderado se integra formalmente a la institución educativa particular “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de Santa Rosa, incorporando a su hijo (a) en el grado de estudios que le corresponde cursar; a partir de ese momento, conlleva la aceptación de los fines, axiología y reglamento de la Institución; el padre, madre de familia y/o apoderado velará porque su hijo (a) demuestren un comportamiento coherente con los principios y normas que rigen a nuestra institución.

#### **Artículo 21º. - EVALUACIÓN DE APRENDIZAJE.**

- a. La evaluación escolar se realizará de acuerdo con la norma planteada en el diseño curricular y mapas de progreso conjugando los criterios de evaluación de la institución educativa fijados por la dirección para el año escolar.
- b. La evaluación de los logros de aprendizaje, es un proceso permanente e integral y de recoger información. Se realiza en forma continua y permanente empleando diversos instrumentos de evaluación.
- c. No se reprogramarán evaluaciones tampoco recuperaciones.
- d. Se programarán evaluaciones por cada unidad de aprendizaje.
- e. Los resultados finales del proceso de evaluación se informarán al finalizar el bimestre (Reporte de evaluaciones).
- f. En el proceso de evaluación se calificará de la siguiente manera:

\*) Inicial, primaria, se realizará empleando la escala literal

- g. En el nivel inicial Y primaria la escala es literal (letras).
- h. Las pruebas de recuperación o subsanación se ejecutarán en las fechas programadas, considerando lo dispuesto en la normativa correspondiente.
- i. Con respecto a los requisitos de promoción, repetencia y recuperación de la evaluación, las áreas o talleres del plan de estudios, que se implementan en la institución educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del proyecto curricular institucional y aprobados por resolución directoral, serán considerados para efectos de promoción o repetencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el plan de estudios del Diseño Curricular Nacional de la EBR.

#### **Artículo 22º. - EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO:**

- a.-De acuerdo a la propuesta del Currículo Nacional vigente la evaluación de la conducta en el nivel inicial y primario se realiza dentro de la evaluación de la competencia de cada área.
- b.-La calificación de la conducta en el nivel secundario se realiza de acuerdo al Currículo Nacional y a la normativa vigente.

#### **Artículo 23º. - DE LOS REPORTES DE EVALUACIÓN**

Se entregarán al finalizar cada bimestre y en donde se registrarán las calificaciones obtenidas por cada estudiante de acuerdo al logro de sus aprendizajes y de acuerdo a la curricula que corresponda al grado y al nivel educativo.

#### **Artículo 24º. - DE LA ATENCIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA**

Se darán en horarios destinados para tal fin y de los cuales los padres serán oportunamente informados.

#### **Artículo 25º. - DE LA EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN AL TÉRMINO DE AÑO ACADÉMICO.**

En educación primaria y secundaria: La recuperación procede cuando un alumno o un grupo de alumnos no han logrado los aprendizajes previstos y para efectos que el estudiante tenga la opción de la evaluación de recuperación se deberá considerar los siguientes casos para determinar su situación:

<b>Primaria 2º a 4º</b>	Obtienen B o C en el calificativo anual de las áreas de <b>Comunicación o Matemática</b> . Obtienen C en otras áreas o talleres.
<b>Primaria 5ºy 6º</b>	Obtienen B o C en el calificativo anual de las áreas de <b>Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología</b> . Obtienen C en otras áreas o talleres.

- Para el caso de estudiantes del nivel inicial no hay evaluación de recuperación al no existir la repitencia de grado.
  - Los estudiantes de 2º, 3º y 4º grado deberán obtener la calificación "A" para poder ser promovidos al grado superior inmediato.
  - Los estudiantes de 5º y 6º grado deberán obtener la calificación "A" para poder ser promovidos al grado superior inmediato.

#### **Artículo 26º. - PROGRAMA DE RECUPERACIÓN ACADÉMICA O EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN**

- La dirección académica de la institución educativa programará el programa de recuperación académica, se desarrollará previa coordinación con los docentes de primaria y secundaria, padres de familia y alumnos.
- La dirección académica de la institución educativa está autorizada para recepcionar expedientes sobre evaluaciones de recuperación de estudiantes proveniente de otras I.E. que cuenten con la autorización correspondiente o en su defecto se ejecute las acciones pertinentes previa coordinación con la DREC de la jurisdicción en cautela del derecho a la educación del estudiante.
- Los casos de subsanación por la desaprobación de asignatura se evaluarán de acuerdo a las normas vigentes para tal finalidad.

## **CASOS EXCEPCIONALES**

### **Artículo 27º. -ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIONES.**

La dirección académica tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de la evaluación, previa solicitud del padre de familia con i documentos probatorios, en los casos que acredite enfermedad o tratamientos ambulatorios por períodos prolongados, accidente, viaje en delegación oficial u otros casos similares.

### **Artículo 28º. - EXONERACIÓN DEL ÁREA DE EDUCACIÓN RELIGIOSA.**

Procede solo en el caso de que el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado lo solicite. Debe solicitar la exoneración por escrito al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo. Esta exoneración es autorizada por resolución directoral que la aprueba.

### **Artículo 29º. - EXONERACIÓN TEMPORAL O PARCIAL EN EL ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.**

Procede cuando el padre o madre de familia, apoderado o tutor solicita la exoneración justificando debidamente los motivos por los cuales el estudiante está impedida de realizar alguna actividad física.

La exoneración es autorizada por resolución directoral expedida por dirección.

### **Artículo 30º. - DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

- La dirección general es la responsable de extender, oficial y oportunamente, la certificación correspondiente que acredite los resultados de la evaluación anual de los estudiantes que solicite el padre, madre y/o apoderado quien realizó la matrícula respectivamente, dentro del marco de la normativa vigente y del presente reglamento interno.
- La IEP. “MARIA REINA DE CORAZONES” de Santa Rosa, otorgará certificados de estudios previa solicitud formal del padre de familia y/o apoderado de los alumnos que se encuentren cursando algún grado en el nivel inicial y primaria, según el presente conducto regular:
  - a. Para expedir alguna documentación del estudiante, el pedido deberá ser presentado por el padre de familia y/o apoderado mediante solicitud a través de secretaría.
  - b. El pago por derecho de traslado y/o retiro de documentos será informado por la secretaría de la I.E.P., especificándose que dicho trámite es individual por cada estudiante y debe realizarse antes de la fecha de ratificación de matrícula, para tal efecto deberá presentar formalmente ante la secretaría de la I.E.P. la constancia de vacante del colegio de destino, a fin de que se garantice la continuidad del proceso escolar del estudiante.
  - c. La entrega de los certificados de estudios en el marco de las facultades conferidas en la LEY N° 27665 en su artículo 16º de la referida norma, faculta a las instituciones educativas a poder retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los padres de familia y/o apoderado al momento de la matrícula, lo que no exime a la institución educativa que en cumplimiento del marco legal mencionado se compromete al desarrollo y culminación del proceso pedagógico

para la totalidad de los alumnos y alumnas de la institución educativa, contando los estudiantes con una situación final en el SIAGIE

### **Artículo 31º. - PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR**

La promoción al grado superior es automática en el nivel inicial y 1er grado de primaria. En los siguientes grados, de 2do a 4to grado de primaria y 5to a 6to grado de primaria, procede cuando el estudiante obtiene:

<b>Primaria 2º a 4º</b>	Mínimo A en la calificación anual a signada <u>a las áreas</u> de Comunicación y Matemática, y <b>B en</b> todas las demás áreas o talleres.
<b>Primaria 5º - 6º</b>	Mínimo A en la calificación anual asignada <u>a las áreas</u> de <b>Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología</b> . Obtienen <b>B en</b> todas las demás áreas o talleres.
<b>Secundaria</b>	<u>El estudiante permanece en el grado en el que se obtenga la calificación mínima exigida para aprobar el año lectivo, sin tener en cuenta la recuperación del estudiante.</u>

### **Artículo 32º. - DE LA REPITENCIA O PERMANENCIA EN EL GRADO**

Los estudiantes de Inicial y 1er grado de primaria no permanecen en el grado porque su promoción es automática.

En los demás casos, permanece en el grado el estudiante que al finalizar el año lectivo:

<b>Primaria 2º a 6º</b>	Obtienen <b>C en</b> el calificativo anual de las dos <b>áreas Comunicación y Matemática</b>
<b>Secundaria</b>	<u>El estudiante permanece en el grado en el que se obtenga la calificación mínima exigida para aprobar el año lectivo, sin tener en cuenta la recuperación del estudiante.</u>

Asimismo, permanece en el grado el estudiante que al término del programa pedagógico o evaluación de la recuperación:

<b>Primaria 2º a 6º</b>	No obtiene A en <b>las áreas exigidas para la aprobación</b> - Comunicación y Matemática 2º a 4º - Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Tecnología
<b>Secundaria</b>	<u>El estudiante permanece en el grado en el que se obtenga la calificación mínima exigida para aprobar el año lectivo, sin tener en cuenta la recuperación del estudiante.</u>

## **CAPITULO II**

### **ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y ATENTADO CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

### **Artículo 33º. -**

La Dirección de la Institución Educativa, de conformidad con la Ley 27942, su modificatoria Ley N° 29430 y en concordancia con el D.S. 010-2003-MIMDES previene el hostigamiento sexual producido en las relaciones de autoridad o dependencia, cualquiera sea la forma jurídica de esta relación. Igualmente, cuando se presente entre personas con prescindencia de jerarquía, cargo, función, nivel remunerativo o análogo.

Asimismo de conformidad con la directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones educativas", aprobado por Resolución Ministerial 519-2012-ED, la dirección de la institución educativa, incorpora en el presente reglamento normas específicas sobre el comportamiento de su personal respecto de las y los estudiantes, así como la prohibición expresa de todo tipo de violencia en su contra a fin de fortalecer las acciones de prevención y protección de los estudiantes frente a nuestro personal.

### **Artículo 34º. -**

#### **NORMAS ESPECÍFICAS SOBRE EL COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DEL COLEGIO RESPECTO DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.**

El personal del colegio, profesores, directivos, personal administrativo, personal auxiliar, personal de servicio y en general aquellos que tienen alguna relación laboral o contractual con el colegio, se encuentran obligados a:

- a. Brindar un buen trato psicológico y físico al educando, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- b. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los alumnos, profesores y la comunidad.
- c. Intervenir para prevenir la violencia.
- d. Evitar el castigo físico y/o humillante. No existe justificación alguna para causar dolor físico y/o emocional a los y a las estudiantes, que están bajo su cuidado.
- e. Rechazar el uso de palabras de carácter violento, por insignificantes que sean, no serán tolerados.
- f. Atender con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de los casos de violencia, La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora constituyen falta disciplinaria grave.
- g. Mantener en total reserva y privacidad, la identidad del o la estudiante que ha sido víctima de violencia.
- h. Evitar que las y los estudiantes que han sido víctimas la violencia, se vean doblemente afectados, con entrevistas reiteradas, confrontaciones con los agresores.
- i. Divulgar los alcances y resultados de las investigaciones que se realicen respecto a las denuncias por violencia.
- j. Garantizar que quienes denuncien los hechos no sufren represalias.
- k. El personal no magisterial tiene con los estudiantes, el trato mínimo necesario.
- l. Las acciones para prevenir los casos de violencia contra las y los estudiantes, se impulsarán de inmediato.

**Artículo 35º. -****PROHIBICIÓN EXPRESA DE TODO TIPO DE VIOLENCIA.**

De conformidad con el artículo 6.4.1 acápite e de la directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI- OET queda expresamente prohibido todo tipo de violencia en la institución educativa, la transgresión de esta norma, conllevará a que la dirección del plantel denuncie los hechos ante la Fiscalía Provincial de Familia o a la Fiscalía Penal, según corresponda al hecho denunciando al término de la distancia contada a partir del momento que la denuncia haya sido formulada, asimismo informará de sus gestiones a la entidad promotora.

**Artículo 36º. -**

Procedimiento de abordaje frente a situaciones que vulneren la integridad de los y las estudiantes; la misma que se rege en función al 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".

- a. Todo acto de agresión física, verbal o psicológica, realizado por un alumno/a o un grupo de alumnos/as en forma directa, indirecta o a través de medios tecnológicos/informáticos, será considerado como una falta grave y dependiendo de la connotación del suceso la I.E.P. pondrá en conocimiento de los hechos a las autoridades pertinentes.
- b. Ante un acto de agresión, se espera que el mismo afectado o espectadores de la situación recurra a su tutor o docente quien deberá informar a la dirección, coord. general y/o dpto. psicopedagógico.
- c. Ante cualquier denuncia de agresión, el comité de disciplina liderado por la dirección del colegio realiza la indagación de los hechos y las responsabilidades, mediante entrevistas a quienes puedan aportar información, llevando un registro escrito, respetando la confidencialidad del afectado, y reservándose el derecho de decidir a quiénes y qué informar sobre el plan de acción a seguir
- d. Con los estudiantes espectadores se desarrollará actividades de promoción del buen trato y se fomentará su responsabilidad para comunicar y poner alto a todo tipo de violencia en la institución educativa.
- e. Él o los estudiantes que realicen el acoso escolar (bullying), la víctima y los padres de familia de los alumnos involucrados, son partes de las acciones de orientación y acompañamiento que estará a cargo del(as) tutor(as) y el dpto. psicopedagógico.
- f. El apoderado del afectado y de quienes hayan incurrido en esta falta grave, deberán asistir a las reuniones que fuesen necesarias y a seguir las recomendaciones entregadas por el dpto. psicopedagógico, incluyendo la derivación a especialistas externos. Se llevará un registro escrito de las reuniones, que deberá ser firmado por los apoderados
- g. Ante la eventual negativa del apoderado del alumno afectado, a que se dé curso al procedimiento que el colegio ha dispuesto para enfrentar la violencia escolar, aquél deberá establecer por escrito su decisión de abordarlo externamente, entregar evidencia del modo en que eso se está cumpliendo y mantener informado al colegio, por escrito, de las medidas tomadas.

## **CAPITULO III** **LOS PROFESORES TUTORES Y SUS DEBERES**

### **Articulo 37º. -**

El Profesor Tutor es la persona que tiene a su cargo la responsabilidad directa del éxito del proceso educativo del grado y/o sección que se le encomienda. Su misión fundamental es la de orientar, dirigir y conducir a sus alumnos hacia las metas y objetivos que el Colegio pretende, y lograr el fin máximo de la educación.

### **Articulo 38º. -**

#### **AL PROFESOR TUTOR LE CORRESPONDE LOS SIGUIENTES DEBERES EN RELACIÓN CON EL COORDINADOR:**

- a. Entregarle diariamente, con el impreso del caso, la información de las faltas y tardanzas de los alumnos; semanalmente el parte de Clases de su Aula; mensualmente, la Hoja Resumen de su salón.
- b. Entregarle oportunamente o cuando le requiera los Registros Auxiliares de Evaluación, Informes y Reportes.
- c. Asistir a las reuniones convocadas por el Coordinador.
- d. Hacerle llegar en el mes de marzo los objetivos específicos de su aula para la aprobación correspondiente por la Dirección.
- e. Integrar y dirigir el Equipo Docente a su cargo con el fin de coordinar esfuerzos e intercambiar experiencias, cada mes, por lo menos, y cuando las circunstancias lo aconsejen.
- f. Determinar con su Equipo Docente las metas y objetivos específicos del Aula para cada período escolar y someterlos a la aprobación de la Dirección.
- g. Preparar con suficiente antelación el temario de su Equipo Docente, convocar a reunión, levantar actas y supervisar el cumplimiento y desarrollo de lo acordado.
- h. Planear con su Equipo toda la función docente, asesorado por la Dirección Académica.
- i. Poner los medios y solicitar a los miembros del Equipo Docente su colaboración para el logro de las metas propuestas o de las indicaciones impartidas por la Dirección General del Colegio.
- j. Asistir a las reuniones generales de profesores y tomar parte activa en ellas como representante de su Equipo Docente.
- k. Dar cuenta oportuna al Coordinador, la ausencia de profesores y alumnos, mediante el impreso pertinente.
- l. Estudiar con el Coordinador y el respectivo profesor los resultados de las evaluaciones, tratar los fracasos escolares y diseñar estrategias pedagógicas de mejora y exigencia, según los casos e informar a la Sub-Dirección.
- m. Comunicar, según los casos, al Coordinador o a la Dirección las observaciones que reciba de los padres de familia, profesores y alumnos.

- n. atender las solicitudes de los padres de familia y mantenerlos informados sobre la situación de sus hijos.
- o. Desempeñar las funciones de sustituto de docentes ausentes, según lo determine el Coordinador y/o la Dirección.
- p. Conocer y controlar la situación académica de su Aula y la de cada uno de los alumnos. Asimismo, orientarlos en forma personal y grupal con el fin de mejorar su rendimiento académico.
- q. Brindar una atención personal a cada uno de los alumnos para conocerlos mejor y acertar en su orientación.
- r. Colaborar y apoyar decididamente la labor de preceptoría haciendo equipo de trabajo con el área psicológica.
- s. Motivar a los alumnos para las competencias y eventos culturales, académicos, religiosos, de bien social, etc. De igual manera, propiciar su asistencia a los medios de formación y a la práctica de las costumbres del Colegio.
- t. Revisar periódicamente los útiles de los alumnos y su sitio de trabajo para exigir su buena presentación y conservación.
- u. Exigir esfuerzo, orden, disciplina, respeto y excelencia en la realización de las actividades escolares, tanto de los profesores como de los alumnos.
- v. Estar frente a su Aula al momento de la formación y siempre que sea oportuno y las circunstancias lo requieran.
- w. Mantener las relaciones necesarias con la Dirección y la Coordinación y el Departamento de Psicopedagogía para lograr una mejor atención de cada uno de los alumnos de su Aula.
- x. Estudiar, asesorado por la Dirección y la Coordinación la dinámica de su Aula a través del sociograma y de otros medios adecuados para lograr la mejor integración del conjunto.
- y. Aplicar las medidas correctivas que, de acuerdo a la Normativa de Convivencia, habrán de tener siempre un sentido educativo respecto del alumno.

#### **Articulo 39º. - DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

El profesor es quien dirige el proceso educativo integral de cada alumno. Su papel no es sólo instruir (transmisor de datos y habilidades), si no que es un educador que forma con su ejemplo y con su vida y no sólo con sus lecciones en el Aula, toda la personalidad del educando: inteligencia, voluntad, afectividad, sociabilidad, etc.

#### **Articulo 40º. - LOS DEBERES DEL PROFESOR DE ASIGNATURA, SON:**

- a. Formar parte del Equipo Docente y colaborar con el Profesor Tutor respectivo para que éste cumpla plenamente sus funciones.
- b. Asistir obligatoriamente a las reuniones convocados por la Dirección y/o la Coordinación.
- c. Ofrecer a los alumnos un trato digno e imparcial, así como también su influencia educativa mediante el ejemplo. Esmerarse en la formación de hábitos de trabajo, orden, mutuo respeto y sinceridad.
- d. Asistir puntualmente a las clases y excusarse por anticipado a la Dirección o Coordinación, en caso de darse alguna imposibilidad de asistencia.

- e. Entregar puntualmente al Profesor Tutor las calificaciones y estudiar los resultados de las evaluaciones, del rendimiento escolar de sus alumnos, y conocer la situación de cada uno de ellos para estimular o aplicar la acción preventiva y/o correctiva oportunamente.
- f. Preparar con el Profesor Tutor o con el psicólogo las entrevistas que le soliciten los padres de familia, las cuales se referirán siempre a temas pedagógicos o académicos.
- g. Informar al Profesor Tutor toda novedad de interés y presentar las sugerencias que estime oportunas y las observaciones que deben hacerse a los padres de familia con relación al avance educativo de los alumnos.
- h. Despertar el interés de los alumnos por el buen desenvolvimiento de la clase, por el estudio y la investigación.
- i. Vivificar el método pedagógico con el estímulo de las cualidades personales de los alumnos y en la integración de la enseñanza con las realidades objetivas.
- j. Fijar las tareas y trabajos académicos que tengan finalidad educativa y sean proporcionales a la capacidad y al tiempo disponible de los alumnos.
- k. Corregir y calificar oportuna y cuidadosamente dichas tareas, cuya presentación deberá ser nítida y caracterizada por el correcto uso del idioma.
- l. Asistir a las reuniones periódicas que convoque el Director General o el Director Académico.
- m. Cumplir con los encargos que le hagan el Director General, el Director Académico o el Coordinador.
- n. Cuidar celosamente el orden y la disciplina durante el desarrollo de las clases empleando los recursos que aconseja la pedagogía.
- o. Emplear únicamente como medidas correctivas disciplinarias las amonestaciones y las que le autorice las Normas de Convivencia.
- p. Ser consciente de su función de orientación, coordinación y estímulo de la actividad de los alumnos y de la preocupación por la formación integral de los mismos.
- q. Velar por el desarrollo de las actitudes, de hábitos y aptitudes positivas de los alumnos y orientarlos para que realicen con eficacia su trabajo.
- r. Controlar y evaluar el trabajo educativo de acuerdo a las indicaciones del Coordinador y la Dirección.
- s. Evaluar y controlar el desarrollo de sus clases y el correcto uso del material educativo, así como el cumplimiento de los requisitos que, para el efecto, exigen las autoridades educativas.
- t. Autoevaluarse y perfeccionarse en el orden personal y profesional.
- u. Vivir el estilo, las características, los principios educativos del Colegio y hacer que los alumnos también los vivan.
- v. Revisar, criticar positivamente y evaluar el trabajo escolar, estudiando las posibles vías de mejora y aportando ideas y experiencias a los Directivos del Colegio.
- w. Colaborar con el Coordinador, aceptar su orientación, sugerencias y llamadas de atención.

DE LOS DERECHOS, DEBERES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS FALTAS,  
ACCIONES REPARADORAS DE LOS ESTUDIANTES, TENIENDO EN CUENTA LA  
LEY N°27337 DEL CÓDIGO DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE Y EL 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"

### **Artículo 41º. - DE LOS DERECHOS DE LOS (AS) ESTUDIANTES**

- Recibir servicios educativos de calidad que les permitan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- Tener un tiempo de recreación y refrigerio.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
- Recibir una esmerada educación, acorde con la misión y visión de la institución educativa y que la acción educativa se adecúe a su nivel de maduración y que su rendimiento escolar sea valorado objetivamente.
- Recibir orientación pedagógica y psicológica ante problemas personales de aprendizaje y desarrollo, así como ser ayudado en las fases terminales de sus estudios para la elección vocacional.
- Recibir formación integral en cada grado de estudios.
- Recibir el apoyo y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad y personalidad.
- Recibir estímulos de tipo verbal o de cualquier otra índole por el trabajo bien realizado.
- Mantener una relación respetuosa, humana y cordial con sus profesores y compañeros de la institución educativa.
- Contar con la posibilidad de exoneración en el área de Educación Religiosa, solo en caso que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito al momento de la matrícula y/o durante el año escolar, por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna.
- Contar con la posibilidad de exoneración del área de Educación Física, solo en la parte práctica, en caso de impedimentos físicos y debidamente acreditados por prescripción médica.
- Solicitar por escrito a la dirección, adelantos y/o postergación de evaluaciones en caso de viajes oficiales, enfermedad prolongada, accidentes, cambios de residencia al extranjero y otros, debidamente sustentados.
- Utilizar las instalaciones y equipos del colegio de acuerdo a las disposiciones internas vigentes.
- Ser escuchados y atendido por sus profesores, psicólogos, órganos de apoyo y directivos de la Institución.
- Ser atendido de inmediato cuando su salud lo requiera y /o trasladado a un centro de salud (seguro contra accidentes), según sea la magnitud de la emergencia.

### **Artículo 42º DE LOS DEBERES DE LOS (AS) ESTUDIANTES**

- Estudiar con esmero y dedicación.
- Respetar al personal que labora en la institución educativa, a sus compañeros, así como las normas de convivencia establecida en el presente reglamento.
- Respetar y cuidar la infraestructura existente, equipos y mobiliario destinados a su formación.
- Participar de la formación de manera obligatoria los días lunes de cada semana.

- Entonar a viva voz, en muestra de respeto e identificación, nuestro himno nacional, así como nuestro himno institucional.
- Conocer el reglamento interno de la institución educativa.
- Manifestar una conducta adecuada dentro y fuera de la institución educativa.
- Cultivar el uso pertinente del lenguaje, desterrando las expresiones vulgares y soeces.
- Mantener las normas de cortesía y respeto con sus superiores y compañeros.
- Exponer la verdad sin temor alguno.
- Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas.
- Cumplir con las exigencias académicas: estudio, tareas y trabajos de cada área presentando sus actividades en la fecha señalada por el (la) profesor (a).
- Conservar los útiles escolares, equipos y mobiliario del colegio, responsabilizándose del deterioro que cause.
- Rendir los procesos de evaluación en forma obligatoria.
- Pegar las pruebas escritas y demás instrumentos de evaluación en el cuaderno correspondiente con la firma del padre de familia.
- Asistir a los actos oficiales de la institución educativa en forma puntual, correcta y obligatoria.
- Mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases, visitas de estudio, paseos y todas aquellas reuniones públicas o privadas.
- Mostrar permanentemente un buen comportamiento, mostrarse atento y con buenos modales, dentro y fuera del plantel. En el caso de los alumnos que mantengan vínculos afectivos que no correspondan al amical o de parentesco, aun con autorización de sus padres, deberán respetar a la institución educativa y el ámbito escolar, incluyendo los momentos y actividades extracurriculares en los que usa el uniforme del colegio.
- Asistir al colegio con el uniforme completo según horario escolar.

#### **Artículo 43º. - PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES:**

##### **A) ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

- Llegar tarde al plantel.
- Inasistencia injustificada.
- Salida injustificada del aula.
- Retrasarse al salir del aula para la formación, recreo o salida al domicilio.
- Llegar con retraso a ceremonias o actividades donde se requiera su participación.
- Deambular por los alrededores del plantel al término de clases y no dirigirse a su domicilio.

##### **B) HIGIENE Y PRESENTACIÓN**

- Está prohibido asistir sin tener el debido cuidado en el aseo personal.
- Está prohibido asistir sin el uniforme escolar, el buzo y polo del colegio sólo usarán los alumnos para las clases de educación física,
- Usar calzado (zapatos o zapatillas) sin limpiar.
- Portar aditamentos o prendas que alteran el uso del uniforme oficial.
- Usar uniforme que no corresponde al horario escolar (asistir con buzo los días que no hay clase de educación física).

- Usar maquillaje, cabellos teñidos, uñas pintadas, collares, pulseras, anillos, piercing, aretes no reglamentarios, etc.
- Presentar un corte de cabello y/o realizarse cortes que desnaturalice la correcta presentación.
- Realizar inscripciones o grafitis en el uniforme.

#### **C.- COMPORTAMIENTO DENTRO Y FUERA DEL PLANTEL**

- Fomentar indisciplina dentro y fuera del colegio.
- Evadir la clase (salir sin autorización del aula) o esconderse en las instalaciones del plantel para no ingresar a la misma.
- Faltar el respeto al personal que labora en el plantel o a los padres de familia.
- Está prohibido copiar, intento de copiar, o facilitar la copia a otros compañeros durante las evaluaciones.
- Está prohibido ingerir alimentos o bebidas en el aula, así como goma de mascar durante la clase o formación.
- Está prohibido hacer uso de los servicios de cafetería en horas de clase.
- Está prohibido ingresar a laboratorios u oficinas sin autorización.
- Está prohibido proferir palabras soeces (uso de lenguaje procaz).
- Está prohibido conversar y/o fomentar indisciplina en formación.
- Entonar el himno nacional y el himno institucional y distraerse durante el mismo. (conversar o jugar)
- Sentarse de manera inadecuada en la carpeta (recostarse, sentarse en el tablero de escribir y poner los pies sobre el asiento).
- Está prohibido tirar papeles o desperdicios en el aula, pasadizos o patio.
- Está prohibido jugar bruscamente (correr, empujarse, golpearse, etc.).

#### **D. – RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE**

- Está prohibido incumplir tareas o actividades.
- No olvidar en casa los útiles escolares que corresponden al día de acuerdo al horario de clases.
- No realizar grafitis , texto, cuadernos, mochilas u otros útiles escolares.
- No traer objetos no autorizados o que no corresponden a actividades académicas (salvo estricta necesidad para el desarrollo de la clase, debidamente solicitado por el profesor del curso).
- No falsificar la firma del padre de familia o apoderado, así como la del profesor (a).
- No fumar o ingerir bebidas alcohólicas dentro y fuera de la institución educativa.
- No portar, consumir o comercializar estupefacientes.
- No usar celulares y otros equipos electrónicos en las instalaciones de la institución educativa. En caso se incumpla esta indicación, la responsabilidad ante la pérdida o deterioro recaerá en el padre de familia o apoderado.
- No traer productos de cualquier índole para la venta.
- No realizar manifestaciones afectuosas de pareja dentro de la I.E.P. y fuera del mismo vistiendo el uniforme institucional.

**Artículo 44º. - DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS EN FUNCIÓN A LA SOLIDIFICACIÓN DE LOS VALORES, EL RESPETO A LAS NORMAS Y EL BUEN TRATO ENTRE Y HACIA LOS ESTUDIANTES.**

**a. MEDIDAS CORRECTIVAS.**

Las medidas correctivas tienen como propósito lograr un cambio positivo en la conducta de los estudiantes. En el presente reglamento se plantean medidas que tienen como fin asegurar que los estudiantes que hayan cometido una falta, reflexionen y cambien el comportamiento inadecuado. Se entiende por falta, toda acción u omisión voluntaria o no, que contravenga las disposiciones establecidas, que dificultan y/o entorpezcan el proceso educativo individual o grupal, en el orden intelectual, moral, social o disciplinario. Estas se aplicarán de acuerdo a la gravedad de la falta cometida. Los actos de indisciplina se catalogan en tres tipos: faltas leves, graves y muy graves, las mismas que serán analizadas y abordadas por el comité de convivencia escolar democrática, cuyo manual de organización y funciones figura como anexo de este reglamento.

**b. FALTAS LEVES:**

La falta leve, es la transgresión simple de las normas de conducta, que no comprometen la integridad física y/o material, ni revela una actitud sistemática del infractor y por tanto no desestabilizan las actividades pedagógicas o formativas del resto de estudiantes o docentes en el instante que se producen, son pasajeras y no reiterativas. Al ser este comportamiento reiterativo, pasaría automáticamente a convertirse en falta grave.

- Tardanzas injustificadas en el bimestre (01 tardanza en la semana).
- Dedicarse a una asignatura o actividad distinta de la que se está desarrollando en clase.
- Dejar abandonados en el colegio sus prendas de vestir y/o útiles escolares.
- Presentarse con el uniforme en forma inadecuada, incompleto con accesorios y/o colores no permitidos.
- Olvidar traer sus útiles escolares, necesarios para el buen desarrollo de las clases.
- Devolver sin firma de los padres o apoderados, los comunicados.
- No traer materiales de trabajo a clase.
- Cambiarse del lugar asignado, sin permiso ni justificación.
- Consumir alimentos y bebidas durante la clase.

**c. AMONESTACIONES POR FALTA LEVE:**

- Verbalmente en forma reparadora por sus profesores o tutor(a)
- Citación a los padres de familia para firmar un compromiso y buscar el cambiar dicha conducta.

**d. FALTAS GRAVES**

Se consideran faltas graves, todo comportamiento o actitud que interfiera en el normal desarrollo de las acciones pedagógicas o formativas y que demuestre un rechazo a las normas establecidas en el presente reglamento. Es la comisión reiterada de faltas leves o aquella que por sus características van contra la moral y las buenas costumbres, así como las que por ser relevantes tengan un tratamiento especial. Se consideran faltas graves las siguientes:

- Faltar el respeto a los símbolos patrios e institucionales.
- Generar y fomentar la indisciplina, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases, actividades, formaciones, etc., conversando, jugando, realizando sonidos onomatopéyicos, actos gestuales o tirando objetos.
- Violentar la infraestructura y los demás bienes del colegio, así como los bienes personales de los integrantes de la comunidad educativa.
- Apropiarse de los bienes ajenos.
- Falsificar firmas, así como alterar calificaciones u otros documentos, trabajos, etc.
- Toda acción intencional de fraude, copiar o falsificar la copia durante las evaluaciones o trabajo. ( se calificará con la nota mínima según el nivel)
- Exhibir material pornográfico.
- Grabar, firmar o tomar fotos dentro de la institución Educación, y publicarlas en Internet.
- Realizar rifas o ventas sin autorización del colegio.
- Utilizar vocabulario soez en forma oral, escrita y/o gestual dentro o fuera del colegio.
- Usar inadecuadamente los medios tecnológicos e internet en cualquier ambiente del colegio o en redes sociales.
- No ingresar o permanecer en ambientes sin autorización (sala de profesores, laboratorios, sala de cómputo, etc.)
- No asistir intencionalmente al colegio y dirigirse a salas de juego, cabinas de internet u otros lugares.
- No asistir a las actividades cívicas, deportivas o académicas habiendo sido convocado para representar a su sección o al plantel.
- Está prohibido promover o participar en juegos de azar y otras que van en contra de su salud emocional y física.
- Reincidencia en cualquier falta leve.
- Faltar el respeto, calumniar o difamar a la Institución Educativa, al personal del colegio y/o a sus compañeros en forma verbal, escrita, a través de páginas sociales de Internet o cualquier otro medio.
- Traer celular y otros artículos electrónicos y/o hacer uso de los mismos en horario escolar.

#### e. AMONESTACIÓN POR FALTA GRAVE

- Las acciones correctivas serán ejecutadas de acuerdo a las normas vigentes especificadas en el Decreto Supremo Nº 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", documento que señala lo siguiente: "Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas"; en tal sentido, las acciones correctivas se ejecutarán cautelando la integridad de los estudiantes.

- El padre de familia recibirá una citación deberá apersonarse puntualmente el día de la citación o llamar por teléfono a secretaría para modificar el horario de la cita, la cual no cambiará de fecha; dentro del proceso de las acciones frente a una falta grave, el estudiante involucrado no será afectado de su derecho a la educación, sin embargo, el padre de familia mediante la firma del compromiso respectivo, deberá adoptar una actitud de permanente respaldo y participación en las acciones que el departamento de psicología y el comité de convivencia escolar, estimen conveniente, señalando que el padres, madre y/o apoderado del estudiante será el principal responsable dentro del desarrollo de las acciones requeridas.
- En el caso de situaciones de violencia escolar entre los estudiantes y/o otras acciones que atenten contra la integridad de los mismos, el tratamiento de los casos se realizará tomando en cuenta los protocolos señalados en la 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"
- En caso de reincidencia en una falta grave, ésta tendrá el trato como falta muy grave.
- La Institución Educativa no se responsabiliza por la pérdida de los celulares u otros artefactos no autorizados.
- De decomisarse un celular o un artefacto no permitido, será entregado al padre de familia previa elaboración de acta de compromiso.
- El padre de familia acepta los presentes mecanismos de retención de celulares y otros artefactos porque estos perjudican el normal desempeño del estudiante.

**f. INSTANCIAS DE TRATAMIENTO DE LAS FALTAS GRAVES**

- Equipo de convivencia escolar, presidido por la dirección general.

**g. FALTAS MUY GRAVES**

Se consideran faltas muy graves a la reiteración en faltas graves, así como aquellas que su naturaleza amerite y son detalladas a continuación:

- Ser reincidentes en el fomento del bullying o ciber bullying.
- Asumir actitudes provocativas reñidas con la moral y las buenas costumbres vistiendo el uniforme escolar; vestirse inadecuadamente, hacer gestos obscenos u otros.
- Insultar o menospreciar a un miembro de la comunidad educativa (directivos, docentes, administrativos, personal de servicio, estudiantes, padres de familia).
- Mentir, difamar (en forma verbal, por medios audiovisuales y redes sociales).
- Agredir, intimidar, hostigar física, gestual o verbalmente a otras personas, constituyendo bullying, y cuyo tratamiento será visto por el consejo directivo.
- Introducir al plantel o participar en el consumo de sustancias tóxicas (bebidas alcohólicas, cigarrillos o estupefacientes).
- Salir del colegio en horas de clases sin la autorización debida.
- Participar individual o colectivamente en actos delincuenciales.
- Reincidencia en cualquier falta leve.
- Traer o exhibir material pornográfico.
- Fomentar escándalos y conflictos, así como liarse a golpes dentro o fuera del plantel.
- Adoptar conductas lesivas, consumir licor o realizar actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.

- Traer o consumir cualquier tipo de droga o fomentar su uso.
- Realizar actos que atenten contra la disciplina, respeto, dignidad, honradez e integridad física, emocional o moral, propia o la de otros así como mediante el uso de páginas sociales por internet u otros recursos.
- Sustraer pertenencias del plantel, del personal o de los compañeros.
- Cualquier otra que el consejo directivo considere como falta muy grave.

#### **h. AMONESTACIONES POR FALTA MUY GRAVE:**

La imposición de una medida correctiva responde al propósito de corregir y evitar mayores faltas, antes que castigar; por tanto la reincidencia constituye un agravante y las faltas muy graves darán lugar a las siguientes medidas:

- A la ocurrencia del incidente, el estudiante será llamado a la coordinación del TOECE para iniciar las indagaciones pertinentes. Una vez concluido este procedimiento, el estudiante volverá a su aula, a la expectativa de la presencia de su padre, madre o apoderado. Las citaciones por faltas muy graves no tienen lugar a reprogramación de fecha ni hora, el padre de familia o apoderado deberá presentarse el día y la hora señalada en la citación. La no asistencia a la citación será tomada como aceptación de los padres o apoderado de la medida que el consejo directivo aplicará.
- Las acciones correctivas serán ejecutadas de acuerdo a las normas vigentes especificadas en el Decreto Supremo Nº 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", documento que señala lo siguiente: "*Las medidas correctivas son acciones que tienen por objetivo facilitar el cambio de comportamiento de las o los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los y las estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas*"; en tal sentido, las acciones correctivas se ejecutarán cautelando la integridad de los estudiantes.
- En el caso de situaciones de violencia escolar entre los estudiantes y/o otras acciones que atenten contra la integridad de los mismos, el tratamiento de los casos se realizarán tomando en cuenta los protocolos señalados en la Decreto Supremo Nº 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".

#### **i. INSTANCIAS DEL TRATAMIENTO DE FALTAS MUY GRAVES**

- Equipo de Convivencia Escolar, presidido por la Dirección.

#### **j. DE LAS TARDANZAS Y ASISTENCIAS.**

- El ingreso al colegio es de 7:30 - 7:45 a.m. (primaria) y para el nivel de inicial es 7:45 a.m.– 8:00 a.m.
- Toda tardanza será aceptada solo con causa justificada y documentadas en el momento o con presencia del parentesco de familia o apoderado. Los estudiantes que acumulen la

quinta tardanza en un mismo bimestre, serán convocados por la coordinación de TOECE junto con el padre o apoderado para comprometerse a mejorar dicho inconveniente.

- Toda inasistencia debe ser justificada personalmente o por escrito por el padre de familia o apoderado el día de su reincorporación.
- Los estudiantes del nivel inicial no están exceptuados de estos indicativos, para lo cual ante tardanzas o inasistencias, los padres o apoderados se deberán comunicar con la tutora del aula.

## CAPITULO IV

### PARTICIPACION, DEBERES, DERECHOS Y CAMPO DE ACCION DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS

#### **Artículo 45º. - DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

Son considerados padres de familia o apoderados del colegio quienes tengan hijos o representen bajo poder notarial a algún estudiante matriculado en el colegio durante el año lectivo. Deben asistir a las reuniones convocadas por la dirección general u otra autoridad del plantel que considere necesaria su presencia.

##### **a. SON DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS.**

- Ser atendidos con cortesía por parte de todo el personal de la I.E.P.
- Recibir información oportuna sobre convocatoria a reuniones de aula, escuela de padres y otras actividades que por su naturaleza requieran la presencia de los padres y/o apoderado.
- Poder ser elegidos dentro de las aulas como comité de aula.
- Acceder a información de índole académico de su menor hijo, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el Ley 27665 "Ley de Protección a la Economía Familiar".

##### **b. SON LOS DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.**

- Cumplir y hacer cumplir de manera irrestricta las normas indicadas en el presente reglamento.
- Asumir y apoyar la consolidación de los lineamientos axiológicos que promueve el colegio.
- Cumplir de forma oportuna con el pago de pensiones por concepto de enseñanza y servicio educativo que presta el colegio. Se considerará padre moroso aquel que demuestre atraso en sus pagos de pensión por más de dos meses continuos o que se haya atrasado más de tres pensiones en meses distintos. **Asimismo, se le reportará a las centrales de riesgo si adeuda tres meses consecutivos.**
- Participar activamente en las reuniones o actividades programadas por el colegio (escuela de padres, entrega de reportes, otros).
- Respetar las medidas disciplinarias por el colegio aplique frente a conductas contrarias a la buena convivencia de los estudiantes.

- Involucrarse en el proceso educativo de sus hijos, apoyando en casa la labor formativa y educativa.
- Cumplir de manera oportuna cuando la Institución solicite su presencia para tratar temas relacionados con el proceso académico – disciplinario de su menor hijo (a).
- Demostrar responsabilidad frente a los compromisos asumidos con la institución como el pago de pensiones en forma oportuna.
- Sus inasistencias deben de ser justificadas a la instancia respectiva (quien lo citó) al día siguiente de haber incurrido en la falta.
- El padre de familia o apoderado debe firmar el documento de contrato de presentación de servicio con el colegio el día que corresponda a la ratificación de la matrícula en la que deben llenar los datos oficiales y con veracidad.
- El padre de familia o apoderado al matricular al estudiante en la “**MARIA REINA DE CORAZONES**” de **Santa Rosa**, acepta el presente reglamento en todo sus puntos y se compromete a cumplirlos y hacerlos cumplir.
- Los padres de familia deben traer a sus hijos al colegio, antes de la hora de ingreso, en buen estado de salud, con sus materiales de trabajo necesario y recogerlos oportunamente a la hora de salida. La seguridad de los estudiantes, después de la hora de salida es de responsabilidad de sus padres.
- Justificarán personalmente los atrasos e inasistencias de sus hijos, así como el incumplimiento continuo de sus deberes escolares.
- Recabarán y firmarán los reportes de evaluación y otros documentos de evaluación de sus hijos, en las fechas establecidas.
- El padre de familia y/o apoderado está obligado a asistir a las convocatorias, reuniones o escuela para padres que realiza la institución educativa, de no cumplir deberá justificar documentariamente. Entendiéndose hoy, de acuerdo a ley que la presencia del padre de familia es fundamental para la mejora de los procesos de aprendizaje del estudiante.

c. **ESTA PROHIBIDO A LOS PADRES DE FAMILIA.**

- Traer a sus hijos, materiales educativos, mochilas o loncheras olvidadas en casa, en el transcurso del horario escolar.
- Interrumpir las clases para hacer consultas a los docentes.
- Utilizar el nombre del colegio sin tener autorización.
- Durante las labores escolares, los padres de familia están prohibidos de ingresar a los patios o a las aulas del colegio.
- Solicitar permiso de retiro de su mejor hijo del colegio. Para poder retirarlo o que se retire por sí solo el estudiante en hora de clases, deberá hacerlo en forma escrita en el cuaderno de control justificando su salida, nota que debe ser presentada al momento de ingresar al colegio solicitando la salida de su hijo por una razón justificable.

## CAPITULO V

### PARTICIPACION, DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA DIRECCION ACADEMICA Y LA COORDINACION GENERAL

**Articulo 46º. - EL DIRECTOR GENERAL TIENE LOS SIGUIENTES DEBERES:**

- a. Es la representante legal del Colegio ante las autoridades educativas respectivas, administrativas, políticas, policiales y judiciales, debiendo responder ante ellas los requerimientos formulados por estas cualquiera sea su naturaleza; el cargo es de confianza y se ejerce a tiempo completo. Es la primera autoridad y responsable de la organización y dirección de las acciones técnico-pedagógicas, administrativas y legales del Colegio.
- b. Elabora el cuadro de asignación del personal y el cuadro de distribución de horas de clase.
- c. Realizar investigaciones que permitan asegurar la calidad educativa.
- d. Realizar estudios estadísticos sobre el rendimiento escolar y otros aspectos del proceso de enseñanza-aprendizaje o del área formativa, en forma trimestral y anual.
- e. Responsabilizarse del cumplimiento de las directivas generales sobre Diseño Curricular, Desarrollo Curricular, Evaluación Curricular, con el apoyo de la Coordinación.
- f. Velar por el cumplimiento de las orientaciones indicadas para el desarrollo del Plan de Formación, conjuntamente con la coordinación.
- g. Participar en la determinación de medidas correctivas extraordinarias, en caso de indisciplina grave de los alumnos, en cumplimiento al Reglamento Interno de la I.E.P.
- h. Determinar las necesidades de capacitación del personal docente y proponer cursos de formación, con una planificación adecuada y de acuerdo a las necesidades del Colegio.
- i. Atender los requerimientos de la DREC respecto al Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Plan de Supervisión, Reglamento Interno y Plan de Innovación Pedagógica.
- j. Impulsar y motivar para que cada uno de los profesores y el personal administrativo realicen con iniciativa y responsabilidad las funciones que les corresponden.
- k. Realizar estudios sobre el desarrollo del Colegio a corto, mediano y largo plazo.
- l. Coordinar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo del Colegio periódicamente y al finalizar cada año académico.
- m. Ejercer sus funciones con ética y profesionalismo.

**Articulo 47º. - EL DIRECTOR ACADEMICO TIENE LOS SIGUIENTES DEBERES:**

- a. Participar de manera proactiva y solidaria de las funciones de gestión y en la responsabilidad académica del Colegio.
- b. Coordinar con la Dirección el cumplimiento de las disposiciones del Ministerio de Educación en lo que se refiere a la documentación de carácter técnico-pedagógico y administrativo.
- c. Supervisar la elaboración de las Nóminas de Matrícula y las Actas de Evaluación Final de los alumnos de Primaria y Secundaria y, con la Resolución Directoral de Aprobación, remitirlas oportunamente a la DREC.
- d. Concluido el año académico, recibirá del Coordinador la relación de alumnos desaprobados en uno, dos o tres asignaturas y coordinará con éstos las fechas de Evaluación de Recuperación. Concluida esta fase, dispondrá la elaboración de las Actas

de Recuperación. De igual manera, coordinará las fechas de los Exámenes de Subsanación o de Cargo que estarán a cargo del Coordinador.

- e. Asesorar a la Dirección General en asuntos Académicos.
- f. respecto a los asuntos técnico-pedagógico, es responsable de la programación y ejecución de los Programas Curriculares y Planes de Estudio, en forma integral, en función al Proyecto Curricular Institucional.
- g. Línea de autoridad: Depende de la Dirección General.
- h. Línea de función: Utiliza la línea funcional con el servicio de Administración, de Biblioteca, Servicios Informáticos, Coordinación de Actividades, Admisiones, Coordinación Académica, Servicio de Psicopedagogía y Dirección de Extensión Educativa, para el cumplimiento de sus funciones.
- i. Orienta, asesora y participa con la Dirección General en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan Anual de Trabajo, del Reglamento Interno y de los Proyectos de Innovación Pedagógica.
- j. Investigar necesidades de material didáctico y coordinar su provisión con la Administración del Colegio.
- k. Proponer el Plan de Estudios de manera conjunta con la Coordinación.
- l. Es responsable del proceso de selección, promoción, distribución y evaluación del personal docente, proponer reubicaciones y remoción interna, en función de su rendimiento pedagógico, previa evaluación técnico pedagógico e informe a la Dirección General.
- m. Elaborar los legajos profesionales de cada profesor y actualizar anualmente sus hojas de servicios, emitiendo opinión a la Dirección General.
- n. Convocar a reuniones plenarias con el personal docente, de índole académico o formativo, previa coordinación con la Dirección General.
- o. Organizar y orientar reuniones formativas y de índole pedagógica dirigida a los padres de familia, de manera conjunta con la Coordinación.

- p. Asesorar académicamente en el proceso de promoción y admisión de los nuevos alumnos.
- q. Asesorar y supervisar a la Coordinación en el desempeño de sus funciones y en el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.
- r. Promover y realizar con los profesores el intercambio de experiencias sobre el desarrollo y mejora del Proyecto Curricular del Colegio, de los Programas Curriculares y del Plan de Estudios, a través de reuniones académicas.
- s. Asistir a ferias, congresos, certámenes, conferencias, etc., cuyo contenido contribuya a mejorar los conocimientos y los criterios en relación con su actividad profesional.
- t. Ejercer sus funciones con ética y profesionalismo.

**Articulo. 48º. - LA COORDINACION GENERAL TIENE LOS SIGUIENTES DEBERES:**

- a. Apoyar y coordinar el desempeño de la Dirección Académica, velando por el cumplimiento eficiente de sus funciones.
- b. Colaborar con la Dirección General en aquellos aspectos necesarios en el desempeño de sus funciones y cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.
- c. Asesorar y supervisar el servicio de Psicopedagogía en el desempeño de sus funciones y en el cumplimiento de su Plan de Trabajo Anual.
- d. Cuidar que las evaluaciones se apliquen en forma personalizada para conseguir que cada alumno reciba una formación de acuerdo con los Principios Educativos y la línea axiológica del Colegio.
- e. Supervisar los exámenes y pruebas de evaluación; comprobar el nivel de conocimientos de los alumnos y proponer, según los casos, los medios para recuperar y elevar el nivel académico.
- f. Promover entre el personal docente la preparación de materiales educativos.
- g. Recepcionar y proponer los libros de textos y material didáctico previa evaluación e informe al la Dirección General.
- h. Velar por el cumplimiento de los horarios y encargos asignados por el Colegio.

- i. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
- j. Coordinar la comunicación institucional; es decir, las publicaciones periódicas: Guía del Estudiante, Boletines, Anuario y las noticias de la página Web.
- k. Planificar e implementar las estrategias aprobadas por la Dirección para consolidar la imagen del Colegio, de acuerdo al Planeamiento Estratégico.
- l. Establecer previsiones de corto y mediano plazo para la elaboración del Planeamiento Estratégico.
- m. Elaborar y entregar al Consejo Directivo el Plan de Marketing del Colegio para su evaluación y aprobación.
- n. Implementar la política aprobada por el Consejo de Dirección, respecto a información y publicidad, aplicando correctamente las normativas relacionadas con el uso adecuado de los recursos destinados a este fin.
- o. Difundir las actividades que desarrolla el Colegio, utilizando las técnicas de mercadotecnia necesarias y adecuadas.
- p. Promover la imagen institucional teniendo en cuenta las normas legales establecidas en el Colegio.
- q. Mantener información actualizada sobre técnicas, procesos y sistemas, relacionados con su gestión, para considerar la conveniencia de su utilización.
- r. Detectar oportunidades de captación de nuevos alumnos postulantes, valorando su potencial educativo.
- s. Asesorar a la Dirección en los aspectos referentes a imagen institucional y relaciones públicas.
- t. Mantener un conocimiento actualizado de la imagen del Colegio en el mercado educativo, de su posicionamiento y de sus logros alcanzados.
- u. Valorar la eficacia y resultados de las diferentes acciones de Marketing que se planteen o se hayan realizado.

- v. Cumplir las funciones y encargos que le asigne la Dirección General en relación a su área de responsabilidad.
- w. Realizar otras funciones o encargos que le asignen sus superiores para mejorar la eficiencia e imagen del Colegio.
- x. Ejercer sus funciones con ética y profesionalismo.

#### **Artículo 49º. - DEBERES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA**

- a. Desarrollar tareas de evaluación, diagnóstico, prevención y orientación psicológica.
- b. Detectar problemas que interfieran en el desempeño académico y el logro de los objetivos educacionales.
- c. Reportar los casos especiales que se presenten, a la Dirección y a la Coordinación.
- d. Orientar a los profesores y/o padres de familia en el manejo de los problemas de carácter académico y/o emocional.
- e. Derivar a especialistas los casos problemáticos de índole académico y/o emocional de los alumnos.
- f. Organizar con los profesores los talleres de apoyo para los alumnos con dificultades.
- g. Organizar junto con el Coordinador, el programa de Orientación Vocacional que incluye: evaluación, consejería, charlas, visitas guiadas, etc. que ayuden a los alumnos a tomar la mejor decisión.
- h. Apoyar en la elaboración y aplicación de los exámenes de admisión tanto de alumnos como de docentes y del personal administrativo.

#### **TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

#### **CAPITULO IV RELACIONES Y COORDINACIONES**

##### **Artículo 50º.-**

La Institución Educativa mantendrá estrechas relaciones con las otras instituciones educativas y demás Instituciones de la localidad, o ámbito jurisdiccional.

##### **Artículo 51º.-**

La I.E.P. mantendrá estrechas relaciones con la DREC -CALLAO y otras instituciones.

#### **Artículo 52º.-**

La coordinación de la dirección con el personal docente y no docente será en forma permanente, y en forma directa, mediante reuniones generales o por turnos y en forma directa.

#### **Artículo 53º.-**

En cuanto a las coordinaciones en función al bienestar de los y las estudiantes, los padres de familia y/o apoderado se comprometen a velar por la salud de sus hijos y de los demás estudiantes evitando la exposición de los menores cuando se encuentren afectados en su salud más aún si la enfermedad que aqueja al menor es contagiosa, en tal sentido la IEP. dispondrá las medidas pertinentes a efectos de cautelar el Derecho a la educación del estudiante afectado.

### **CAPÍTULO II**

#### **VIAJES DE ESTUDIOS, VISITAS CULTURALES, JORNADAS Y PASEOS DE INTEGRACIÓN, PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DEPORTIVOS Y OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES".**

#### **Artículo 54º.-**

Para la realización de viajes de estudios, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos, culturales y/o "actividades escolares", se procederán según las normas vigentes para este fin, además de cumplir con el siguiente procedimiento:

- a. Los paseos de estudio son coordinados con la dirección y tutor.
- b. Se podrán realizar durante los períodos en los cuales la dirección así lo disponga.
- c. El tutor de aula es el responsable de coordinar, supervisar y apoyar todo lo relacionado con la organización de la actividad, autorización de los padres de familia y participación de todos los alumnos,
- d. El tutor entregará a los alumnos los formularios para la autorización de los padres de familia y los recabará a más tardar dos días antes de la fecha de la actividad como requisito indispensable para la participación de todos los estudiantes(a).
- e. No se autorizarán paseos que no sean de estudio.
- f. Los viajes de estudio serán coordinados previamente con el tutor y los padres de familia, luego informar a la DREC – CALLAO.
- g. Cualquier retraso o eventualidad en el horario (de salida o retorno) dispuesto previamente para la actividad deberá ser informada telefónicamente al colegio apenas sea detectada por la asistente o tutor de aula.
- h. Antes de salir el tutor deberá dejar una lista de los alumnos participantes, lugar de la actividad y hora de regreso en la dirección y otra en la portería. Ningún estudiante debe quedarse en el trayecto de regreso antes de llegar a la IEP. **"MARIA REINA DE CORAZONES" de Santa Rosa.**
- i. El tutor presentará a la dirección al día siguiente de la actividad un informe escrito de la misma.
- j. Están suspendidos los viajes de "promoción".

#### **Artículo 55º**

En cuanto a las actividades de promoción por finalización del nivel primaria, la IEP. **"MARIA REINA DE CORAZONES" de Santa Rosa**, en cumplimiento a lo señalado en la RVM N° 086-2015,

La dirección no es la responsable de organizar ni autorizar viajes y/o fiestas de promoción, por cuanto la planificación de actividades extracurriculares es responsabilidad de los Comités de Aula con los padres que tengan como objetivo realizar el término de la Educación Básica Regular (6º grado del nivel primaria), deberán ajustarse a las normas vigentes y que fomenten en los estudiantes el logro de aprendizajes y que dichas actividades no generen discriminación o limitación a algún estudiante, cautelando los derechos básicos del mismo.

La dirección del colegio, organizará CEREMONIA DE GRADUACIÓN POR FINALIZACIÓN DE NIVEL EDUCATIVO a realizarse en el colegio, en la cuál participarán sólo alumnos y padres de familia de inicial 5 años y 6º grado de primaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LOS SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN.**

##### **Artículo 56º. -**

Incentivar y fomentar la práctica del deporte, cultura y recreación de los alumnos que consoliden su formación integral.

##### **Artículo 57º. -**

Realizar visitas con los estudiantes y la participación de los docentes de los niveles educativos que brinda la IEP.

##### **Artículo 58º. -**

Realizar charlas para los padres de familia sobre asuntos concernientes al adecuado desarrollo de la formación integral de los estudiantes, los mismos que serán fomentados en la escuela de padres.

##### **Artículo 59º**

Hacer las coordinaciones pertinentes para llevar a cabo charlas que, estimulan a los estudiantes del 5º grado del nivel secundaria a efectos que puedan recibir la orientación vocacional respectiva.

### **CAPÍTULO IV**

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

##### **Articulo 60º.- 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.

#### **Articulo 61º.- 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.

#### **Articulo 62º.- 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
- e) Los profesionales del área de Opto. Psicopedagógico, Orientación y Familia
- f) Miembros del Comité de Protección al menor.

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.

#### **Articulo 63º.- 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.

#### **Articulo 64º.- DE LAS FUNCIONES. -**

Son funciones del Equipo responsable de Convivencia Escolar las siguientes:

- a) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el plan de la Convivencia Escolar con la participación de las organizaciones estudiantiles, 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 Convivencia Democrática.

- c) Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión.
- d) Liderar el proceso de construcción de 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 la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f) Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Escolar.
- g) Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias del Centro Educativo Particular y reportar en el portal SiseVe, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- h) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el Director del Colegio.
- i) Informar periódicamente por escrito, al Director del Colegio 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 al Director del Colegio sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada.
- k) Realizar, en coordinación con el Director del Colegio y los padres de familia y/o apoderados, el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el Colegio.

#### **Articulo 65°.- 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:

- a) 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.
- b) El Director 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.
- c) El Director del Colegio en coordinación con el equipo responsable de Convivencia Escolar y el Comité 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.
- d) 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.
- e) Es responsabilidad del Director del Colegio, el equipo responsable de Convivencia Escolar, el Comité 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.
- f) El Director 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.

g) El equipo responsable de la Convivencia Democrática 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.

h) 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.

#### **Articulo 66°.- DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS. -**

Las medidas correctivas 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.

#### **Articulo 67°.- 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:

- a) 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.
- b) Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- c) Igualdad de oportunidades para todos.
- d) Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.
- e) Protección integral de la víctima del o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar.

#### **Articulo 68°.- 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.

#### **Articulo 69°.- DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. -**

El Colegio, considera que la disciplina es fundamental para la formación integral de los alumnos, por cuanto implica el desarrollo de la voluntad. El concepto de disciplina que manejamos es "la capacidad de una persona de orientar sus energías y habilidades para conducir su voluntad", lo que le permitirá lograr sus objetivos e ideales. Las normas de convivencia tienen como objetivo fortalecer una convivencia armónica y pacífica entre los estudiantes pertenecientes de un aula, además de realizar una identificación del aula como grupo, como equipo de trabajo a lo largo del año. Para ello, se tendrá en cuenta que:

- a) Las normas de convivencia buscan promover la participación activa de todos los alumnos del aula, realizándose en consenso y en un ambiente democrático.
- b) 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.
- c) Las normas deben de ser claras, precisas, y haciendo uso de un estilo de comunicación en positivo, tomando en consideración la etapa de desarrollo de nuestros alumnos.

#### **Articulo 70°.- 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 la participación de sus estudiantes, en un ambiente democrático, respetuosos e inclusivo, 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:
  - 1) Publicarlas en un lugar visible del aula.
  - 2) Incluirlas en la carpeta pedagógica de la tutor responsable.
  - 3) Informar de ellas a todos los y las docentes que desarrollan actividades en el aula.
  - 4) Informar a familiares y comunidad educativa para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.
  - 5) Evaluar su cumplimiento al finalizar cada semestre.

#### **Articulo 71°.- 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 /as y /os estudiantes contra la violencia ejercida por personal de /as 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.

#### **Articulo 72º.- 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) El Comité de Tutoría y Orientación Educativa coadyuva acciones de prevención y atención de prevención y atención a la violencia escolar.
- c) Los docentes identifican las necesidades socio afectivas y formativas 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 los 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 diferencias 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.
- f) Conforme a la ley N°27942 y su reglamento aprobado por OS. 014-2019 MIMP se constituyó el comité de intervención frente al hostigamiento sexual en las instituciones de educación básica conformados por dos representantes de la

**CAPITULO VII**  
**DISPOSICIONES**  
**FINALES**

**Articulo 73°.-**

Los documentos de escolaridad y traslado de matrícula lo pondrán solicitar únicamente los padres o apoderados que han matriculado al alumno(a), caso contrario se otorgará a los documentos y traslado con orden judicial.

**Articulo 74°.-**

A falta de alguno(os) documentos no será motivo para negar la matrícula de estudiantes debiéndose conceder el plazo que estipula la ley.

**Articulo 75°.-**

El presente reglamento interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la resolución directoral, expedido por la dirección y con el visto bueno de la entidad promotora de la institución educativa.

**Artículo 76º. -**

El reglamento interno se dará a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa: personal docente y no docente que labora en la I.E.P., así como a los padres de familia que harán conocer a nuestros alumnos.

**Artículo 77º. -**

Los casos no contemplados en el presente reglamento interno, serán resueltos por la dirección y su consejo directivo. La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente reglamento interno es atribución de la entidad promotora de la institución educativa, en coordinación con la dirección del colegio.

**Artículo 78º. -**

Las medidas para prevenir la propagación del covid-19, están contenidas en nuestro "PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y MONITOREO ANTE EL CORONAVIRUS(COVID-

