



Colegio María Auxiliadora - Breña

Reglamento Interno

2025

ÍNDICE

RESOLUCIÓN DIRECTORAL	02
INDICE	03
TITULO 1: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE EL CEPMA	04
CAPÍTULO I : Alcances Generales	04
CAPÍTULO II : De los Principios Rectores	05
CAPÍTULO III : De los Objetivos Estratégicos y Políticas	06
CAPÍTULO IV : De los Objetivos de la Educación Básica Regular	06
CAPÍTULO V : Órganos que componen El CEPMA y Organigrama	07
CAPITULO VI : Bases Legales	08
TITULO 2: NORMAS DE CONVIVENCIA DE EL CEPMA	11
CAPÍTULO VII : Enfoques de la Convivencia Escolar	11
CAPÍTULO VIII : De las Normas de Convivencia de EL CEPMA	11
CAPÍTULO IX : Medidas Correctivas	12
CAPÍTULO X : Reporte de Desarrollo Actitudinal	13
CAPÍTULO XI : Comportamientos o faltas que afectan la Sana Convivencia y Disciplina Escolar	16
CAPÍTULO XII : Medidas Restaurativas	17
CAPÍTULO XIII : Portafolio Conductual de las Estudiantes	19
TITULO 3: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA CE	20
CAPITULO XIV : Derechos y Responsabilidades de las Estudiantes	20
CAPÍTULO XV : Derechos y Responsabilidades del Personal	22
CAPÍTULO XVI : Derechos y Responsabilidades de los Padres de Familia	28
TITULO 4: RESPONSABILIDADES DE EL CEPMA A NIVEL INSTITUCIONAL	30
CAPÍTULO XVII : Del Proceso de Admisión y Traslados	30
CAPÍTULO XVIII : De la Matrícula Escolar	32
CAPÍTULO XIX : De la Programación Curricular	33
CAPÍTULO XX : Del Sistema Pedagógico	35
CAPÍTULO XXI : Del Sistema de Evaluación de las Estudiantes	36
CAPÍTULO XXII : Control de Asistencia de las Estudiantes	42
CAPÍTULO XXIII : Promoción de la Convivencia sin Violencia en EL CEPMA	43
CAPÍTULO XXIV : Libro de Incidencias y SiseVe contra la Violencia Escolar	44
CAPÍTULO XXV : Asistencia a las Estudiantes Víctimas y Agresoras de Violencia o Acoso Reiterado	44
CAPÍTULO XXVI : Del Órgano Estudiantil: El Municipio Escolar	44
CAPÍTULO XXVII : De la Participación de los Usuarios del Servicio Educativo	44
CAPÍTULO XXVIII: Comportamiento de los Padres de Familia, Tutores o Apoderados Legales	48
CAPÍTULO XXIX : Del Régimen Económico de EL CEPMA	48
CAPÍTULO XXX : De las Becas	50
TITULO 5: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	51
CAPÍTULO XXXI : Atención a las Familias	51
CAPÍTULO XXXII : Mecanismos de Solución de Conflictos	52
CAPÍTULO XXXIII: Derivación Externa a Entidades Aliadas	53
CAPÍTULO XXXIV: Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia o Bullying Escolar	54
CAPÍTULO XXXV: Mecanismos de Asistencia ante Necesidades y Urgencias de las Estudiantes	55
DISPOSICIONES FINALES	56
ANEXO 1: ORGANIGRAMA DE EL CEPMA	57



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Lima, 03 de febrero de 2025

RESOLUCIÓN DIRECTORAL. N° 06-2025 CEPMA-DIR

Visto, la RV-011-2019-GRA/DREA/DUGEL-B-D, El acta de conformación de la comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura y demás documentos;

CONSIDERANDO:

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

Que, el mismo artículo establece que la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución educativa es responsable de elaborar, aprobar ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

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

Que el literal e) del artículo 128° del mismo reglamento, establece que la Institución Educativa debe promover, afianzar, regular, y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la Institución;

Que, el artículo 135° del mismo Reglamento establece que la Dirección es el órgano rector de la Institución Educativa es responsable de su gestión integral, conducida por el director quien cumple las funciones en las instituciones educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley No 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de la Institución Educativa, Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno.

SE RESUELVE:

Artículo Único. – Aprobar el Reglamento Interno Institucional, para el periodo lectivo 2025.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Sor Evelyn Díaz Barriga

Directora

TÍTULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE EL CEPMA

CAPÍTULO I

ALCANCES GENERALES

- Art. 1º** El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad establecer la línea axiológica del CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR MARIA AUXILIADORA, su organización administrativa, académica y pastoral desde el carisma salesiano; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular de cada año; los sistemas de evaluación y control de las estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones de la Institución Educativa; los regímenes económicos, laboral, disciplinario, de pensiones; proceso de matrícula, evaluación y certificación; y, las relaciones con los padres de familia y otras instituciones.
- Art. 2º** Las disposiciones del presente Reglamento Interno son de obligatorio cumplimiento para el personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento, estudiantes y padres de familia o representantes legales del Centro Educativo Particular María Auxiliadora.
- Art. 3º** El CENTRO EDUCATIVO PARTICULAR MARIA AUXILIADORA, para efecto del presente Reglamento, en lo sucesivo denominaremos: EL CEPMA, en lo axiológico depende de la Congregación Promotora: Congregación de las Hijas de María Auxiliadora; en lo técnico pedagógico, de la Unidad de Gestión Educativa Local; y en lo laboral, de la Autoridad Administrativa de Trabajo o del Fuenro Judicial Laboral, según corresponda.
- Art. 4º** El funcionamiento de EL CEPMA, se rige por la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación y sus Reglamentos, la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549, las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación, y se organiza a la luz del Magisterio de la Iglesia, las orientaciones del Episcopado Latinoamericano y peruano, y por las Líneas Orientadoras de la Misión Educativa de las FMA (LOME) y otros documentos del magisterio de la Congregación de las “Hijas de María Auxiliadora”.
- Art. 5º** La interpretación general de cualquier norma del presente Reglamento Interno y su complementación corresponden a la Entidad Promotora y a la Directora de EL CEPMA.
- Art. 6º** EL CEPMA está autorizado para su funcionamiento por los siguientes dispositivos legales:
- 1) Nivel Primaria: Resolución de autorización Lic. Mun. N.º S / N 16-06-1918
 - 2) Nivel Secundaria: Resolución de autorización R.M N.º4219 del 11-09-1931
- Art. 7º** EL CEPMA para responder a sus propios objetivos y metas, necesita una serie de normas que orienten, de manera específica, la convivencia entre sus miembros. Una Institución educativa católica, no sólo debe organizar la convivencia, sino que, por su razón de ser, debe tener normas de carácter formativo que favorezcan el crecimiento integral y sobre todo la formación de la conciencia recta de cada uno de sus miembros, especialmente de las niñas y adolescentes. Por este motivo, es necesario un Reglamento que norme las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa para que, en el día a día, se vayan construyendo como personas capaces de vivir de acuerdo a la dignidad de persona con la que Dios nos ha creado. Para tal efecto contamos con una Visión y Misión comunes que orientan nuestro quehacer educativo:

MISIÓN

Somos una Comunidad Educativa Católica, promovida por la Congregación Hijas de María Auxiliadora en el distrito de Breña de Lima Metropolitana, que desarrolla su servicio

en los niveles de Primaria y Secundaria con el aporte original del Sistema Preventivo, basado en la religión, la razón y la amorevolezza y los valores institucionales de la alegría, estudio y oración que promueve la formación integral, según los principios del Evangelio y del Magisterio de la Iglesia y los lineamientos del Ministerio de Educación a fin que las estudiantes ejerzan su ciudadanía con ética y coherencia buscando el bien común y el cuidado consciente de una ecología integral. Contamos, para ello, con un sólido equipo de educadores católicos, identificado con la axiología salesiana, que vive en clima de familia y tiene como principio la formación continua, desarrollando proyectos de innovación y utilizando los medios tecnológicos pertinentes a la situación actual y a las necesidades e intereses de las estudiantes.

VISIÓN

Al año 2025 el CEP María Auxiliadora de Breña, será una comunidad educativa que lidera una educación innovadora y de calidad ante los desafíos de la contemporaneidad, con la fuerza transformadora del Sistema Preventivo y en red con otras instituciones; que forma estudiantes autónomas, críticas y solidarias que ejerzan sus deberes y derechos, para contribuir al desarrollo de la sociedad y del país desde una ecología integral; que cuenta con educadores proactivos e innovadores que tienen como principio la formación continua y que viven su vocación de servicio, promoviendo el ejercicio de una ciudadanía responsable, crítica, que integre fe, cultura y vida; que colabora con las familias comprometidas en la educación de sus hijas, y que acompañan sus procesos formativos con responsabilidad e identidad salesiana.

CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

Art. 8º EL CEPMA, es una Institución promovida por la Congregación “Hijas de María Auxiliadora” (FMA), llegadas al Perú en 1891, y con reconocimiento oficial como institución docente por la Ley N° 116 del 01 de febrero de 1896.

Art. 9º Los Principios Axiológicos que regulan el quehacer de nuestras Instituciones son:

- **Espíritu de familia**
En la comunidad educativa las relaciones se establecen según el “espíritu de familia” que elimina distancias, favorece la comunicación sincera, acerca a las generaciones y crea un clima de confianza.
- **Presencia – acompañamiento - “asistencia”**
Es el estilo pedagógico para llegar a cada joven y ayudarle a descubrir y desarrollar lo mejor que posee. Es estar entre los jóvenes como presencia educativa, que prioriza la escucha en la “lógica del uno por uno” y compromete a toda la Comunidad Educativa.
- **Atención a la diversidad**
El “*da mihi animas*” es el alma de nuestra misión educativa con mentalidad “incluyente”; acogemos a las niñas y jóvenes, dando preferencia al más necesitado, es decir a los que, por diversas razones, están más expuestos al peligro.
- **Multiculturalidad, interculturalidad y reciprocidad**
Asumimos la situación de diversidad cultural como principio normativo en un mundo en el que la multiplicidad cultural exige pasar de la “interacción” a la “reciprocidad”, consciente que puede gestar una nueva sociedad.
- **Espiritualidad Juvenil Salesiana (EJS)**
La espiritualidad juvenil salesiana es expresión concreta de la caridad pastoral de Cristo; es su fuente de vitalidad evangélica, su principio de inspiración y de identidad, su criterio de orientación.
- **Discernimiento**
La meta de la acción educativa es educar a las jóvenes a discernir el designio de Dios sobre su propia vida. Iluminada desde el magisterio eclesial, salesiano y

- ciudadano, en el ejercicio de decidir el bien mayor para una mejora de la calidad de vida.
- **Pedagogía del ambiente**
El ambiente educativo es una mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto socio cultural. Es el espacio de la Comunidad Educativa en el que las jóvenes viven la familiaridad, proyectan la vida y aprenden el trabajo colaborativo.
 - **Educación para el trabajo**
Cuidamos con particular solicitud la maduración de las potencialidades de la mujer emprendedora, de su formación humana, preparación profesional y sociopolítica para favorecer una adecuada inserción en el mundo del trabajo y la cultura.
 - **Ecología y medio ambiente**
Educamos a una ecología integral respetando, cuidando y aprendiendo a conectarnos con la creación, para ser capaces de cambiar los gestos y hábitos cotidianos que rompe la lógica de la violencia, del aprovechamiento y del egoísmo.
 - **Coordinación para la comunión**
La consideramos como el estilo de animación propio de quien cree que los recursos presentes en cada persona están esperando ser descubiertos y valorados. La vivimos en la óptica de la sinodalidad que implica caminar juntos en el proceso educativo.
 - **Cultura de la Comunicación**
Ejercita procesos comunicativos que implican salir de sí mismas, para encontrar en el otro el rostro de Dios que escucha, dialoga, acoge, construye y cuida del otro, en clima sinodal.

CAPÍTULO III DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLÍTICAS

Art. 10º EL CEPMA tiene los siguientes objetivos estratégicos:

- a. Incrementar el porcentaje del logro de aprendizajes de las estudiantes en las evaluaciones internas y externas mejorando la planificación curricular, las estrategias de enseñanza y aprendizaje y la evaluación formativa.
- b. Mantener el número de estudiantes matriculadas al inicio del año escolar, reduciendo el número o porcentaje de estudiantes que se retiran del colegio, con un estricto control de los retiros.
- c. Alcanzar la eficiencia y eficacia en las diferentes actividades del CEPMA, optimizando el tiempo, la entrega oportuna de materiales, mobiliario y manteniendo los espacios de aprendizaje saludables y seguros para un mejor servicio educativo.
- d. Fortalecer la práctica pedagógica de los docentes, con una formación continua, con un trabajo colegiado, para reflexionar, evaluar, tomar decisiones en el ejercicio de su vocación, ética profesional, comprometidos con la axiología de la institución, actualizados en el uso de estrategias innovadoras y el uso de las (TICS) e involucrando a las familias en función de los aprendizajes de las estudiantes.
- e. Fortalecer las relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa, elaborando y difundiendo las normas de convivencia oportunamente y promoviendo las actividades educativo pastorales, que ayuden a fortalecer habilidades socioemocionales para lograr en el CEPMA una cultura de paz con conciencia ecológica salesiana.

Art. 11º Son Políticas de EL CEPMA:

- a. Formación desde una visión cristiana de la vida y la educación integral de las estudiantes, partiendo de los valores del Evangelio.
- b. Fortalecimiento del estilo de gestión basado en la “Coordinación para la comunión” desde una vivencia sinodal de la reciprocidad.
- c. Educación para una ciudadanía activa, crítica y comprometida que implica el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes, el desarrollo de capacidades y la asunción de responsabilidades.
- d. Relanzamiento de un nuevo modelo de Institución incluyente, colaborativa y

- solidaria, en salida, abierta a la realidad y comprometida con la ecología integral en la transformación social según el espíritu del Evangelio en el estilo salesiano.
- e. Formación continua y de calidad de los educadores en el aspecto: cultural, comunicacional, de encuentro y de identidad carismática.
 - f. Articulación de los procesos educomunicacionales: educación para la comunicación, mediación tecnológica, expresión, arte y comunicación interpersonal.

CAPÍTULO IV DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA

Art. 12º Los objetivos del Nivel de Educación Primaria:

- a. Reconocer a la estudiante como persona sujeta de derechos y responsabilidades, aceptando sus diferencias y con múltiples posibilidades de participar y aportar con protagonismo creciente en los procesos sociales de la escuela y la comunidad.
- b. Valorar la diversidad y la experiencia sociocultural, afectiva y espiritual de la estudiante, y enriquecerla con el conocimiento de la cultura universal y de la realidad multiétnica, plurilingüe y multicultural del país.
- c. Implementar estrategias para el desarrollo del pensamiento lógico y matemático, pensamiento divergente, la comunicación, la sensibilidad y expresión artística y la psicomotricidad del niño, así como para el logro de aprendizajes sobre ciencias, humanidades y tecnologías. Incluye la capacidad de resolución de problemas y negociación, el sentido de eficacia, eficiencia y afán de logro, así como el fortalecimiento del aprendizaje autónomo, facilitado por medios tecnológicos.
- d. Fortalecer la autonomía de la estudiante, el significado de la convivencia con otros, el respeto de las diferencias y la comprensión y valoración de su ambiente familiar, cultural, social y natural, así como el sentido de pertenencia.
- e. Implementar estrategias de atención diversificada en función de los ritmos y niveles de aprendizaje, la pluralidad lingüística y cultural, que enriquezcan el proceso educativo, fortaleciendo relaciones de cooperación y corresponsabilidad entre escuela, familia y comunidad para mejorar la educación y calidad de vida de las estudiantes.

OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA

Art. 13º Son objetivos de la Educación Secundaria:

- a. Brindar a las adolescentes una información humanística, científica y tecnológica, así como una capacitación para el trabajo.
- b. Afianzar la identidad personal y social de la estudiante.
- c. Brindar una formación integral que permita a las estudiantes un desarrollo corporal, afectivo y cognitivo; el conocimiento de sí mismas y de su entorno, así como la comprensión de sus cambios físicos e identidad de género y la valoración de sí mismas como persona, respetando a los demás, participando y comprometiéndose con su entorno social.
- d. Promover en las estudiantes el fortalecimiento de las competencias y capacidades del currículo de educación secundaria y la apropiación de nuevas tecnologías que les permitan la construcción del conocimiento, la creatividad, el pensamiento crítico y la toma de decisiones; así como la aplicación de estrategias de aprendizaje en la realización de proyectos de áreas e interdisciplinarios.
- e. Brindar las orientaciones que permitan a las estudiantes iniciar la formulación de un proyecto de vida que, sustentado en valores éticos y sociales, les facilite la toma de decisiones vocacionales y profesionales.
- f. Propiciar valores y actitudes que permitan la convivencia en los grupos sociales, a los que pertenecen y su entorno, así como interactuar solidaria y responsablemente para ejercer una ciudadanía constructora del bien común y de la democracia.

- g. Promover las competencias emprendedoras de los estudiantes, orientadas al desarrollo de proyectos productivos con uso de tecnologías.
- h. Preparar a la estudiante para acceder a niveles superiores de estudio.

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN, ÓRGANOS QUE COMPONEN A EL CEPMA Y FUNCIONES

Art 14° EL CEPMA tiene su domicilio legal en el Jr. Olmedo 120 del Distrito de Breña de Lima Metropolitana y pertenece a la UGEL 03.

Art 15° El CEPMA atiende a estudiantes de Educación Básica Regular, en los Niveles de Primaria y Secundaria.

Art 16° EL CEPMA, para su funcionamiento se rige por la siguiente estructura y dinámica organizativa:

I. LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

- 1. La Entidad Promotora
- 2. La Directora de EL CEPMA
- 3. El Consejo Institucional
- 4. El Equipo de Gestión

II. LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

- 1. Coordinación Pedagógica
- 2. Coordinación de Pastoral
- 3. Coordinación Administrativa
- 4. Coordinación de Tutoría
 - 4.1. Comités de PPFF

III. LOS ÓRGANOS DE APOYO A LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

- 1. Sub Coordinación pedagógica por niveles
 - 1.1. Lideres pedagógicas por ciclos y áreas
- 2. Sub-Coordinación de Actividades
- 3. Sub-Coordinación de Tutoría por niveles
- 4. Departamento Psicopedagógico
 - 4.1. SAANEE
- 5. Comité de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgo
- 6. Asesoría del Municipio Escolar
- 7. Tutoras (es)
- 8. Docentes de aulas y áreas
- 9. Docentes de Talleres extracurriculares
- 10. Responsable de Talleres extracurriculares
- 11. Auxiliar de Educación
- 12. Enfermería

IV. LOS ÓRGANOS EN COLABORACIÓN CON LA COORDINACIÓN PASTORAL

- 1. Equipo de Pastoral Juvenil
- 2. Equipo de Pastoral Familiar
- 3. Comité de Gestión y Bienestar

V. LOS ÓRGANOS DE APOYO A LA COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

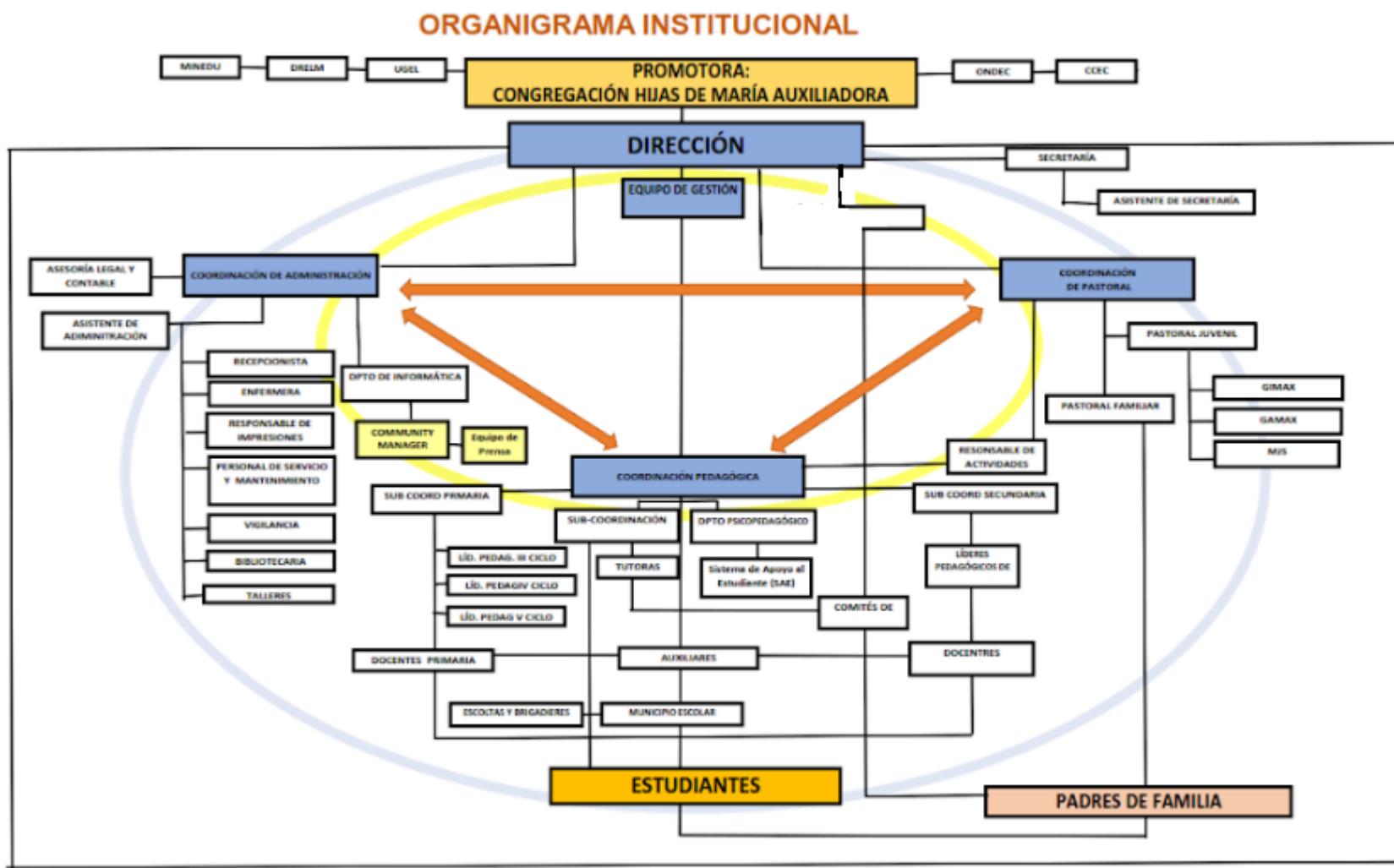
- 1. Asesoría de Administración
- 2. Sub Coordinación de Innovación y Soporte Técnico
- 3. Community Manager
- 4. Recepción
- 5. Vigilancia
- 6. Personal de Mantenimiento
- 7. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- 8. Comité de Intervención frente al Hostigamiento Sexual

VI. LOS ÓRGANOS DE APOYO A LA DIRECCIÓN

- 1. Asesoría legal

2. Asesoría contable
3. Secretaría

Art 17º La estructura y dinámica organizativa de El CEPMA se representa en el organigrama institucional



Elaboración propia (2021), actualizada enero 2025.

CAPÍTULO VI

BASES LEGALES

Art. 18º El Centro Educativo Particular María Auxiliadora se rige por las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Estado Peruano.
- Convenio suscrito entre la Santa Sede y el Estado Peruano aprobado por Decreto Ley 23211, confirmado por Decreto Legislativo N°626 del 29 de noviembre del año 1990.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882.
- Proyecto Educativo Nacional (PEN) al 2036. El reto de una ciudadanía plena. Aprobado por Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU de fecha 28 de julio de 2020 y publicado el 29 de julio de 2020.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Decreto Legislativo N° 1297, sobre la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos
- Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo código de los Niños y Adolescentes.
- Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED – Reglamento de la Ley General de Educación
- Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación – DS N° 011-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- Directiva 0519-2012-MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
- Ley N° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para lograr su eficiencia, modificada por la Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012
- Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012 – 2021” y constituye comisión multisectorial encargada de su implementación.
- Ley N° 30362, Ley que eleva a rango de Ley el decreto Supremo N° 001-2012-MIMP y declara de interés nacional la asignación de recursos públicos para garantizar el cumplimiento del plan nacional de acción por la infancia y la adolescencia – PNAIA 2012 – 2021
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”
- Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP, que aprueba la “Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente”.
- Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional Contra la violencia de Genero 2016-2021”.
- Resolución Ministerial N° 157-2016-MIMP, que aprueba la “Guía de

Atención integral de los Centros de Emergencia Mujer” y sus anexos.

- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el currículo Nacional de la Educación Básica y su modificatoria.
- Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por el delito de terrorismo, apología del tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del código penal y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 004-2017- MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 065-2018-MIMP, que aprueba la “Tabla de Valoraciones de Riesgo” en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1297.
- RDR 0388-2018-DRELM, Sobre el uso del Libro de Registro de Incidencias
- D.S N° 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes
- RVM N° 262-2019-MINEDU, Disposiciones que regulan la administración y uso del portal SíSeVe en las instancias de gestión educativa descentralizada
- RVM N° 094-2020-MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”.
- RM N° 447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- RVM N° 212-2020-MINEDU, Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la educación básica
- RM N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes del apartado XI de los lineamientos de la gestión de la convivencia aprobados por el DS 004-2018-Minedu
- RM N° 273-2020-MINEDU, Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de Educación Básica
- Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, modificado por el Decreto de Urgencia N° 002-2020
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- RVM N° 005-2021-Minedu, Estrategia para el fortalecimiento de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en instancias de gestión educativa descentralizadas
- DS 006-2021-MINEDU, Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica
- RM 189-2021-Minedu, Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas públicas de educación básica
- RM 245-2021-Minedu, Estrategias para el buen retorno del año escolar y la consolidación de los aprendizajes -BRAE-CA 2021-2022.
- Oficio N° 0026-2021-Minedu, Aprobación de la Guía para la Gestión Escolar.
- Ley N° 29973 “Ley General de la Persona con Discapacidad”
- Ley 30797, “ley de educación inclusiva”
- DS N° 007-2021-MINEDU que modifica el reglamento de la ley N° 28044
- DS N° 004-MIMP Decreto Supremo que aprueba la Sección Primera del

Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.

- Decreto Supremo N. ° 013-2019 MIMP, que modifica el Reglamento de la Ley N. ° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, aprobado por el Decreto Supremo N. ° 002-2014-MIMP.
- Decreto Supremo N. ° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación, Ley N. ° 28044.
- Política Nacional Multisectorial en Discapacidad para el Desarrollo al 2030 (PNMDD).
- Política Nacional Multisectorial para las Niñas, Niños y Adolescentes al 2030 (PNMNNA).
- Ley General de la Persona con Discapacidad 29973
- Ley N. ° 29535, que otorga reconocimiento oficial de la lengua de señas peruana.
- Resolución Viceministerial N.º 0019-2007-ED: Aprueba las Normas y Orientaciones para la Organización e Implementación de los Municipios Escolares, promoviendo la participación democrática de los estudiantes en la gestión institucional y fomentando el liderazgo estudiantil como parte de la formación ciudadana y el bienestar escolar.
- Decreto Supremo N.º 014-2019-MIMP: Aprueba el "Reglamento de la Ley N.º 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual", que incluye disposiciones sobre la conformación de comités de intervención frente al hostigamiento sexual en las instituciones educativas, funciones que son asumidas por el Comité de Gestión del Bienestar.

Art. 19 Funciones de la Institución Privada.

- Ofrecer una educación de calidad, con oportunidades de desarrollo integral de la estudiante.
- Fortalecer el desarrollo cognoscitivo, social, emocional y espiritual desarrollando sus potencialidades de manera integral.
- Lograr que las estudiantes adquieran las herramientas o instrumentos (habilidades, destrezas, capacidades y competencias etc.) que le permitan conocer e interpretar su entorno, así como desenvolverse en él y actuar desarrollando su autonomía personal y su capacidad crítica.
- Promover un clima de familia donde se practiquen valores que coadyuven a una sana convivencia.
- Trabajar con planes de estudio y programaciones contextualizados, que parten de situaciones significativas, donde la estudiante parte de su propia realidad.
- Promover la adquisición de hábitos de lectura, estudio, expresión oral, así como actuar con eficacia e iniciativa en las cuestiones prácticas de la vida cotidiana.
- Fomentar el respeto de sus derechos y el conocimiento de sus deberes y la práctica de valores en su vida personal, en sus relaciones con los demás y como integrantes de su comunidad.

TÍTULO II:
CAPÍTULO VII
ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 20°. La convivencia escolar para EL CEPMA es el conjunto de relaciones interpersonales entre los integrantes de la CE. Es una construcción colectiva y cotidiana, que opera como un elemento fundamental de la gestión escolar, cuya responsabilidad es compartida por directivos, docentes, administrativos, estudiantes y familias. Este es el resultado de un trabajo organizado y planificado, motivado por el liderazgo de la hermana directora y orientado por la visión colectiva construida en conjunto con la CE. La gestión de la convivencia escolar está orientada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias inherentes a cada persona y a una coexistencia pacífica que aporta a la consolidación de la propuesta educativa y promueve el desarrollo integral de las estudiantes en un entorno escolar positivo, libre de violencia y discriminación para el ejercicio de una ciudadanía activa.

Art. 21° La gestión de la convivencia escolar se basa en enfoques transversales que guían desde los principios hasta las acciones concretas, promoviendo valores y actitudes. Estos enfoques incluyen:

- a. **Enfoque de derechos:** Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento.
- b. **Enfoque de igualdad de género:** Promueven encontrar soluciones que erradiquen las brechas basadas en las diferencias de género que afecten derechos fundamentales. Este enfoque promueve también que las estudiantes reflexionen sobre diversas situaciones de violencia que afectan a las niñas, buscando soluciones.
- c. **Enfoque intercultural.** Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro.
- d. **Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.** Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todas las estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad.
- e. **Enfoque ambiental.** El enfoque ambiental es una estrategia que facilita la integración de las áreas de aprendizaje, abordando problemas locales y globales. La educación con enfoque ambiental se refleja transversalmente en la gestión escolar, tanto a nivel institucional como pedagógico, forma ciudadanos ambientalmente responsables, orientados al desarrollo sostenible.
- f. **Enfoque de orientación al bien común.** Promueve que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, generando relaciones solidarias en comunidad.
- g. **Enfoque de búsqueda de la excelencia.** Incentiva a las estudiantes a dar lo mejor de sí mismos. La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social, la excelencia comprende el desarrollo de la capacidad para el cambio y la adaptación.

Art. 22° La disciplina escolar es esencial para el adecuado desarrollo de la actividad educativa. Se trata de un elemento fundamental en la convivencia. Una disciplina con un enfoque basado en los derechos busca que las niñas y adolescentes actúen de manera correcta basándose en su propio razonamiento y convicción, promoviendo la autorregulación de su comportamiento a través del aprendizaje y

la asimilación de las normas de convivencia. El principal propósito de la disciplina escolar consiste en establecer un entorno favorable para el aprendizaje y la adquisición de habilidades sociales, mientras se promueve el respeto entre los miembros de la comunidad educativa y se fomenta una convivencia pacífica.

Art. 23º El CEPMA en su modalidad de educación presencial, establece entornos acogedores para el proceso de aprendizaje, al mismo tiempo que impulsa comportamientos saludables. También, lleva a cabo acciones destinadas a prevenir la violencia y brinda una atención oportuna a situaciones específicas en colaboración con las familias.

Art. 24º COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

El Comité de Gestión del Bienestar es responsable de supervisar y dirigir las prácticas relacionadas con la gestión del Compromiso de Convivencia Escolar en la institución educativa (CGE 5). Esto incluye la implementación de acciones y espacios destinados al apoyo socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal y de los estudiantes en decisiones clave, la colaboración de las familias en la creación de herramientas de gestión, la disciplina con un enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia y la promoción del bienestar. El comité se encarga de diversas funciones y competencias relacionadas con la gestión de espacios de participación, la creación colaborativa y difusión de las normas de convivencia de la institución educativa, la gestión de la prevención de la violencia escolar, la atención oportuna a casos de violencia, la restauración de la convivencia y la resolución de conflictos, así como la coordinación con otras instituciones en la gestión de la red institucional de protección. Su objetivo fundamental es convertir a EL CEPMA en un entorno seguro para el aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Art. 25. FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las estudiantes.
- b) Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c) Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la CE relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d) Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la CE correspondientes.
- e) Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- f) Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones

- de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las estudiantes.
- g) Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
 - h) Conformar brigadas con los integrantes de la CE con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
 - i) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de Gestión Escolar CGE 5.

CAPÍTULO VIII DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE EL CEPMA

Art. 26º Las Normas de Convivencia institucional mantienen total coherencia con las normas que rigen al sector educación. Este es un instrumento que promueve el orden, la seguridad, el bienestar y la convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa, a través del consenso entre los integrantes de la comunidad educativa en la elaboración de las pautas de comportamiento y medidas correctivas, orientados desde el sistema preventivo. Las normas de convivencia tienen como fundamento la Ley N° 29719 y en la normativa emitida por el Ministerio de Educación en favor de la convivencia democrática.

Las normas de convivencia institucional, acordadas por consenso en la comunidad educativa, están dirigidas a todos sus miembros y comprenden las siguientes:

- a) Respetar a todos los miembros de EL CEPMA reconociéndolos como hijos de Dios y personas dignas que poseen derechos y deberes, brindando las mismas oportunidades de manera equitativa según las necesidades de cada persona, demostrando un buen trato y empleando un lenguaje adecuado en los diversos espacios de convivencia.
- b) Practicar la comunicación assertiva como herramienta para el debate y la búsqueda de acuerdos.
- c) Respetar las habilidades personales y garantizar igualdad de oportunidades para todas las estudiantes.
- d) Valorar la diversidad, respetando el derecho de todos para fomentar una interacción equitativa y justa.
- e) Respetar y acoger el valor absoluto de la persona de acuerdo con la concepción cristiana en su creación respetando la igualdad de derechos.
- f) Conocer y cumplir nuestras responsabilidades, actuando con autonomía, solidaridad, empatía y protagonismo en nuestro proceso de formación y aprendizaje.
- g) Promover y practicar los valores institucionales, para lograr ser buenos cristianos y honrados ciudadanos, para el bienestar de la comunidad.
- h) Promover y practicar los valores institucionales, para lograr ser buenos cristianos y honrados ciudadanos, para el bienestar personal y de la comunidad.
- i) Presentar el carnet de asistencia 2025 diariamente de manera física, para que ésta sea registrada en la plataforma institucional respetando el horario de entrada 7:30 a. m. y el de salida 15:05 p. m. En caso de no presentar el carnet de asistencia, el padre de familia deberá justificar en un plazo de 48 horas a asistencia@cepma.edu.pe y en caso de pérdida gestionar el nuevo carnet a través de secretaria@cepma.edu.pe

- j) Respetar el horario establecido de ingreso al aula en las horas de clase, evitando el retraso en el desarrollo de las clases y los aprendizajes.

Asistir puntualmente a las actividades curriculares y extracurriculares, considerando:

- Realizar la justificación de inasistencias en el plazo de las 48 horas, adjuntando el sustento del caso.
 - Realizar la justificación de tardanzas (5 por trimestre) mediante un correo a asistencia@cepma.edu.pe en un plazo de 48 horas.
 - Si la tardanza excediera de las 8:00 a.m. Los padres o apoderados deben acompañar a la estudiante para asegurar su ingreso a la institución. Enviando sustento del motivo de la tardanza.
- k) Evitar las salidas constantes del aula. En caso de necesidad los padres deben comunicarlo a la institución a través de secretaria@cepma.edu.pe, con carta dirigida a la dirección del plantel.
- l) Hacer buen uso de los SSHH manteniéndolos limpios, utilizando con responsabilidad los útiles de aseo.
- m) Asumir la responsabilidad del cuidado de la vivencia de la ecología integral como integrante de la comunidad educativa mediante la promoción de la sensibilización y la implementación de acciones concretas.
- n) Cuidar y conservar sus útiles y objetos personales; debiendo ser rotulados con su nombre completo para facilitar su devolución en caso de extravío. EL CEPMA no se hará responsable de las pérdidas.
- o) Cuidar y conservar sus útiles y objetos personales; debiendo ser rotulados con su nombre completo para facilitar su devolución en caso de extravío. Cada integrante de la comunidad educativa será responsable del cuidado y búsqueda de sus objetos personales.
- p) Respetar los útiles, objetos personales y loncheras de las compañeras y demás miembros de la comunidad educativa, evitando cogerlos sin autorización, tomarlos prestados sin devolverlos, dañarlos, destruirlos intencionalmente, venderlos o intercambiarlos por otros objetos. Actuar con responsabilidad frente a los objetos perdidos, dejándolos en el lugar asignado.
- q) Actuar solidariamente con equidad y justicia frente a las necesidades del próximo.
- r) Ser coherentes con el compromiso en los talleres que ofrece EL CEPMA respetando el horario establecido.
- s) Hacer uso responsable de las redes sociales no subiendo fotos o videos del colegio o de las estudiantes, promoviendo el respeto para una sana convivencia.
- t) Asumir la diversidad y las necesidades de cada estudiante acogiendo y respetando la propia individualidad que permite una sana convivencia caracterizada por la solidaridad, empatía y una oportunidad de desarrollo y crecimiento para todos.

CAPÍTULO IX MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 27º MEDIDAS CORRECTIVAS

a. LA PREVENCIÓN EN CLAVE SALESIANA

El Sistema Preventivo descansa sobre los tres pilares que son el alma del carisma salesiano, razón, religión y amorevolezza. Cada uno de estos elementos se complementa en su acción efectiva al momento de acompañar a la estudiante en su crecimiento integral.

Don Bosco comprendió que a través de esta pedagogía se lograría el fin primordial de la educación: que cada joven conozca y manifieste el bien que lleva dentro y que se aleje de lo que le perjudica a sí mismo, a los otros y a la convivencia.

b. DEFINICIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

En ese sentido, las medidas correctivas son acciones positivas aplicadas por el educador con el objetivo de brindarle a las estudiantes el espacio para reflexionar sobre sus actos y redirigir su comportamiento hacia el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Es un acompañamiento cercano para que la niña y joven sean guiadas por sus educadores.

Art. 28º REQUERIMIENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

El Sistema Preventivo crea un ambiente de familia, tejido de relaciones personales positivas, fortalecido por la presencia amorosa, solidaria, animadora y preventiva del educador que favorece el protagonismo de las estudiantes; con un estilo de animación, que cree en los recursos positivos de cada persona.

Es así que EL CEPMA es casa donde se le acoge, escuela donde se le educa y patio donde pueden jugar, este ambiente facilita el cambio de comportamientos disruptivos, garantizando así los siguientes requerimientos de la disciplina positiva:

- a) **Seguridad y pertenencia para el aprendizaje:** Comprender la relevancia que tiene la seguridad, la pertenencia y la importancia para el logro de los aprendizajes y el bienestar general de las estudiantes
- b) **Entornos seguros:** Promover la creación de entornos seguros en los espacios de aprendizaje, que generen interacciones sociales cercanas y de confianza de las estudiantes hacia el educador.
- c) **Principio de equidad:** Permanente práctica del principio de equidad, teniendo en cuenta que todos (niñas, niños, adolescentes y adultos) merecen ser tratados con la misma dignidad y respeto, independientemente de sus necesidades educativas.
- d) **Habilidades socioemocionales:** Actuar con calma y desarrollar sus habilidades socioemocionales, reconociendo el papel que cumplen en la regulación de las estudiantes (Stern, 1985). Desde los espacios de aprendizaje brindarles recursos para la regulación de sus emociones.
- e) **Comunicación empática y afectiva:** Establecer comunicación empática y afectiva con las estudiantes, en permanente coherencia entre lo que se dice y se hace. Ser presencia significativa entre las niñas y jóvenes.

Art. 29º LOS CRITERIOS A TENER EN CUENTA EN LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

Son los siguientes:

- a) Gravedad, referida al nivel de afectación a la integridad física y/o psicológica de las estudiantes. Ejemplo: situaciones de violencia, ciberbullying, bullying, acoso en las redes sociales, agresión física o verbal, incitar a realizar conductas disruptivas.
- b) Frecuencia, es el nivel de recurrencia del comportamiento disruptivo.

- c) Desafío a la autoridad, es el nivel de oposición a las normas de convivencia de EL CEPMA y a la autoridad.
- d) Destructividad, considera el nivel de afectación a los elementos materiales de la escuela.

Art. 30° PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

a) Frente a un incidente calificado como falta leve (ver Art. 36°):

- Diálogo orientador con la estudiante a fin de evitar que el comportamiento disruptivo se pueda incrementar y generar consecuencias negativas en la convivencia.
- Se informará al tutor (a), quien seguirá el procedimiento (anexo 03) que corresponde a la recuperación de la estudiante, dejando registrado el incidente, la estrategia de intervención, así como las medidas de acompañamiento personal en el anecdotario.
- Informar a los padres o representante legal a través de medios físicos y digitales.

b) En caso que la falta sea grave, el tutor (a) informará al Comité de Convivencia para que tome la atención oportuna (anexo 04) al caso y aplique la medida correctiva correspondiente. De considerarlo necesario, por bienestar de la estudiante y mayor compromiso de los padres se realizará:

• LA ENTREVISTA DE ACOMPAÑAMIENTO: Se aplica a la estudiante con la presencia y consentimiento de los padres de familia con la finalidad de redirigir su comportamiento hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, de acuerdo con su edad y al nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Para ello se tendrá en cuenta:

- Generar un espacio de reflexión y compromiso con la familia para implementar acciones que permitan el desarrollo de habilidades socioemocionales de la estudiante.
- Considerar las características y la individualidad de cada estudiante, evitando etiquetarla y resaltando sus fortalezas.
- Conocer el incidente que generó la falta: si es frecuente, si hay antecedentes, si existen factores atenuantes.
- Reconocer el error como una oportunidad de aprendizaje.
- Promover el desarrollo de sus habilidades socioemocionales (regulación de emociones, comunicación, empatía).
- Identificar las fuentes del conflicto que generan su conducta y la norma que se ha transgredido.
- Orientar a la estudiante si la situación lo requiere, para restablecer las relaciones afectadas y procurar reparar el daño. Firmando entre ambas partes un acuerdo para evitar posteriores daños y asegurar una sana convivencia.
- Promover un espacio de reflexión sobre las motivaciones y consecuencias de su comportamiento disruptivo, con la finalidad de establecer de manera conjunta las acciones reparadoras hacia las personas afectadas.
- Informar al departamento psicopedagógico.

- **ACTA DE COMPROMISO O DECLARACIÓN JURADA:** En dicho documento se especifica los acuerdos a los que ha llegado el colegio y los padres de familia para la mejora del comportamiento de la estudiante. Incluye derivación externa del caso, si es que lo requiere, para ser evaluado y recibir ayuda para autorregulación de su comportamiento. Incluye el informe respectivo de las instancias a las cuales hayan sido derivadas. En este espacio se orientará a los padres de familia en la construcción de nuevas formas de comunicación positiva con su hija. Asimismo, se llamará a la reflexión a los padres para que asuman un rol participativo en su acompañamiento en bienestar de su hija. Teniendo en cuenta que es un trabajo colaborativo entre la institución educativa y la familia.

c) **En caso de acoso y violencia escolar:**

- Nos acogemos a las disposiciones normativas vigentes para la atención de los casos en defensa de la estudiante. Protocolos de violencia escolar.
- La Psicóloga, en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar, orientará a los PP.FF. para recibir el apoyo de las Instituciones aliadas a fin de brindar soporte emocional a la estudiante.
- Si la falta es muy grave y no hay evidencia de mejora de conducta, ni de actitud por parte de la estudiante y/o no hay apoyo de los padres de familia o apoderado legal, se procede a derivar el caso a instituciones que velan por el bienestar del menor y del adolescente (DEMUNA, MINISTERIO PÚBLICO, COMISARÍA, MINISTERIO DE LA MUJER, UPE -unidad de protección especial de niños y niñas- ENTRE OTROS).
- De igual forma, acorde a la falta cometida las estudiantes serán derivadas al Departamento de Psicopedagogía de IE para recibir la orientación correspondiente; sin perjuicio, del Informe Psicológico externo que deberán presentar los padres de familia, expedido por un Centro Especializado y autorizado (Hospitales, centros de salud, políclínicos, EsSalud).
- Se hará seguimiento a la familia para recoger información sobre el proceso de acompañamiento a su menor hija:
 - Asistencia a la institución educativa.
 - Aseo y arreglo personal.
 - Apoyo en las actividades escolares.
 - Lonchera nutritiva.
 - Asistencia de los padres a las reuniones escolares.
 - Identificación de conductas de riesgo como, temor o rechazo al progenitor, asistir con presencia de hematomas, expresar hechos de castigo físico, u otro de interés para prevenir un nuevo episodio del comportamiento disruptivo. Se aplica a través de una entrevista presencial.

Art. 31º Las medidas correctivas para faltas leves, graves y muy graves serán aplicadas por la responsable del Comité de Bienestar y Convivencia con la colaboración de la Coordinadora general.

ANEXO 3: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS EN SITUACIONES LEVES

INCIDENCIA	INTERVENCIÓN TUTORIAL EN CLAVE SALESIANA	ANÁLISIS IMPARCIAL (TUTOR/A)	COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	REFLEXIÓN OPORTUNA	ACCIÓN REPARADORA	ORIENTACIÓN AL ENTORNO FAMILIAR PARA EL ACOMPAÑAMIENTO OPORTUNO
Hecho o comportamiento disruptivo leve.	<p>Tomar en cuenta: las características y la individualidad de cada estudiante evitando etiquetarla y resaltando sus fortalezas.</p> <p>Determinar las características del comportamiento disruptivo basándose en hechos objetivos.</p>	<p>Conocer la situación a fondo y el contexto escuchando las dos versiones.</p> <p>Determinar las características del comportamiento disruptivo basándose en hechos objetivos.</p>	<p>Comunicar oportunamente en un plazo que no exceda a una semana, por parte del tutor (a).</p>	<p>Tener en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Causas de sus acciones - Los comportamientos o habilidades que se desea lograr en la estudiante. - La responsabilidad sobre las consecuencias del hecho. 	<p>Motivar al estudiante a proponer la forma cómo reparar el daño.</p> <p>Restablecer las relaciones afectadas.</p>	<p>Brindar orientación a las familias para prevenir posibles situaciones de mayor gravedad.</p>

ANEXO 4: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS EN SITUACIONES GRAVES Y MUY GRAVES

INCIDENCIA	INTERVENCIÓN DEL TUTOR AL EN CLAVE SALESIANA	ANÁLISIS IMPARCIAL DE PARTE DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR	COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS	REFLEXIÓN OPORTUNA	ACCIÓN REPARADORA	ORIENTACIÓN AL ENTORNO FAMILIAR PARA EL ACOMPAÑAMIENTO OPORTUNO
Hecho o comportamiento disruptivo grave o muy grave.	<p>El educador o tutor elabora un informe pormenorizado de los hechos.</p> <p>Teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Las características y la individualidad de cada estudiante evitando etiquetarla y resaltando sus fortalezas. <p>Procede a derivar al Comité de Gestión del Bienestar.</p>	<p>Conocer la situación a fondo a través del análisis del informe emitido por el tutor y si es oportuno escuchar las versiones.</p> <p>Determinar las características del comportamiento disruptivo y definir las variables de gradación del mismo.</p>	<p>Comunicar oportunamente dentro de las 24 horas, por parte del Comité de Gestión del Bienestar.</p>	<p>Coordinación del comité con el departamento de psicología teniendo en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> Causas de sus acciones Se responsabiliza de las consecuencias del hecho. Los comportamientos o habilidades que se desea lograr en la estudiante. 	<p>Motivar al estudiante a proponer la forma cómo reparar el daño.</p> <p>Restablecer las relaciones afectadas.</p>	<p>Se realiza en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar y el profesional de psicología del colegio.</p> <p>Los responsables del SISEVE reportarán el caso a la plataforma y verificarán el proceso de acompañamiento.</p>

CAPÍTULO X

Reporte de Desarrollo Actitudinal

Art. 32° El Reporte de Desarrollo Actitudinal es un instrumento que nos permite conocer las incidencias positivas y la práctica de comportamientos saludables por parte de las estudiantes, que contribuyen a su propio desarrollo personal y a una convivencia pacífica en la escuela.

Art. 33° Estas incidencias positivas serán evaluadas trimestralmente y están relacionadas con los principios, normas y valores institucionales.

Art. 34° Las incidencias positivas son las siguientes:

INDICADOR	INCIDENCIA
Asistencia y Puntualidad	Asiste puntualmente a clases presenciales. No presenta tardanzas.
Presentación	Cuida su higiene y presentación personal, respetando lo establecido sobre el uso del uniforme.
Protocolo de bioseguridad	Cumple con los protocolos de bioseguridad para la prevención de enfermedades.
Autonomía en el Aprendizaje	Evidencia orden, organización y responsabilidad en el desarrollo de sus actividades académicas.
Respeto a las normas de convivencia	Practica las normas de convivencia manifestando un comportamiento adecuado en el desarrollo de las clases presenciales.
Autorregulación del comportamiento	Manifiesta un comportamiento sereno y tranquilo en sus relaciones interpersonales.
Habilidades sociales	Es sociable y participa activamente de los trabajos colaborativos. Escucha, dialoga y muestra tolerancia en sus relaciones interpersonales.
Orientación al bien común	Muestra preocupación empática por sus compañeras y ofrece su ayuda cuando la necesitan.
Bienestar Emocional	Acoge a sus compañeras y manifiesta buen trato aportando positivamente al clima de aula.

CAPÍTULO XI

COMPORTAMIENTOS O FALTAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

Art. 35° Los comportamientos o faltas que afectan la sana convivencia y disciplina escolar son denominadas faltas leves, graves o muy graves.

Art. 36° SON FALTAS LEVES, aquellas que vulneran el clima del aula, referidas al orden, la limpieza, puntualidad, desinterés en los estudios, los que dificultan la convivencia escolar y la dinámica educativa tanto en plano individual como colectivo. Entre ellas están:

- a) Salir del aula sin autorización del docente, tutor o auxiliar del nivel en horas de clase o en los cambios de hora haciendo uso de los carnets para acudir a la enfermería, al departamento de psicología o a los servicios higiénicos. En caso de pérdida de los mismos, se deberá informar a Coordinación de tutoría.
- b) Ingresar y/o permanecer en un aula que no es la suya.

- c) Llegar tarde a EL CEPMA sin previa justificación emitida por el padre de familia o apoderado legal.
- d) Llegar tarde al aula de clase sin permiso o autorización. (Considerar la comunicación fluida entre educadores para explicar los permisos).
- e) Generar desorden y arrojar desechos en cualquier ambiente del colegio.
- f) Desobedecer las disposiciones de sana convivencia que brindan los educadores.
- g) No devolver citaciones, evaluaciones u otros documentos debidamente firmados por el padre de familia o apoderado legal. En caso contrario, la comunicación se dará mediante una entrevista presencial.
- h) No justificar la inasistencia y tardanzas por el correo asistencia@cepma.edu.pe, dentro de las 48 horas como máximo.
- i) Vestir prendas que alteren el uso correcto del uniforme escolar y de deportes como zapatos de vestir, zapatillas de color, polos, camisas, entre otros.
- j) Asistir con el uniforme que no corresponde a su horario de aula; en caso de accidentes informar secretaria@cepma.edu.pe y asistir con otro uniforme del colegio.
- k) Incomodar a sus compañeras durante el desarrollo de las clases, generando desorden y alterando el clima del aula.
- l) Ingerir alimentos, bebidas y golosinas durante las horas de clase.
- m) Ausentarse de actividades establecidas en el calendario de EL CEPMA como actuaciones, ceremonias, desfiles, actividades religiosas y otras externas e internas dispuestas por el colegio.
- n) Permanecer dentro del salón de clases durante el recreo.
- o) Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados como leves que se presenten de manera reiterada serán tipificados como graves.

Art. 37º SON FALTAS GRAVES, que afectan la sana convivencia y disciplina escolar aquellos que perjudican de manera significativa la convivencia escolar y el proceso educativo a nivel personal o colectivo. Entre ellas están:

- a) Incumplir con el protocolo de bioseguridad para la prevención de enfermedades.
- b) Realizar el uso inadecuado de los SSHH.
- c) Devolver las notificaciones sin firmar o falsificar las firmas de sus padres.
- d) Utilizar las cuentas de sus padres para enviar o eliminar solicitudes o correos, suplantándolos.
- e) Ingresar a ambientes no autorizados de EL CEPMA.
- f) Interrumpir el normal desarrollo de las clases emitiendo sonidos, silbidos, gritos, lanzando objetos, conversando con sus compañeras de asuntos ajenos al tema de la clase y otras conductas similares.
- g) Asistir a ceremonias de fin de año como clausuras u otras actividades institucionales afines sin lucir el uniforme escolar.
- h) Salir de EL CEPMA durante el horario escolar sin autorización correspondiente.
- i) Alterar notas en exámenes, registros, prácticas, trabajos u otros documentos.
- j) Utilizar lenguaje inapropiado, soez, ofensivo y expresar burlas y apodos en el colegio o en las redes sociales.
- k) Incumplir las normas de Defensa Civil.
- l) Faltar el respeto a las imágenes religiosas, momentos de oración, formaciones cívicas y/o símbolos patrios.
- m) Tener actitudes desafiantes, maltrato físico, psicológico, verbal o moral a estudiantes, docentes, auxiliares, personal no docente y autoridades de EL CEPMA.
- n) Tomar el nombre de EL CEPMA en actividades no autorizadas por la Dirección.
- o) Manifestar actitudes de rebeldía y/o resistencia al cumplimiento de las normas.
- p) Evadirse de las actividades religiosas, académicas, culturales, artísticas, científicas, deportivas u otras promovidas por EL CEPMA.
- q) Dañar las instalaciones de EL CEPMA de manera deliberada.
- r) Plagiar o intentarlo en trabajos y exámenes escritos.
- s) Realizar actos que atenten contra los valores que promueve EL CEPMA.
- t) Publicar en las redes sociales: fotos, videos, audios de actividades institucionales.

- u) Hacer grabaciones de videos o fotos en las instalaciones del colegio o en las aulas de clases sin autorización, así como grabar conversaciones con algún miembro de la comunidad educativa.
- v) Emplear juegos bruscos o cualquier manifestación de violencia física o verbal durante las horas de recreo, refrigerio, entradas, salidas (alrededores del colegio), cambios de hora y en cualquier espacio común donde transitan las estudiantes.
- w) Quedarse en los servicios higiénicos evadiendo las clases.
- x) Queda prohibido traer al colegio equipos como celulares, cámaras fotográficas, MP3, MP4, IPod, relojes inteligentes, Tablet, PlayStation y otros dispositivos electrónicos sin autorización.
- y) En caso de retener el dispositivo electrónico, se entregará al padre de familia previa entrevista y/o conversación y dependiendo de la continuidad de dicha falta.

Art. 38º Son comportamientos MUY GRAVES que afectan la sana convivencia y disciplina escolar, aquellos que atentan notoriamente contra el proceso de formación integral del estudiante que van contra la moral y la ética, así como introducirse en acciones no permitidas que ponen en riesgo la integridad física, psicológica y moral de cualquier miembro de la comunidad educativa. Entre ellos están:

- a) Ejercer acoso, hostigamiento, maltrato, falta de respeto o violencia física, verbal, psicológica, sexual, bullying, cyberbullying o hurto dirigido a sus compañeras de manera aislada o reiterativa con el objeto de intimidación, discriminación y/o exclusión.
- b) Manifestar agresiones verbales o no verbales a directivos, autoridades educativas, docentes, auxiliares, personal administrativo y/o de mantenimiento.
- c) Agredirse física entre dos o más estudiantes dentro o fuera de EL CEPMA vistiendo el uniforme del Colegio.
- d) Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual manifestando conductas obscenas que causen daño moral a otras compañeras.
- e) Comportamientos que dañen la moral y afecten la integridad física y/o psicológica de sus compañeras.
- f) Violencia verbal y/o física hacia alguna compañera, realizando comentarios que dañen la integridad psicológica.
- g) Difundir fotos, transmisiones en vivo, comentarios en redes sociales o a través de cualquier medio de comunicación desestimando EL CEPMA, a sus compañeras, docentes, personal administrativo, de mantenimiento y/o directivos.
- h) Hurtar objetos y apropiarse indebidamente de objetos personales.
- i) Utilizar las cuentas de la plataforma del colegio o sus cuentas con dominio de EL CEPMA para otras actividades que no corresponden al colegio.
- j) Participar en juegos, retos o trends virales que pongan en peligro la integridad física o moral de la estudiante o de alguna compañera.
- k) Cualquier otro comportamiento que vulneren las normas de convivencia y que sean tipificados como muy graves.

CAPÍTULO XII MEDIDAS RESTAURATIVAS

Art. 39º Las prácticas restaurativas se centran en necesidades, en reparar el daño, más que en sancionar la trasgresión de una norma, teniendo en cuenta que el error que comete una estudiante es una oportunidad de aprendizaje y mejora. Se aplican paralelamente a las medidas correctivas previa información a los padres de familia.

Art. 40º Se aplica en la modalidad de atención educativa presencial y se da en los siguientes casos:

- a. Ante un conflicto abierto.
- b. Deterioro en la comunicación.
- c. Fortalecer alianzas.

- d. Disputas entre dos grupos.
- e. Asuntos disciplinarios o faltas al reglamento para la convivencia.
- f. Conflictos en el aula.
- g. Otros casos, que por su naturaleza puedan acceder al uso de las medidas restaurativas.

Art. 41° Las medidas restaurativas promueven que las estudiantes analicen las consecuencias de sus acciones buscando que reconozcan sus faltas y asuman la responsabilidad de lo ocurrido, utilizando prácticas restaurativas como; pedir disculpas, reparar daños, comprometerse en difundir un determinado valor para la sana convivencia escolar.

Art. 42° Entre las prácticas restaurativas están:

Los Compromisos: que son manifestaciones realizadas por las estudiantes que buscan restaurar su conducta inadecuada en un plazo definido por las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la inconducta cometida y su nivel de desarrollo. Ello deberá ser establecido por el Comité de Gestión del Bienestar y supervisado por la Psicóloga del nivel y el Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa. Dichos compromisos deben ser:

- a. Proporcional al incidente ocurrido.
- b. Razonable relacionada con la capacidad de la estudiante para lograr la mejora que se requiere.
- c. Acorde con la edad de la estudiante.
- d. Que repare la relación interpersonal.
- e. Que ayuden a aprender de sus errores.
- f. Con objetivos concretos y comprensibles para las estudiantes.
- g. Que permitan analizar las consecuencias de sus actos.
- h. Que facilite el reconocimiento de errores que son resarcibles y que pueden superarse con el compromiso reflexivo de la estudiante.

Art. 43° Las estudiantes que presenten dificultades conductuales llevarán el seguimiento del Departamento de Convivencia y Departamento Psicopedagógico durante el año escolar.

CAPITULO XIII

PORAFOLIO CONDUCTUAL DE LA ESTUDIANTE

Art. 44° El portafolio de conducta es un expediente con documentación relacionada con la información que deriva de un caso que afecte a la sana convivencia, como una manera de registrar los incidentes, así como las medidas de orientación, acompañamiento y seguimiento que realiza o ha realizado EL CEPMA.

Art. 45° El Portafolio Conductual podrá contener la siguiente documentación generada en archivos digitales o físicos:

- a. Informes de incidentes conductuales generado por los docentes y/o tutor (a).
- b. Copia de la carta de compromiso firmada por los padres de familia.
- c. Fichas de entrevistas de orientación a la estudiante.
- d. Fichas de entrevistas de orientación a los padres de familia.
- e. Fichas de observación del comportamiento de la estudiante.
- f. Plan de Desarrollo Actitudinal con los resultados obtenidos.
- g. Ficha de derivación a una atención externa, si el caso lo amerite.
- h. Otra documentación que el Comité de Gestión de Bienestar considere importante.

TÍTULO III

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO XIV DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LAS ESTUDIANTES

Art. 46° Toda estudiante tiene los siguientes DERECHOS:

- a) Recibir una formación integral en cada grado de estudios, dentro de un ambiente que brinde seguridad moral, física y espiritual con dignidad y equidad, sin discriminación alguna.
- b) Recibir comprensión y orientación oportuna de parte de los docentes.
- c) Recibir un trato respetuoso de sus compañeras, docentes y demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Poder expresar libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- e) Recibir de manera periódica estímulos y premios individuales y grupales, en mérito a su aprovechamiento, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades.
- f) Recibir la información y orientación académica necesarias que le permitan lograr las competencias del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) los objetivos de aprendizaje.
- g) Recibir orientación espiritual que ayude al fortalecimiento de su fe.
- h) Participar de las actividades extracurriculares (Visitas de estudio, retiros, jornadas y/o paseos) organizadas por EL CEPMA, con la autorización de sus padres.
- i) Recibir apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar problemas propios de su edad.
- j) Ser tratado con dignidad y respeto en toda circunstancia, sin discriminación alguna.
- k) Recibir información de manera oportuna y eficaz de tal manera que las estudiantes conozcan sus derechos y deberes, establecidos en el Reglamento Interno y fomentando un ambiente de respeto y sana convivencia.
- l) Presentar con todo respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- m) Recibir de su educador(a) de aula o de área los alcances sobre las evaluaciones y trabajos presentados para su revisión.
- n) Ser evaluado fuera de las fechas de las entregas de las evidencias de aprendizaje los exámenes, cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada (enfermedad o urgencia) y asegurando la igualdad de condiciones entre todas las estudiantes.
- o) Garantizar de parte de EL CEPMA la comunicación con padres de familia a través de diferentes medios físicos (agenda) y/o digitales (plataforma del colegio) en caso de que una estudiante se ausente, a fin de conocer su situación y brindar el apoyo o asesoría con el fin de garantizar la continuidad de sus estudios.
- p) Recibir la información oportuna acerca de su desarrollo académico y actitudinal.
- q) Conocer las normas y las medidas correctivas y las acciones restaurativas contempladas en el reglamento interno para el buen desarrollo de la convivencia.

Art. 47°Toda estudiante tiene las siguientes RESPONSABILIDADES:

1.- HIGIENE, ORDEN Y PRESENTACIÓN

- a) Practicar las medidas de bioseguridad y hábitos de higiene en todo momento para la prevención de enfermedades.
- b) Debe presentarse correctamente con el uniforme que corresponde a EL CEPMA según el horario establecido en su aula. De tener algún percance con el uniforme, traer en el día de la ocurrencia, la justificación escrita en la agenda.
- c) Se puede hacer uso del bloqueador y humectante labial (que no contenga color), si la estudiante lo requiere.
- d) Permanecer aseada, ordenada y conservar una correcta presentación

- e) Hacer uso de aretes pequeños (perla blanca, dorada o plateada) en el lóbulo de la oreja del uniforme durante todo el día.
- f) Mantener el cabello ordenado, aseado, sin tintes, sujeto en una cola alta con lazo blanco o azul (según corresponda al nivel).
- g) Presentarse con el rostro lavado y ordenado y sin maquillaje; las uñas limpias y cortas (sin pintar)
- h) Evitar el uso de accesorios (pulseras, anillos, aretes largos y de colores, cadenas) y/o bufandas, pashminas, chompas, polos y poleras de un color diferente al azul marino del uniforme.
- i) Evitar ingerir alimentos durante la clase por ello se prevén los descansos necesarios.
- j) Mantener limpia y ordenada su aula y lugares de trabajo.
- k) Hacer buen uso y mantener limpios los servicios higiénicos.
- l) Participar ordenada y activamente en las formaciones, actuaciones y celebraciones religiosas.
- m) Cuidar y conservar sus útiles, objetos personales; debiendo ser rotuladas con su nombre completo.
- n) Respetar los útiles, objetos personales y loncheras de las compañeras y demás miembros de la comunidad educativa.
- o) Utilizar el polo de la institución y de las experiencias grupales bien presentado y el día que corresponda o se indique eventualmente.

2.- PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- a) Asistir puntualmente a EL CEPMA y al inicio de cada clase de acuerdo a los horarios establecidos. La tolerancia es de 5 minutos. Los padres de familia mediante un correo a asistencia@cepma.edu.pe pueden justificar hasta 5 tardanzas por trimestre, en un plazo de 48 horas.
- b) Presentar el carnet de asistencia de manera física diariamente.
- c) Asistir acompañada de sus padres o apoderados en caso de que la tardanza excediera de las 8:00 a.m.
- d) Presentar sus trabajos y tareas en las fechas indicadas.
- e) Asistir con puntualidad a las actividades curriculares y extracurriculares.
- f) Informar sobre las justificaciones que previamente realizan únicamente los padres de familia las veinticuatro horas de la inasistencia.
- g) Al no presentar el carnet de asistencia, el padre de familia deberá justificar en un plazo de 48 horas.
- h) Comunicar y mostrar la justificación de la inasistencia que los padres han presentado a quien corresponda (secretaria@cepma.edu.pe)
- i) Evitar las salidas constantes del aula. En caso de necesidad los padres deben comunicarlo a la institución a través de las instancias pertinentes.

3.- RESPONSABILIDAD Y DESEO DE SUPERACIÓN

- a) Asumir responsabilidades en las funciones y cargos asignados.
- b) Mostrar esfuerzo en el trabajo escolar siendo perseverante y comprometida en las tareas que realiza.
- c) Identificar, aceptar y superar sus dificultades.
- d) Participar activamente en clase estando concentrada y atenta.
- e) Ser creativa y productiva.
- f) Ser reflexiva y crítica frente al proceso formativo.
- g) Poner en conocimiento a sus padres toda información emitida por EL CEPMA.
- h) Ser receptiva a la orientación, acoger y llevar a la práctica las recomendaciones, si es que requiere enmendar su conducta.
- i) Mantener un rendimiento y conducta óptima, como condición para representar al colegio en cargos, actividades curriculares y extracurriculares.
- j) Presentar a tiempo las evidencias del proceso de aprendizaje.

- k) Cumplir las normas de convivencia planteadas por la Institución.
- l) Participar en todas las sesiones de aprendizaje y/u otras actividades pues todas responden a las áreas del CNEB y a la propuesta educativa del Ministerio de Educación y de nuestra Institución.
- m) Participar y colaborar de manera activa y corresponsable en las propuestas culturales, académicas, cívico-patrióticas, religiosas y formativas organizadas por EL CEPMA.

4.- COMPAÑERISMO Y SOLIDARIDAD

- a) Colaborar con sus compañeras y docentes cuando sea necesario.
- b) Participar e integrar grupos, respetando las opiniones de sus compañeras.
- c) Facilitar el diálogo y la integración entre sus compañeras.
- d) Respetar y valorar la interacción entre compañeras.
- e) Respetar a los docentes y demás miembros de la comunidad educativa (Saludar, despedirse)
- f) Respetar las opiniones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- g) Manifestar modales adecuados en el desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares.
- h) Utilizar un lenguaje asertivo y adecuado.
- i) Propiciar un ambiente y clima armonioso en EL CEPMA.
- j) Fomentar la sana competencia, evitando cualquier tipo de disputa o riña.
- k) Propiciar y practicar actividades de proyección social.
- l) Contribuir con su comportamiento a la convivencia democrática.
- m) Utilizar adecuadamente las redes sociales, sin atentar contra la dignidad e integridad de sus compañeras o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Evitar el uso de objetos distractores (celulares, tabletas, juguetes, audífonos, diarios, cuadernos de dibujo, materiales de otras áreas, maquillajes) dentro del horario escolar. Solo en el caso que el uso pedagógico lo permita. Si fuera reiterativo (más de dos veces) el padre de familia recogerá determinado objeto con la firma de su compromiso.
- o) Participar activamente durante las sesiones de aprendizaje siendo proactiva en los acuerdos de grupo para una convivencia sana y pacífica.
- p) Respetar las indicaciones de las tutoras o docentes en caso requiera quedarse con alguna estudiante antes de pasar a la siguiente clase.
- q) Identificar y usar adecuadamente los canales e instancias de comunicación. Siendo el medio principal la agenda y la plataforma de la institución.
- r) Recibir orientación y acompañamiento de parte de sus padres o apoderados.

5.- HONRADEZ Y VERACIDAD EN TODOS SUS ACTOS.

- a) Mostrar sinceridad en todos sus actos, siendo fiel a la verdad en todo momento.
- b) Respetar la propiedad y autoría de los trabajos de sus compañeras.
- c) Comunicar oportunamente cualquier hecho de violencia que observe en el aula y en los entornos virtuales en los que se desenvuelve dentro y fuera de EL CEPMA.
- d) Devolver objetos encontrados, respetando la propiedad ajena.
- e)

6.- CONVIVENCIA, CIUDADANÍA Y ORIENTACIÓN DEL BIEN COMÚN

- a) Comprender y comprometerse a cumplir los principios axiológicos de EL CEPMA.
- b) Cumplir las normas de convivencia de EL CEPMA y del aula.
- c) Participar y mostrar una actitud de respeto e identidad en las actividades cívico-religiosas (entonar himnos, símbolos patrios, oraciones, retiros, eucaristías y otros)
- d) Demostrar el buen trato y una actitud de respeto en sus relaciones interpersonales.
- e) Demostrar una interacción responsable y respetuosa en los entornos digitales generados por la TIC, según su edad.
- f) Saber regular su comportamiento y poseer autocontrol.

- g) Hacer uso pertinente de los dispositivos electrónicos, con fines educativos y bajo la autorización del docente de turno.

CAPÍTULO XV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

Art. 48º Todo el personal de EL CEPMA tiene los siguientes DERECHOS:

- a. Recibir las condiciones laborales adecuadas para el cumplimiento de su labor.
- b. Gozar de medidas de seguridad e higiene en el trabajo, necesarias para salvaguardar su integridad y salud.
- c. Percibir una remuneración mensual de manera oportuna y debida.
- d. Percibir las gratificaciones legales que otorga EL CEPMA según las normas laborales vigentes.
- e. Gozar del descanso semanal y vacacional establecido en la legislación laboral vigente.
- f. Hacer uso de licencias según sus necesidades previa evaluación de la Dirección y/o de Gestión Humana.
- g. Ser inscrito en los sistemas del Seguro Social de Salud (EsSalud) y de Pensiones.
- h. Percibir el pago por concepto de compensación por tiempo de servicios que exigen las normas legales vigentes.
- i. Tener garantía de la debida reserva en los datos que, con carácter privado y con motivo de la relación laboral, proporcione a EL CEPMA, salvo exigencia legal de proporcionarlos.
- j. Interponer reclamaciones de índole laboral, en el ejercicio de su derecho de defensa, directamente ante su empleador según lo que establece el presente reglamento.
- k. Ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía o responsabilidad, tomando en cuenta su integridad, compromiso, desempeño, estudios técnicos o universitarios, experiencia y resultados de las evaluaciones que EL CEPMA efectúe.
- l. Ser partícipes de evaluaciones de desempeño, capacitaciones o talleres que promuevan su desarrollo personal y profesional, así como el mejoramiento del clima institucional.
- m. Recibir de su empleador y de la comunidad educativa en general un trato cordial y desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y fraternidad.
- n. Recibir respeto de su empleador y compañeros de trabajo, sobre sus creencias y sentimientos. No recibir medidas o condiciones de trabajo que afecten su dignidad.

Art. 49º RESPONSABILIDADES de todo el personal de EL CEPMA:

- a. Instruirse en el contenido del presente reglamento, las normas y/o protocolos que lo integran o complementan y darle debido cumplimiento, según lo dispuesto por Ley.
- b. Cumplir con los horarios dispuestos por EL CEPMA en la organización de la jornada laboral, así como para el cumplimiento de sus funciones.
- c. Terminar las labores asignadas para cada día o período y organizarlas para que puedan reanudarse con prontitud y eficiencia en la jornada siguiente.
- d. Acatar y cumplir con las directrices o lineamientos que por razones de trabajo sean impartidas por sus superiores jerárquicos.
- e. Trabajar y actuar de buena fe, con empeño y voluntad, siendo conscientes que su ámbito de influencia es una comunidad educativa. Cualquier forma dolosa o culpable, disminución en el desempeño, rendimiento o calidad profesional constituye falta laboral y causal de sanción disciplinaria.
- f. Conducirse digna y diligentemente en el desempeño de sus funciones y convivencia, mostrando cortesía, buen trato y respeto al alumnado, padres de familia, autoridades, compañeros de trabajo y público en general, obrando con espíritu de leal colaboración.
- g. Respetar el orden interno en el centro de trabajo, absteniéndose de adoptar actitudes o promover actos que atenten contra la seguridad, el orden y las buenas costumbres.
- h. Permanecer en las instalaciones de el CEPMA durante la jornada laboral y dedicarla a ejecutar con diligencia, lealtad, interés y eficiencia las funciones a su cargo, desde el desarrollo especializado de la docencia, administración y servicios generales, así como en actividades comunes a todos los trabajadores o por equipos durante actividades institucionales, formaciones y cuidado del descanso de las estudiantes.
- i. Prestar apoyo cuando les fuere requerido por cualquier área del CEPMA, previa

coordinación y autorización de su superior jerárquico inmediato y/o autoridad correspondiente.

- j. Es responsabilidad del trabajador el extravío, deterioro o uso indebido o no autorizado de las herramientas, útiles, condiciones y equipos de trabajo que se le hayan confiado, se encuentren bajo su custodia o sean de su responsabilidad.
- k. No trasladar fuera del centro de trabajo o entregar a terceros, sin autorización expresa, documentos, útiles o bienes del CEPMA, incluso, aquellos que se le hayan confiado, se encuentren bajo su custodia o sean de su responsabilidad. El trabajador que vulnere esta obligación asume la responsabilidad de su negligencia e incumplimiento ante el CEPMA, terceros y ante sí mismo, sin perjuicio de la sanción laboral que corresponda.
- l. Es responsabilidad del trabajador devolver a el CEPMA inmediatamente después del cese laboral, todo objeto de propiedad de ésta, como útiles, bienes y/o documentos que se le haya entregado.
- m. Mantener una conducta adecuada, acorde al lugar y circunstancias en el local de esparcimiento que el CEPMA ponga a disposición de los trabajadores durante actividades institucionales externas, responsabilizándose del comportamiento de sus acompañantes personales a dichos lugares.
- n. Brindar información veraz y actualizada de datos personales, dirección domiciliaria y situación familiar. Toda información brindada a el CEPMA tendrá calidad de declaración jurada. El trabajador tiene deberá mantener debidamente informada a el CEPMA sobre su domicilio personal y comunicar de inmediato los cambios que se produzcan. Se entenderá como bien notificada, toda comunicación cursada al último domicilio indicado por el trabajador.
- o. Presentarse a laborar con la vestimenta señalada por el CEPMA.
- p. Asistir a los cursos, charlas y simulacros de seguridad y salud ocupacional programadas por el CEPMA.
- q. Someterse a los exámenes médicos que disponga el CEPMA, cuando sea requerido. El incumplimiento de esta obligación implicará se considere la aceptación de la existencia de un impedimento o incapacidad para el trabajo, según lo dispuesto por Ley.
- r. Proporcionar a el CEPMA toda información para el mejor desenvolvimiento del trabajo.
- s. No contar con antecedentes penales y judiciales, ni estar incursos en los delitos previstos en las Leyes N° 29988 y N° 30091, o normas que las modifiquen o sustituyan.
- t. Reemplazar a otros compañeros de trabajo ausentes, cuando así lo requiera la buena marcha de las labores. La suplencia de clases por ausencia del profesor titular está comprendida dentro de las obligaciones derivadas del contrato laboral y las establece la Dirección.
- u. No circular listas de suscripciones políticas, religiosas o de cualquier tipo, hacer colectas, recabar firmas, vender productos diversos como negocio personal o de terceros o realizar labores ajenas al giro institucional. Igualmente está prohibido ofrecer o solicitar préstamos de dinero, el agio y la usura entre trabajadores, sean éstos con o sin intereses.
- v. Respetar y cumplir con las normas, axiología y acuerdos establecidos por el CEPMA, para la buena marcha de la institución.

Art. 50º RESPONSABILIDADES DE LA DIRECTORA:

En la determinación de la política educativa:

- a. Difundir el Ideario y el Proyecto Educativo en toda la Comunidad Educativa.
- b. Velar por la observancia de la axiología, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Ideario, el Reglamento Interno (RI), el Manual de Organización y Funciones (MOF) y demás normas.
- c. Promover el diálogo y la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en un clima familiar.
- d. Animar la acción pastoral, dando testimonio de los valores del Proyecto Educativo Salesiano y Magisterio de la Iglesia, y velar para que todos sus miembros profundicen el Sistema Preventivo y se identifiquen con la axiología del CEPMA.
- e. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo.

- f. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación de los documentos de gestión de manera participativa e involucrar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- g. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión y de investigación educativa.
- h. Aprobar, por Resolución Directoral, los documentos de gestión de el CEPMA.
- i. Promover y presidir el Consejo Educativo Institucional.
- j. Establecer, en coordinación con el Consejo Educativo Institucional, antes del comienzo del año lectivo, la calendarización del año escolar adecuándola a las características geográficas, económico-productivas y sociales de la localidad, teniendo en cuenta las orientaciones regionales, garantizando el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, en el marco de las orientaciones y normas nacionales dictadas por el Ministerio de Educación para el inicio del año escolar.
- k. Delegar funciones a los coordinadores y otros miembros de su comunidad educativa.
- l. Estimular el buen desempeño docente estableciendo en el CEPMA, estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias significativas.
- m. Promover, en el ámbito de su competencia, acuerdos, pactos, convenios, alianzas con otras instituciones u organizaciones de la comunidad y promover su cumplimiento.
- n. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura del CEPMA, y gestionar la adquisición y/o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura escolar.
- o. Presidir el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- p. Desarrollar acciones de capacitación del personal.
- q. Presidir los comités de las diversas áreas de servicio en el CEPMA.
- r. Promover y desarrollar a través del servicio de tutoría y de las áreas curriculares pertinentes, el desarrollo de capacidades de las estudiantes para desarrollar la cultura del cuidado, la identificación de riesgos y el manejo de estrategias de afronte y búsqueda de ayuda frente a estas situaciones.

En el aspecto Técnico-Administrativo:

- a. Representar legalmente al colegio ante la UGEL, DRE y MINEDU.
- b. Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, monitoreo, ejecución y supervisión desde el acompañamiento.
- c. Participar en el Consejo Directivo del CEPMA y coordinar acciones de promoción humano-eclesial-salesianas.
- d. Presidir el Consejo Directivo y asesorar a El Comité de Padres de Familia.
- e. Contratar al personal jerárquico, docente, administrativo y de mantenimiento, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Entidad Promotora.
- f. Promover, entre los trabajadores, el cumplimiento de las obligaciones contraídas con el CEPMA.
- g. Visar los permisos y salidas de todo el personal del CEPMA disponiendo su registro en los legajos de la carpeta personal que obra en escalafón.
- h. Programar con la debida anticipación las entrevistas con el personal que labora en el CEPMA, fomentando en todo momento las relaciones asertivas y pertinentes en la Comunidad Educativa.
- i. Salvaguardar la administración del escalafón del personal y acompañar la evaluación de cada persona.
- j. Aprobar, en primera instancia, el Presupuesto Anual y el Plan de Operaciones, velando porque los gastos previstos respondan a los objetivos y acciones priorizadas en el Plan correspondiente.
- k. Intervenir directamente en todo lo que se refiere a la administración de bienes y rentas del CEPMA.
- l. Aprobar el inventario de útiles, enseres y material escolar, verificando los nuevos ingresos y las bajas del material no recuperable.
- m. Verificar que se efectúen los depósitos correspondientes a los sistemas pensionario y de seguridad social y demás contribuciones, conforme a Ley.

- n. Gestionar, junto con la Entidad Promotora, la liberación de impuestos y otros tributos, en los casos de donaciones o adquisición de equipos para el CEPMA.
- o. Supervisar el estricto cumplimiento de las normativas sobre matrícula y el pago del servicio educativo de las estudiantes.
- p. Visar los certificados de estudios y constancias de servicios prestados por el CEPMA, así como las constancias de pagos del personal a su cargo.
- q. Dirigir la correspondencia oficial.
- r. Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos del CEPMA.
- s. Supervisar que la Secretaría remita oportunamente la documentación a los organismos oficiales, tales como nóminas de matrícula, actas de evaluación, cuadros estadísticos y demás documentos que la ley y los reglamentos ordenen.
- t. Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos del CEPMA.
- u. Cumplir con otras disposiciones que le asignan las normativas actuales y que son compatibles con el “Carácter Propio del CEPMA”.
- v. Promover y mantener un contacto permanente con los PPFF, estudiantes y personal, con la finalidad de establecer canales eficaces de comunicación, haciendo uso de las diversas plataformas de comunicación.
- w. Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el RI, en coordinación con la Entidad Promotora.
- x. Apoyar la formación permanente y la cualificación del personal a su cargo, efectuando las evaluaciones correspondientes.
- y. Suscribir acuerdos y convenios con fines educativos y promover otras formas de captación de recursos para mejorar la calidad educativa del CEPMA y la formación integral de las estudiantes, contando con la aprobación de la Entidad Promotora.
- z. Presidir y animar la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto de la Red de Colegios María Auxiliadora.
- aa. Autorizar el uso eventual de los ambientes y/o equipos del CEPMA cuando lo soliciten entidades de la zona para actividades educativas y las que considere conveniente, previa autorización de la Entidad Promotora.
- bb. En coordinación con la Entidad Promotora organizar el proceso de Admisión para el ingreso de estudiantes nuevas, delegando responsabilidades para su cumplimiento.
- cc. Gestionar de manera pertinente las disposiciones de Ley sobre los protocolos a tener en cuenta en diversas situaciones.

En el Aspecto Académico:

- a. Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
- b. Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas.
- c. Favorecer la actualización del diagnóstico educativo del CEPMA.
- d. Visar los documentos de programación curricular, verificando la concordancia entre el Ideario, los perfiles educativos y curriculares de las diferentes áreas.
- e. Aprobar los cuadros de distribución horaria semanal y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.
- f. Dirigir, orientar, supervisar y evaluar los eventos académicos que se desarrollan.
- g. Promover toda forma de innovación metodológica que favorezca la actividad de las estudiantes.
- h. Fomentar en todo acto académico, las relaciones humanas en base a la integración del binomio educador-estudiante y la colaboración fraternal e inclusiva en la Comunidad Educativa.
- i. Convocar a sesiones a los Organismos Académicos, para recibir la información sobre el avance curricular, logros significativos, deficiencias, omisiones, dificultades de conducta de las estudiantes, para determinar alternativas de intervención.
- j. Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes.
- k. Cuidar que el personal jerárquico, docente, administrativo y de mantenimiento establezcan adecuadas relaciones interpersonales expresando respeto a la dignidad de cada integrante de la CE.
- l. Presidir todas las actuaciones educativas dentro o fuera del CEPMA, cuando están

organizadas por el mismo.

- m. Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los informes que son de su competencia.
- n. Resolver, con la participación del Consejo Directivo, los asuntos académicos que son de su competencia y que siempre se especifican en el RI.
- o. Estimular la aplicación y actualización de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) a través de las Actividades de Innovación Pedagógica (AIP), incentivando un trabajo colaborativo y de equipo.
- p. Convocar a reunión para la profundización de la normativa técnica pedagógica y de convivencia vigente.
- q. Monitorear y acompañar el trabajo colegiado con los representantes del Equipo Directivo.

Art. 51º RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DE GESTIÓN

El Equipo de Gestión es un Órgano de Asesoramiento; tiene el carácter de consultivo y apoya a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, en lo referente a los procesos administrativo-académicos, pastorales y de convivencia en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, asegurando la estrecha y eficaz participación de los Directivos y Personal Jerárquico.

El Equipo de Gestión está conformado por la directora, quien lo preside, e integrado por la Coordinadora de Administración, de Gestión Pedagógica y de Pastoral y por otros componentes de los diferentes Órganos del CEPMA, si la directora lo estima conveniente. El Equipo de Gestión se reúne periódicamente y en forma extraordinaria cuando lo solicita la directora. En los casos necesarios, invita a los integrantes de los demás organismos del CEPMA.

Son responsabilidades del Equipo de Gestión:

- a) Asesorar a la Dirección de EL CEPMA para el mejoramiento de la acción y gestión educativas, en concordancia con el Ideario y el RI.
- b) Promover la visión cristiana de la realidad en vista de la formación integral de los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Animar el conocimiento y vivencia del Sistema Preventivo como estilo de vida y método pedagógico.
- d) Promover la participación de los Organismos Internos que establecen la estructura orgánica del CEPMA y la colaboración de las Instituciones de la localidad.
- e) Armonizar criterios para los procesos de planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de los documentos de gestión y Programaciones Curriculares.
- f) Emitir los Informes que se le solicita.
- g) Aplicar adecuadamente estrategias de disciplina positiva según cada caso lo requiera.
- h) Analizar los resultados obtenidos en la evaluación del proceso y tomar decisiones pertinentes para el buen desempeño de las estudiantes del CEPMA.
- i) Incentivar el cumplimiento de las normas de convivencia, especialmente las relacionadas con el Ideario y la práctica de valores.
- j) Mantener el principio de autoridad y motivar a la responsabilidad y corresponsabilidad entre los organismos del CEPMA.
- k) Proponer alternativas que contribuyan a mejorar el desarrollo de las experiencias pastorales, pedagógicas y administrativas del CEPMA.
- l) Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática del CEPMA, apoyando las acciones del equipo responsable.
- m) Supervisar que los procedimientos y medios correctivos se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley 29719, que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones educativas.
- n) Tener en cuenta las diversas acciones sobre la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual N° 27942 en coordinación con el Comité respectivo.
- o) Comunicar y rendir cuentas a la Asamblea de Padres de Familia acerca de los procesos y logros de la Convivencia Democrática. Se recomienda eliminar.

- p) Cumplir y tomar acciones preventivas y correctivas con todos los trabajadores del Centro Educativo según lo establecido en el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, las normas en materia de prevención de riesgos laborales, y participar activamente en todos los elementos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a lo establecido en el RI.

Art. 52º RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL DOCENTE:

- a. Son los docentes responsables del proceso de enseñanza - aprendizaje y evaluación de las áreas curriculares.
- b. Dar a conocer el propósito de aprendizaje y los criterios de evaluación con las que serán evaluadas las estudiantes en cada una de sus actividades de aprendizaje.
- c. Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad de la IE.
- d. Brindar un buen trato psicológico y físico a las estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- e. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre las estudiantes, docentes y el personal.
- f. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- g. Evitar el castigo físico y/o humillante. No existe justificación alguna para causar dolor físico y/o emocional a las estudiantes.
- h. Rechazar el uso de palabras de carácter injurioso y/o violento.
- i. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- j. Evitar que las estudiantes que han sido víctimas de hostigamiento, maltrato o violencia en general, se vean doblemente afectados con entrevistas reiteradas y confrontaciones con los agresores.
- k. Garantizar que quienes denuncien los hechos no sufran represalias.
- l. El personal en general, tiene con las estudiantes el trato estrictamente requerido; evitando contacto físico innecesario.
- m. Reportar al Departamento de Gestión del Bienestar cuando detecte a una estudiante con alguna dificultad.
- n. Presentar oportunamente toda la documentación necesaria cuando se le solicite.
- o. Realizar acciones de reforzamiento escolar con sus estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje.
- p. Participar de manera activa en las diferentes reuniones ordinarias y extraordinarias, que beneficien la mejora de su formación docente.
- q. Realizar una evaluación formativa que evidencie en su registro auxiliar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes y citar en su hora de atención a los padres de familia, para informar los avances y dificultades del proceso de aprendizaje de sus hijas.

Art. 53º RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, MANTENIMIENTO Y SERVICIOS:

Áreas Administrativas – Personal de Apoyo

Es el equipo encargado de apoyar a la Dirección para asegurar la calidad educativa y el buen funcionamiento del CEPMA, cumpliendo con las responsabilidades establecidas en el Manual de Funciones del CEPMA.

- a. Participar en el momento formativo y de reflexión durante las reuniones mensuales de Educadores
- b. Mantenerse informada y comunicar las normas y directivas emitidas por el Ministerio de Educación y la UGEL
- c. Distribuir los documentos como citaciones, material de trabajo de los docentes y otros de forma ágil y oportuna según el conducto regular.

- d. Velar por el orden y seguridad, así como por la conservación y mantenimiento de los archivos y bienes del CEPMA.
- e. Proporcionar con solicitud y amabilidad la información necesaria y orientar a las personas según los servicios solicitados.
- f. Custodiar y ayudar a respetar las instalaciones del CEPMA.
- g. Ayudar a respetar los horarios y servicios que se presta a la comunidad con la flexibilidad que amerita cada caso.
- h. Mantener la limpieza, el orden y conservación de la infraestructura y mobiliario del CEPMA, para una presentación acogedora y disponible al servicio de las personas.
- i. Colaborar de manera solidaria con el CEPMA, comprometiéndose con la tarea educativa.
- j. Realizar con responsabilidad, dedicación y esmero las tareas asignadas.
- k. Informar a la Administradora los eventuales desperfectos que se pudieran suscitar a fin de solucionarlos de inmediato.
- l. Propiciar un clima de armonía entre ellos y los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- m. Asistir con puntualidad y permanecer en el CEPMA según el horario establecido.
- n. Solicitar el permiso respectivo para ausentarse del CEPMA y justificar la falta por escrito y debidamente fundamentada con documentos probatorios.

CAPITULO XVI DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 54º DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA son:

- a. Ser escuchados con respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- b. Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica del CEPMA, así como de las características del servicio educativo modalidad presencial que brinda el CEPMA.
- c. Ser atendidos por el personal tutor, docente, psicólogo del nivel solicitando previamente su cita, según los horarios de atención respectiva.
- d. Acceder de forma online a los reportes de logro de los aprendizajes de su menor hija.
- e. Ser atendido por las diversas instancias del colegio cuando lo requiera, asimismo solicitar entrevistas con tutores, docentes y/o coordinaciones de área teniendo en cuenta el horario establecido para tales fines.
- f. Ser informados oportunamente a través de medios institucionales: mensajería y/o entrevistas online, acerca de los avances y las dificultades en el proceso educativo de sus menores hijas; recibiendo las orientaciones correspondientes por el área académica, docentes de área y/o psicóloga del nivel.
- g. Ser informados acerca del desempeño académico trimestralmente, a través del reporte de notas de su menor hija.
- h. Recibir orientación mediante charlas y conferencias programadas por el colegio.
- i. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hija esté involucrada en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- j. Ser informado a través del tutor(a) que su menor hija requiere ser derivado al Departamento Psicopedagógico y/o Departamento de Convivencia de EL CEPMA.

Art. 55º RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a. Respetar la axiología del CEPMA, su identidad con la Iglesia católica, su Espiritualidad y comprometerse a participar activamente en todas las actividades a las que se le convoque.
- b. Respetar las normas de convivencia institucional y las que se derivan para las sesiones de clase.
- c. Practicar constantemente medidas de protección sanitaria y hábitos de higiene

- para la prevención de enfermedades.
- d. Fortalecer en su menor hija la autonomía, la confianza, la empatía, la responsabilidad y el respeto a las normas de convivencia.
 - e. Acompañar el trabajo escolar ayudando en algunas dificultades que presentan sus hijas.
 - f. Acompañar en las actividades académicas de su menor hija con responsabilidad, revisión de agendas para lograr una formación integral y el logro de las competencias.
 - g. Supervisar la puntualidad y presentación personal de su menor hija motivando su autonomía para que diariamente cumpla con las normas establecidas.
 - h. Asistir con puntualidad a las entrevistas, charlas, jornadas u otras actividades convocadas por las tutoras, coordinadores pedagógicos, psicólogas, dirección y dirección. En caso contrario exista algún inconveniente justificar anticipadamente.
 - i. Comunicarse con asertividad evidenciando respeto y buen trato con los miembros de la comunidad educativa.
 - j. Utilizar de manera responsable las redes sociales sin deteriorar o afectar la integridad y el prestigio de las autoridades del colegio y demás miembros de la comunidad educativa.
 - k. Asumir la responsabilidad en el caso de deterioro o mal uso de algún bien material del CEPMA.
 - l. Informar al CEPMA, con el debido sustento, cualquier condición física, socioemocional, psicológica y/o de cualquier naturaleza por la que atraviese su menor hija que requiera de un constante acompañamiento pertinente y si es necesario comprometerse con una atención profesional externa.
 - m. Comunicarse con los docentes de área y/o tutores a través de medios digitales y de forma presencial, respetando el horario de atención, para monitorear el proceso de aprendizaje de su hija.
 - n. Cumplir y respetar los acuerdos establecidos de cada comité de aula.
 - o. Justificar las inasistencias o tardanzas de su menor hija por motivos de salud o emergencia según los plazos establecidos.
 - p. Respetar los criterios establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmados cada año escolar.
 - q. Colaborar en la consolidación de una sana convivencia, siendo respetuosos con todos los miembros de la comunidad educativa, participando activamente en todas las actividades del CEPMA.
 - r. Respetar y cumplir con las normas, axiología y acuerdos establecidos por el CEPMA, para la buena marcha de la institución.
 - s. Respetar, cada año escolar, la ubicación de su hija en la sección que es asignada.
 - t. Enviar solo el material solicitado por el CEPMA, otros no requeridos en caso de pérdida o deterioro la Institución no se hace responsable.
 - u. Cumplir el compromiso económico por el servicio educativo recibido y aceptar que frente al incumplimiento no se le renovará la continuidad de permanencia en el CEPMA.

TÍTULO IV RESPONSABILIDADES DE EL CEPMA A NIVEL INSTITUCIONAL

CAPÍTULO XVII

DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y TRASLADOS

Art. 56º La Comisión al finalizar el año lectivo, el CEPMA brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre el proceso de matrícula por la Plataforma del Colegio y/o página web del colegio y otros medios, 30 días antes de la matrícula, informando el

número de vacantes, el cronograma de la matrícula regular y excepcional, las condiciones económicas y otros a las que se ajustará la prestación del servicio educativo y la organización pedagógica correspondiente al año lectivo siguiente. El ingreso de una estudiante lo determina el Comité de Admisión, después de un proceso sobre la base de criterios o prioridades que establece en principio el Ministerio de Educación y luego la Dirección. Esta comisión deberá revisar los expedientes y los resultados de las entrevistas realizadas.

Art.57° Los Padres de Familia, apoderados o Representantes Legales, debidamente acreditados, son las únicas personas autorizadas para efectuar la matrícula de las estudiantes que recién ingresan a EL CEPMA. Por tanto, la matrícula de la estudiante significa la libre y responsable elección aceptar que sus hijas recibirán una educación católica y, que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo y asumir y cumplir el P.E.I y el presente Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines del CEPMA.

El CEPMA garantiza que el proceso de matrícula se realiza con un enfoque inclusivo e intercultural, sin que exista ningún acto de discriminación de cualquier índole.

Art. 58° Son requisitos para postular al primer grado de primaria en el CEPMA:

a) Tener la edad requerida de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Educación para el ingreso a EL CEPMA.

b) Presentar los documentos requeridos por la Dirección del CEPMA:

- Ficha de Inscripción generada por el sistema del Colegio
- Copia D.N.I. de la niña o carné de extranjería de la niña
- Partida original de Nacimiento.
- 01 fotografía actual tamaño carnet a color con fondo blanco
- Copia de Boleta Informativa del nivel inicial de procedencia.
- Copia de la Cartilla de Vacunación de la postulante(optional)
- Constancia de matrícula del jardín emitida por el SIAGIE de la Institución Educativa de procedencia.
- Copia D.N.I. o Carné de Extranjería de ambos padres o apoderado legal
- Documento notarial que acredite la condición de representante legal, en caso no sean los padres.
- Copia de la constancia de operación de pago por Derecho de Inscripción
- Constancia de No Adeudo del inicial de procedencia.
- Documentos que sustenten sus ingreso de ambos padres, en caso de ser trabajadores dependientes.
- En caso de ser trabajadores independientes, declaración jurada de persona natural o empresarial del último año.
- Fotocopia del recibo de agua, luz o teléfono (uno de ellos) del mes anterior.

c)Entrevista con la Comisión de Admisión. Es indispensable, que ambos padres asistan a la reunión. En casos especiales, comunicarlo con anticipación.

d)La segunda entrevista la tendrán con la Dirección.

Art. 59° Para el ingreso de estudiantes trasladadas de otra Institución Educativa de nuestro país o que vienen del extranjero, son requisitos para postular al El CEPMA:

a)Presentar los documentos requeridos por la Dirección del CEPMA:

- Copia del DNI, carnet de extranjería o pasaporte.
- Partida original de nacimiento.
- 1 fotografía actual carnet a color de la postulante con fondo blanco
- Copia de la boleta informativa correspondiente al grado anterior y de la última del periodo en curso (si el traslado fuese durante el año escolar).
- Certificado de Estudios del Colegio de Procedencia.
- Ficha Única de Matrícula, que deberá recabar en la Institución Educativa de

procedencia.

- Copia de la Cartilla de Vacunación de la postulante(optional)
- Constancia de matrícula emitida por el SIAGIE de la Institución Educativa de procedencia.
- Documentos de Convalidación o Revalidación emitido por el Ministerio de Educación del Perú y Certificados de Estudios Visados y Apostillados, según corresponda, de los grados cursados en el extranjero en caso de los documentos en otros idiomas distintos al español se deberá adjuntar una traducción oficial de los mismos.
- Copia del DNI, carnet de extranjería o pasaporte de los padres o del apoderado
- Constancia de No Adeudo de la Institución Educativa de procedencia.
- Si se cuenta con apoderado deberá presentar una Carta Notarial legalizada que lo identifique como tal.
- Solicitud de vacante/ FUT solicitando vacante al grado y nivel que postula para el año académico 2024.
- Documentos que sustenten los ingresos de ambos padres, en caso de ser trabajadores dependientes.
- En caso de ser trabajadores independientes, declaración jurada de persona natural o empresarial del último año.
- Fotocopia del recibo de agua, luz o teléfono (uno de ellos) del mes anterior .
- Las postulantes a partir del Segundo grado de primaria al quinto año de secundaria, es importante que rindan una prueba diagnóstica de las áreas de matemática y comunicación, inglés y psicopedagógica.

d)Entrevista con la Comisión de Admisión. Es indispensable, que ambos padres asistan a la reunión. En casos especiales, comunicarlo con anticipación.

e)La segunda entrevista la tendrán con la Dirección.

Art. 60° Para el caso de las estudiantes que vienen de realizar estudios en el extranjero se procederá con el proceso de convalidación o revalidación según el país en el cual hayan realizado sus estudios.

Art. 61° Convalidación: Implica el reconocimiento oficial en el Perú, por equivalencia, de los planes de estudio realizados en el extranjero, de acuerdo a los siguientes convenios:

- Convenio Andrés Bello, comprende los países de: Bolivia, Colombia, Cuba, Chile, España, México, Panamá, Paraguay, República Dominicana, Venezuela, Perú y Ecuador.
- Convenio Perú – Argentina.

Art. 62° Revalidación: La revalidación se da con aquellas estudiantes que vienen de países que no cuentan con un convenio con el Perú. Es el proceso de reconocimiento de los estudios que no pueden ser convalidados por diferencia de planes de estudios, procediendo a la subsanación de áreas no equivalentes.

Art. 63° Las solicitudes de convalidación y revalidación de estudios realizados en el extranjero, deberán ser tramitados por el Padre, Madre o tercera persona con poder delegado por uno de los padres del menor. La carta poder será obtenida a través del consulado del país de origen o carta notarial de ser expedida en el Perú.

Art. 64° En caso de que la estudiante no cuente con los requisitos para realizar el proceso de convalidación o revalidación, será matriculada mediante una prueba de ubicación para determinar el grado que le corresponda conforme a la normativa vigente.

Art. 65° El reingreso de alumnas que se hubiesen retirado del Colegio por un periodo de tiempo, dependerá de la disponibilidad de vacante y de la aprobación de Comisión de Admisión

Art. 66º Criterios de Prioridades en el Proceso de Admisión:

- Niñas con discapacidad NEE - asociadas a discapacidad leve o moderada
- Hermanas que estudien en el Colegio
- Hermanas de estudiantes que estén en colegios de la Congregación
- Que viven dentro de la localidad del Colegio
- Hijas de personal del Colegio
- Hijas de exalumnas
- Hijas de personal de los colegios de la Congregación
- Familias que estén alineadas con la filosofía, carisma y valores del Colegio.

CAPÍTULO XVIII

DE LA MATRÍCULA ESCOLAR

Art. 67 De acuerdo a lo establecido por la Ley de Centros Educativos Privados, sesenta (60) días antes del inicio de la matrícula, se debe enviar a los padres de familia un Boletín Informativo con la siguiente información:

- Reglamento interno actualizado.
- Monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula.
- Monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos.
- Monto y oportunidad de pago de la cuota de ingreso, así como la forma y el proceso de devolución de dicha cuota en caso de retiro de la estudiante, según las disposiciones establecidas por el MINEDU en el Reglamento de IIEE Privadas.
- Información histórica del monto de las pensiones, la cuota de matrícula y la cuota de ingreso establecidas en los últimos cinco años.
- Si se efectúa la retención de certificados de estudios por falta de pago de pensiones.
- Los requisitos, plazos y procedimientos para el ingreso de nuevas estudiantes, así como el número de vacantes disponibles.
- El plan curricular de cada año lectivo o periodo promocional, detallando su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico.
- Sistemas de evaluación y control de asistencia de las estudiantes.
- El calendario lectivo o periodo promocional y el horario de clases.
- El número máximo de estudiantes por clase.
- Los servicios de apoyo para las alumnas.
- Las resoluciones de autorización del Sector Educación que sustenten los servicios educativos que se brindan.
- Los datos de identificación del promotor y de la directora general de el CEPMA
- Cualquier otra información relacionada con los servicios educativos que ofrece el CEPMA y que sea de relevancia para los usuarios de tales servicios

La matrícula y la permanencia en el CEPMA se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establecen las normas y Dirección. Los padres o apoderados asisten o realizan el proceso voluntariamente. En este proceso el padre de familia o apoderado recibe el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, donde se consigna el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación de EL CEPMA, sus fines y objetivos y otras que se considere conveniente. También la autorización del uso de datos e imagen de sus hijas para efectos educativos y otros documentos informativos para el proceso de la formación integral de su hija.

Art. 68º Criterios generales para pertenecer a el CEPMA son:

Criterios generales de admisión a el CEPMA:

- a) Conocer y aceptar la propuesta Educativa y la axiología del CEPMA (Visión y Misión).
- b) Estar de acuerdo con la formación católica que brinda el CEPMA.
- c) Asumir los compromisos económicos del servicio Educativo del CEPMA.
- d) Participar en la formación integral de su hija como padre de familia responsable.

Para los padres:

- a) Asistir a las entrevistas solicitadas por el CEPMA.
- b) Informarse de la axiología del CEPMA y asumirla con responsabilidad y coherencia.
- c) Presentar los documentos requeridos.
- d) Llenar la ficha familiar.
- e) El PPFF debe conocer y firmar el Contrato o Convenio de prestación de servicios educativos y otros documentos referentes a aspectos educativos.
- f) El padre de familia debe conocer y firmar la Carta de compromiso con el CEPMA.
- g) Participar en las propuestas formativas del CEPMA.
- h) Cumplir puntual y responsablemente con el pago por prestación del servicio educativo.

Para las estudiantes:

- a) Asistir a las entrevistas solicitadas por el CEPMA.
- b) Informarse de la axiología del CEPMA y asumirla con responsabilidad, coherencia y sentido de pertenencia.
- c) Tener la edad y la madurez requerida para el grado al que postula, según las normas del MINEDU.

Art. 69º Procedimientos de la matrícula:

Requisito para la matrícula: haber cancelado en su totalidad las pensiones escolares correspondientes al año escolar anterior.

El procedimiento de matrícula será de manera virtual por medio de nuestra plataforma institucional, para ello se deberá seguir los siguientes pasos.

- Efectuar el pago por concepto de matrícula en las agencias del banco designado, indicando el apellido y nombre de la estudiante y el nombre del Colegio: María Auxiliadora de Breña.
- El día de la matrícula ingresar a nuestra plataforma informática: <https://cepma.cubicol.pe/principal/login>
- Ingresar su Usuario y Clave de Acceso de Familia. (Proporcionado por el Colegio).
- **Para las estudiantes nuevas se les debe haber enviado la clave de acceso a sus casillas electrónicas registradas en el momento de la admisión.**
- Una vez ingresado a la plataforma elegir la Opción Matrícula.
- Seguir los pasos indicados en la plataforma. (Actualización de datos y subir la documentación solicitada).
- Al finalizar el Procedimiento, se le enviará a su buzón de mensajería la Constancia de Matrícula, en la que se indica el GRADO al que ha sido matriculada la estudiante.

Art. 70º Luego de haber cancelado la cuota respectiva, se actualizan los datos familiares y se llenan los documentos solicitados por el CEPMA.

Art. 71º El proceso de matrícula termina con la entrega física:

1. Documento: CONVENIO EDUCATIVO debidamente firmado por ambos padres. (Este documento lo descargarán de la plataforma del colegio)
2. Documento: AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS PERSONALES debidamente firmado por ambos padres. (Este documento lo descargarán de la plataforma del colegio).
3. Documento: DECLARACIÓN JURADA DE SALUD DE LA ESTUDIANTE (Este documento lo descargarán de la plataforma del colegio).
4. Documento: AUTORIZACIÓN DE MOCHILAS Y OTROS (Este documento lo descargarán de la plataforma del colegio).

Previo a subir a la plataforma los padres de familia deberán tener los documentos digitalizados en formato PDF y la fotografía en formato JPG de tamaño (6cmx8cm a 150 dpi), 354x472 pixel

Art. 72º La matrícula quedará anulada en caso de que alguno de los documentos presentados resultara falso.

Art. 73º Cerrado el proceso y aprobada la matrícula con Resolución Directoral, la directora del CEPMA generará a través del SIAGIE, las nóminas oficiales de los estudiantes por grados y secciones en estricto orden alfabético y aprobando las nóminas de matrícula en el plazo correspondiente otorgado por la autoridad educativa. De las nóminas se deducen las vacantes para el siguiente año lectivo, las cuales serán publicadas en la plataforma del Colegio, con los cronogramas correspondientes. El número de estudiantes por aula es como sigue:

DOS AULAS POR GRADO	
PRIMARIA	SECUNDARIA
35 ALUMNAS	35 ALUMNAS

CAPÍTULO XIX

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR – DURACIÓN- CONTENIDO

Art. 74º La programación curricular consiste en la planificación de las competencias, capacidades, desempeños, actividades de aprendizaje e instrumentos de evaluación para ser desarrollados por trimestres/unidades y por semana/quincena. Constituye un aspecto fundamental del planeamiento educativo y exige la participación del personal directivo y docente.

Art. 75º La planificación curricular corresponde a una calendarización anual de manera organizada, donde todo docente realiza el proceso de diversificación antes de iniciar las labores escolares, con la presentación de la Programación anual, Unidades de aprendizaje y se concretiza con las sesiones de aprendizaje, previa capacitación en estos aspectos de programación.

I TRIMESTRE 12 SEMANAS	DEL LUNES 03 DE MARZO AL VIERNES 23 DE MAYO
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 26 al viernes 30 de mayo
II TRIMESTRE 13 SEMANAS	DEL LUNES 02 DE JUNIO AL VIERNES 12 SETIEMBRE
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 28 de julio al viernes 08 de agosto
III TRIMESTRE 13 SEMANAS	DEL LUNES 15 DE SETIEMBRE AL LUNES 22 DICIEMBRE
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 13 al viernes 17 de octubre
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR - LUNES 22 DICIEMBRE	

CONTENIDO DE LAS ÁREAS CURRICULARES:

Nivel Primario

ÁREA	COMPETENCIAS
Personal social	<ul style="list-style-type: none"> • Construye su identidad. • Convive y participa democráticamente. • Construye interpretaciones históricas. • Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente. • Gestiona responsablemente los recursos económicos.
Educación para el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social.
Educación física	<ul style="list-style-type: none"> • Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. • Asume una vida saludable.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica oralmente en lengua materna. • Lee diversos tipos de textos escritos. • Escribe diversos tipos de textos.
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera. • Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. • Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> • Resuelve problemas de cantidad. • Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. • Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. • Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
Arte y cultura	<ul style="list-style-type: none"> • Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. • Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
Ciencia y tecnología	<ul style="list-style-type: none"> • Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos. • Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo. • Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.
Educación religiosa	<ul style="list-style-type: none"> • Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. • Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
Italiano	<ul style="list-style-type: none"> • Se comunica oralmente en italiano como lengua extranjera. • Lee diversos tipos de textos en italiano como lengua extranjera. • Escribe diversos tipos de textos en italiano como lengua extranjera.
Competencias transversales a las áreas	<ul style="list-style-type: none"> • Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC. • Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

Nivel Secundario

ÁREA	COMPETENCIAS
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	<ul style="list-style-type: none"> • Construye su identidad. • Convive y participa democráticamente.

Ciencias Sociales	<ul style="list-style-type: none"> Construye interpretaciones históricas. Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente Gestiona responsablemente los recursos económicos.
Educación para el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social.
Educación Física	<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. Asume una vida saludable. Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en lengua materna. Lee diversos tipos de textos escritos. Escribe diversos tipos de textos.
Arte y Cultura	<ul style="list-style-type: none"> Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
Inglés	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera. Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera. Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> Resuelve problemas de cantidad. Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.
Ciencia y Tecnología	<ul style="list-style-type: none"> Indaga mediante métodos científicos. Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo. Diseña y construye soluciones tecnológicas.
Educación Religiosa	<ul style="list-style-type: none"> Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas. Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
Italiano	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica oralmente en italiano como lengua extranjera. Lee diversos tipos de textos en italiano como lengua extranjera. Escribe diversos tipos de textos en italiano como lengua extranjera.
Competencias transversales - áreas	<ul style="list-style-type: none"> Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC. Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

CAPÍTULO XX DEL SISTEMA METODOLÓGICO

Art. 76º La metodología adoptada a la luz de nuestro carisma salesiano se basa en un enfoque por competencias, siendo las más utilizadas las siguientes:

- **Aprender haciendo:** la metodología de aprender haciendo es la oportunidad de crear conocimiento factible; el fin de este proceso es dar clases de forma holística, combinando la percepción, experiencia, cognición y el comportamiento de las estudiantes.
- **Partir de situaciones significativas:** Implica diseñar o seleccionar situaciones que respondan a los intereses de las estudiantes y que ofrezcan posibilidades de aprender de ellas. Esta metodología recomienda involucrar a las estudiantes e interactuar con ellas para diseñar actividades en las que sea necesario trabajar en equipo, con ayuda mutua y colaboración.
- **Construir el nuevo conocimiento:** Se requiere que la estudiante maneje, además de las habilidades cognitivas y de interacción necesaria, la información, los principios, las leyes, los conceptos o teorías que le ayudarán a relacionar, entender y afrontar los retos

planteados dentro de un determinado campo de acción, indagando, produciendo y analizando información, siempre de cara a un desafío y en relación al desarrollo de una o más competencias implicadas.

- **Promover el trabajo cooperativo:** Esto significa ayudar a las estudiantes a pasar del trabajo grupal espontáneo a un trabajo en equipo, caracterizado por la cooperación, la complementariedad y la autorregulación. Se trata de un aprendizaje vital hoy en día para el desarrollo de competencias. Uno de los propósitos centrales de la educación es construir la autonomía en las estudiantes.
- **Aprendizaje Basado en proyectos:** El aprendizaje basado en proyectos es una metodología activa en la que las estudiantes en grupos se enfrentan a la solución de un problema de la vida real gracias a la investigación y mediante el planteamiento de preguntas a las cuales hay que ofrecer una solución a través de la creación de un producto.
- **Aprendizaje por indagación:** El aprendizaje por indagación se trata de un enfoque de enseñanza-aprendizaje a través del cual el docente ayuda a las estudiantes a encontrar soluciones a problemas educativos. Así, el objetivo de un aprendizaje por indagación es motivar a las estudiantes a que participen, de forma activa y colaborativa en un proceso de investigación.
- **El error como oportunidad de aprendizaje:** Estrategia que se centra en ver el error como una oportunidad de aprendizaje. El objetivo general de la estrategia es fomentar el aprendizaje, basado en la búsqueda y reflexión de sus errores, para que los estudiantes los analicen y fundamenten las causas del error. Equivocarse no es tan malo como lo hemos creído, estudios demuestran que es posible mejorar la capacidad para recordar lo aprendido y una actitud positiva frente al error facilita una respuesta más rápida para solucionarlo.
- **Sistema Preventivo:** Desde la metodología el educador identifica las habilidades del pensamiento y la inteligencia emocional, para el desempeño académico, de allí la importancia de asumir la razón como la base para el desarrollo del pensamiento crítico y el amor como la plataforma para que la estudiante desarrolle la capacidad de asumir aspectos de su estado emocional que la lleve a una formación integral.

Art. 77º Los docentes durante el desarrollo de la acción educativa, propician el trabajo en equipo y la autodisciplina de las estudiantes, basados en el respeto a sí mismas y a los demás.

Art. 78º Las tareas escolares que realicen las estudiantes fuera del horario escolar se asignan únicamente con fines de afianzamiento del aprendizaje y/o aplicación del mismo. En el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, el personal docente utiliza diversas estrategias pedagógicas, técnicas, recursos y materiales para promover la participación activa de las estudiantes y lograr aprendizajes significativos.

Art. 79º Desde el inicio de año se recepcionará de manera gradual y de acuerdo al avance programático, el material educativo que utilizará con las estudiantes en el proceso de enseñanza aprendizaje durante el año escolar.

CAPÍTULO XXI DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS ESTUDIANTES

Art. 80º La evaluación se realiza teniendo como centro a la estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándola a consolidar una imagen positiva de sí misma y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de las estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica. Desarrollando una evaluación para el aprendizaje y del aprendizaje mediante:

La **evaluación para el aprendizaje**, con finalidad formativa, se retroalimenta a la estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de

manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.

La **evaluación del aprendizaje**, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante.

- Art. 81º** Los resultados de las evaluaciones sirven a los profesores, como indicadores para regular el proceso educativo y se realice acciones de retroalimentación y tomar medidas de reajuste en las estrategias de enseñanza. Las acciones de orientación que se ejecutan en el CEPMA, así como sus resultados, que se expresan en el mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y de comportamiento de las estudiantes, son evaluados y acompañados por las tutoras, socializando al finalizar cada periodo con todo el personal docente de cada grado y elevando informes grupales e individuales.
- Art. 82º** Para el sistema de evaluación formativa que es permanente. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que la estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico. En el caso de las estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- Art. 83º** Las estudiantes que acrediten impedimento físico con Certificado Médico al momento de la matrícula o cuando se presente dicha causal son exoneradas del desarrollo y evaluación de la parte práctica del área de Educación Física; sin embargo, son evaluadas en la parte teórica del área.
- Art. 84º** Los docentes elaborarán los distintos instrumentos de evaluación (rúbricas, escalas de valoración, pruebas escritas, etc.) y los presentarán con la debida anticipación a las Coordinadoras correspondientes para su aprobación.
- Art. 85º** Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia en el periodo, se usará la escala tal como se establece en el Currículo Nacional.

NIVEL DE LOGRO PRIMARIA y SECUNDARIA		
ESCALA		DESCRIPCIÓN
AD	Logro Destacado	Cuando la estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	Logro Esperado	Cuando la estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En proceso	Cuando la estudiante está próxima o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.

C	En inicio	Cuando la estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente
----------	------------------	--

La escala fue elaborada considerando las pautas metodológicas de evaluación del MINEDU y las directivas vigentes: RVM 094-2020 MINEDU y su modificatoria RVM 048 - 2024 MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”.

Art.86º Valoración de actitudes basadas en los enfoques transversales (valores y actitudes)

En el CEPMA, trabajamos alineados al CNEB, es por ello que en todo el proceso de enseñanza aprendizaje nos basamos en los enfoques transversales, que orientan el trabajo pedagógico en las experiencias de aprendizaje, buscando lograr el perfil del estudiante egresado, aplicar las competencias de todas las áreas. Estos enfoques son consistentes y constantes en todas las acciones formativas de la estudiante.

ENFOQUE TRANSVERSAL	VALORES	ACTITUDES QUE SUPONEN
De derechos Fomenta el reconocimiento de los derechos y deberes; asimismo, promueve el diálogo, la participación y la democracia.	Conciencia de derechos	Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.
	Libertad y responsabilidad	Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad
	Diálogo y concertación	Disposición a escuchar la voz de la persona, conversar intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común.
Inclusivo o de atención a la diversidad Busca reconocer y valorar a todas las personas por igual, con el fin de erradicar la exclusión, discriminación y desigualdad de oportunidades.	Respeto por las Diferencias	Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.
	Confianza en la persona	Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia.
	Centralidad de la persona con equidad	Disposición a poner a la persona en el centro de todo proceso educativo ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados.

Intercultural Promueve el intercambio de ideas y experiencias entre las distintas formas de ver el mundo.	Respeto a la identidad cultural	Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes
	Justicia	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde
	Diálogo intercultural	Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo
Igualdad de género Busca brindar las mismas oportunidades a hombres y mujeres, eliminando situaciones que generan desigualdades entre ellos.	Igualdad y Dignidad	Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género.
	Justicia	Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género
	Empatía	Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.
Ambiental Busca formar personas conscientes del cuidado del ambiente, que promuevan el desarrollo de estilos de vida saludables y sostenibles.	Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional	Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado de la Casa Común.
	Justicia y solidaridad	Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas, y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos.
	Respeto a toda forma de vida	Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistemática y global, revalorando los saberes ancestrales.
Orientación al bien común Busca que el conocimiento, los	Equidad y justicia	Disposición a reconocer a que, ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades

valores y la educación sean bienes que todos compartimos, promoviendo relaciones solidarias en comunidad.	Solidaridad	Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles
	Empatía	Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias
	Responsabilidad	Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo
Búsqueda de la excelencia Incentiva a los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos para alcanzar sus metas y contribuir con su comunidad.	Flexibilidad y apertura.	Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesaria la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas.
	Superación personal	Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias.

Art. 87º Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia.

Tal como se indica la RVM N° 00094-2020-MINEDU y su modificatoria RVM 048- 2024 - MINEDU,, “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de las Estudiantes de la Educación Básica”, el sistema educativo peruano de la Educación Básica está organizado por ciclos y se espera que una estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción, acompañamiento a la estudiante o recuperación pedagógica y permanencia tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.

Para efectos de la presente norma, se establecen las siguientes definiciones:

Promoción de grado o edad: Condición que indica que la estudiante requiere ser promovida al grado o edad siguiente dado que ha logrado desarrollar los niveles de las competencias esperadas o están muy próximas a alcanzarlas. La toma de decisión sobre la promoción de una estudiante implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.

Acompañamiento a la estudiante o recuperación pedagógica: Es el conjunto de acciones coordinadas por un docente o mediador de aprendizaje con la finalidad de responder a las necesidades de aprendizaje de las estudiantes cuando estas no han sido resueltas en un periodo determinado. Este programa tiene como finalidad el bienestar y desarrollo integral de la estudiante.

Permanencia en el grado: Condición que indica que la estudiante requiere permanecer en el grado con la finalidad de contar con mayores oportunidades de aprendizaje para alcanzar los niveles de desarrollo de las competencias que le permitan seguir aprendiendo en grados más avanzados. La toma de decisión sobre la permanencia de una estudiante en un determinado grado implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.

Art. 88 Requisitos para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia.

A continuación, los requerimientos de la estudiante para la promoción, recuperación y la permanencia en cada grado de cada nivel:

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado (repitencia)	Acompañamiento o recuperación (enero y febrero)	Permanece en el grado al término de la evaluación de recuperación
III	2º	1º	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		3º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

	4º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
V	5º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	6º	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

VI	1°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia.</p> <p>Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

		<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
2°					

	3°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.</p> <p>Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
VII					

4°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.</p> <p>Recuperan en aquellas competencias que tienen C.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>

		<p>5°</p> <p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>	<p>Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
--	--	---	---	---	---

Art. 89º Programa de “Recuperación Académica”.

El plan de recuperación se fundamenta en el documento normativo “Norma que regula las evaluaciones de las competencias de los estudiantes de Educación Básica Regular” R.V.M. 094-2020 MINEDU y su modificatoria la RVM 048- 2024 MINEDU y sus especificaciones.

El proceso de Recuperación Académica se aplicará a las estudiantes que no cumplen los requerimientos de promoción o permanencia de acuerdo al logro de las competencias al término del año lectivo.

Art.90º El Informe o Reporte de Progreso del Desarrollo de las Competencias de la estudiante es informado a los padres de familia de manera virtual mediante la página del colegio CUBICOL y de manera presencial a través de una reunión o entrevista.

Art. 91º En el transcurso del mes de diciembre, el Equipo Directivo y Personal Docente, analizan los resultados de la evaluación de las estudiantes e investigan los factores que influyeron en ellas, a fin de plantear acciones internas cuya aplicación asegure el mejoramiento del trabajo educativo.

Art. 92º En el CEPMA, no se realizan terapias ni tratamientos psicológicos. Sin embargo, el colegio brinda apoyo a las niñas con dificultades a través del departamento psicopedagógico en coordinación con la coordinación pedagógica, mediante estrategias, técnicas y otros que

ayuden a superar sus dificultades de aprendizaje y otros.

Art. 93º La Dirección de el CEPMA, tiene la facultad de solicitar a los PPFF o apoderados de las estudiantes que presenten alguna dificultad emocional, social, física, sensorial y/o académica, una evaluación externa, el informe de la misma y en caso amerite, la(s) terapia(s) correspondiente(s), para recibir las sugerencias que ayuden al departamento Psicopedagógico y docentes a superar las dificultades de las estudiantes

DE LOS CERTIFICADOS OFICIALES DE ESTUDIOS

Art. 94º La solicitud de certificados de estudios se puede realizar de las siguientes maneras: Enviando un correo electrónico a secretaria@cepma.edu.pe o acercándose a nuestras instalaciones previo pago correspondiente por concepto del documento solicitado según tarifario del Boletín Informativo.

Art. 95º Luego de recibir la solicitud, en el término de 2 días hábiles, se les hará entrega del certificado. Salvo que la plataforma del SIAGIE esté en mantenimiento y/o reparación.

Art. 96º Para recibir el certificado firmado y sellado, es requisito que el padre de familia se encuentre al día en el pago de las pensiones escolares de su menor hija, correspondientes a los períodos de estudio solicitados.

Art. 97º Las estudiantes de quinto de secundaria que al final del año salieran desaprobadas serán evaluadas a los treinta días posteriores a la finalización del año escolar. Si nuevamente son desaprobadas, el CEPMA programará evaluaciones cada treinta días a solicitud de cada una de ellas según la norma vigente.

Los aspectos de promoción, recuperación y permanencia en el grado de la evaluación académica se rigen con la R.V.M. 094 - 2020 Minedu- Modificatoria R.V.M. 048 - 2024 y las directivas emanadas por la DRE y UGEL.

CAPÍTULO XXII

CONTROL DE ASISTENCIA DE LAS ESTUDIANTES

Art. 98º El control de asistencia de las estudiantes se desarrolla permanentemente y está bajo la modalidad digital y registrada en la plataforma del colegio.

Art. 99º Asistencia en la modalidad presencial:

NIVELES	INICIO	TÉRMINO	TALLERES
Nivel Primaria	7:45 am.	15:05 pm.	15:05 p.m. a 4:30 / 5:00 p.m.
Nivel Secundaria	7:45 am.	15:05 pm.	15:05 p.m. a 4:30 / 5:00 p.m.

Art. 100º Tardanzas:

Ingresar al aula fuera del horario establecido se considerará como tardanza.

Se considerará tardanza en los siguientes casos:

- Pasada la hora de inicio de clases: 7:45 a.m. en el Nivel Primario.
- Pasada la hora de inicio de clases: 7:45 a.m. en el Nivel Secundario

Art. 101º La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por el CEPMA es obligatoria; por lo que es responsabilidad del padre de familia asegurar y garantizar la asistencia regular de su menor hija.

Art. 102º El CEPMA garantiza una formación integral, por ello para el acompañamiento se realiza el siguiente protocolo: a tres faltas injustificadas y/o cinco tardanzas injustificadas, la tutora se comunica con el padre de familia o apoderado (por medio de la Plataforma del colegio u otros medios de comunicación), para informar dichas faltas y/o tardanzas, en

caso de que persista las inasistencias, tardanzas o no presentar el carnet para el registro de asistencia será derivada a la Coordinadora de Tutoría quien se comunicará con el representante legal, para invitar al cambio de actitud y si aun así no se ven cambios la estudiante es derivada a dirección quien hará firmar un documento de compromiso.

Art. 103º El CEPMA garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia de una estudiante, es obligación del padre de familia justificar mediante razones objetivas, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del comportamiento de la estudiante.

Art. 104º EL CEPMA dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente de una estudiante que implique su inasistencia por un período prolongado, EL CEPMA continuará realizando las actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de alternancia entre las formas de prestación presencial y no presencial y, por tanto, el padre de familia acepta y reconoce su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario a otra institución educativa.

CAPÍTULO XXIII PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN EL CEPMA

Art. 105º De conformidad a lo establecido en la Ley Nº29719 que “Promueve la Convivencia Sin Violencia en las Instituciones Educativas” y su Reglamento.

Art. 106º El CEPMA busca promover relaciones positivas entre todos los integrantes de la Comunidad Educativa, estableciendo los comportamientos deseados en nuestras estudiantes para garantizar relaciones democráticas y justas, basadas en la responsabilidad y el respeto a los demás.

Art. 107º Buscamos prevenir la violencia entre las estudiantes de la siguiente manera:

- a) Promoviendo el desarrollo de actitudes de convivencia y adaptación a las normas que regulen la vida comunitaria.
- b) Educando a nuestras estudiantes en valores, con respeto a la dignidad, integridad, intimidad y a las diferencias entre todas las personas.
- c) Inculcando en ellas principios que sustentan una cultura de paz, creando un clima acogedor y seguro, para el aprovechamiento de enseñanza – aprendizaje.
- d) Fomentando una convivencia escolar armoniosa y pacífica que favorezca el desarrollo integral y el bienestar de las estudiantes.
- e) Desarrollando habilidades sociales de empatía, solidaridad y assertividad.
- f) Aceptando las diferencias de los demás, las pertenencias del otro y el espacio de la compañera.
- g) Cuidando nuestro lenguaje verbal y gestual.
- h) Promoviendo la discreción y la honestidad.
- i) Elaborando las Normas de Convivencia con las mismas estudiantes, estableciendo pautas de comportamiento y medidas correctivas adecuadas a su etapa de desarrollo.
- j) Exponiendo las Normas de Convivencia en un lugar visible del salón para que todos los profesores tengan acceso a ellas.
- k) Las reglas comunes en el aula deben ser aceptadas y seguidas por todos los miembros del grupo, promoviendo así el desarrollo de valores de toda la Comunidad Educativa.
- l) Toda educación en valores se debe facilitar de acuerdo con la edad, el desarrollo psicológico y la madurez emocional del grupo.
- m) El modo y el medio a través del cual se comparten y discuten los valores dependerá también de las características e intereses de cada grupo.

- n) Se considera que los valores no solo deben ser enseñados, sino también practicados y modelados en todo momento.
- o) Es de suma importancia involucrar a los Padres de Familia en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en EL CEPMA.

Art. 108° En caso alguna estudiante incurriera en alguna falta, es importante abordar el problema de manera positiva, para lo cual es necesario:

- a) Enfocarnos en la falta y no en la persona, procurando conectarnos con ella a través del trato amable y firme a la vez.
- b) Llevarla a la reflexión de la situación y de las consecuencias de sus actos.
- c) Focalizarnos en las soluciones, más que en el problema.
- d) Observar tanto el proceso como el resultado de un comportamiento inadecuado.
- e) De persistir la conducta, conversar con la psicóloga del nivel y con el comité de convivencia.
- f) Conversar con los Padres de Familia y/o apoderados con la firma de un compromiso de mejora.

CAPÍTULO XXIV

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS Y SÍSEVE CONTRA LA VIOLENCIA ESCOLAR

Art. 109° EL CEPMA cuenta con un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo de la encargada del SíseVe, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.

Art. 110° Concluido el registro de la incidencia en el Libro correspondiente, el responsable de convivencia debe registrarlo en la plataforma online SíseVe.

CAPÍTULO XXV

ASISTENCIA A LAS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORAS DE VIOLENCIA O ACOSO REITERADO

Art. 111° Las estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y la agresora deben recibir la asistencia especializada, por parte de los padres de familia o tutores.

Art. 112° EL CEPMA, entregará al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia, un boletín informativo que difunda las normas y protocolos de sana convivencia y disciplina escolar, la prohibición de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre las estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo online, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

Art. 113° Para la aplicación de los protocolos se consideran los siguientes principios:

- a) **Protección de las estudiantes:** se atienden todos los casos de violencia, maltrato o negligencia que puedan sufrir, a través de diferentes mecanismos de intervención que garanticen el cuidado y bienestar de las alumnas.
- b) **Confidencialidad:** Toda la información y datos se mantienen con absoluta confidencialidad y ética, cuidando y garantizando sus derechos.
- c) **Participación de las estudiantes:** Todas las estudiantes involucradas son agentes de cambio y participan en la toma de decisiones y así como de las acciones que puedan fortalecer la intervención.
- d) **Intervención Sistématica:** De ser necesario se integra a la comunidad educativa y a los servicios locales especializados en la atención de violencia contra estudiantes.
- e) **Respeto y valoración a la diversidad:** Todas las estudiantes tienen derecho a ser respetadas desde sus diferencias físicas, lingüísticas, sociales, culturales y se elimina cualquier tipo de acto discriminatorio.

- f) **Intervención eficaz y oportuna:** La atención se hará cumpliendo las normativas y protocolos que favorezcan a la intervención rápida y oportuna, anteponiendo siempre la protección de nuestras alumnas.

CAPÍTULO XXVI

DEL ÓRGANO ESTUDIANTIL: EL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 114º El Municipio Escolar es la organización estudiantil integrada por las delegadas que prestan apoyo en las formaciones y actividades que se realizan en el plantel. Depende del comité de gestión del bienestar.

Sus miembros son:

- a) Alcaldesa.
- b) Teniente alcaldesa.
- c) Regidora de Educación, Cultura y Deporte.
- d) Regidora de Salud y Medio Ambiente.
- e) Regidora de Emprendimiento y actividades productivas.
- f) Regidora de Comunicación y tecnología de la información.
- g) Regidora de Derechos del niño, niña y adolescente.
- h) Regidora Pastoral Juvenil.

Art. 115º Las integrantes del Municipio Escolar, deben tener las siguientes condiciones:

- a) Ser estudiante de EL CEPMA.
- b) Tener asistencia permanente y puntual en EL CEPMA.
- c) Proactiva con espíritu de colaboración.
- d) Tener un óptimo rendimiento académico y conductual.
- e) Capacidad de liderazgo.
- f) Conocer, cumplir y respetar el Reglamento Interno de la Institución.
- g) No haber participado en actos de indisciplina desde su ingreso a la Institución hasta la fecha de las elecciones.
- h) Cumplir con el perfil de estudiante Salesiana.
- i) Respetar las normas de convivencia establecidas por la Comunidad Educativa.
- j) No haber firmado compromiso académico, conductual y puntualidad el año anterior.

Art. 116º La alcaldesa es la autoridad representante del estudiantado y tiene las siguientes funciones:

- a) Representar a los estudiantes en las diversas instancias de la Institución Educativa a las que sea convocado.
- b) Apoyar las formaciones y en eventos organizados por EL CEPMA .
- c) Motivar la participación de los estudiantes en las actividades programadas por EL CEPMA .
- d) Apoyar al personal responsable en la vigilancia de los recreos.
- e) Controlar y evaluar en forma permanente, el cumplimiento de las obligaciones de todas las integrantes del Municipio Escolar.
- f) Colaborar activamente en la promoción de los valores institucionales.
- g) Ejecutar actividades para la promoción de la convivencia democrática en EL CEPMA en coordinación directa con el docente designado responsable, quien supervisará las acciones que se planifiquen.

Art. 117º Son derechos de la Alcaldesa y las regidoras:

- a) Ser reconocidas en su cargo en acto público.
- b) Usar una placa o distintivo que la identifique como Alcaldesa y regidora.
- c) Ser reconocida y considerada en su cargo por todo el personal que labora en EL CEPMA.
- d) Ser premiada por el cumplimiento de sus obligaciones.

Art. 118º Son responsabilidades de la Alcaldesa y de las Regidoras:

- a) Asistir puntualmente a la Institución.
- b) Asistir correctamente uniformadas.

- c) Cumplir y hacer cumplir las funciones asignadas desde el primer día hasta el término de su mandato.
- d) Ser modelo de comportamiento, dentro y fuera de EL CEPMA.
- e) Ser justo y honesto al evaluar a sus compañeras.

Art. 119º La Alcaldesa y Regidoras, por incumplimiento de sus funciones y responsabilidades deberán cumplir las siguientes medidas correctivas:

- a) Llamada de atención verbal o escrita.
- b) Separación del cargo.

BRIGADIERES Y ESCOLTAS:

Art. 120º

- a) Presentarse de manera formal en las aulas que acompañarán durante todo el año, comunicando adecuadamente su presencia y disposición.
- b) Dirigir las formaciones y guiar a sus compañeras en los momentos cívicos y ceremonias, con actitud respetuosa y ejemplar.
- c) Llegar puntualmente cada lunes para participar en los momentos cívicos y otras actividades programadas, demostrando compromiso con su rol.
- d) Realizar una revisión semanal del uniforme escolar en días asignados, registrando las observaciones pertinentes de manera organizada.
- e) Facilitar informes oportunos a la coordinación de tutoría y a las tutoras sobre las observaciones hechas en la revisión del uniforme escolar.
- f) Ser ejemplo para sus compañeras, llevando adecuadamente el uniforme escolar y respetando las normas de convivencia en todo momento.
- g) Apoyar a los educadores en los desplazamientos de los estudiantes a los diferentes espacios del colegio, manteniendo el orden en las filas y en los cambios de clase o después de los recreos.
- h) Fomentar los valores de respeto, solidaridad y trabajo en equipo entre todas las compañeras, promoviendo un ambiente armónico y de cooperación.
- i) Organizar o apoyar en la ejecución de eventos escolares, como ceremonias, actividades especiales o proyectos que enriquezcan la vida escolar.
- j) Asegurarse de que los salones y áreas comunes del colegio se mantengan limpios, ordenados y en condiciones adecuadas para su uso.
- k) Velar por que las compañeras cumplan con los horarios establecidos para el ingreso puntual a clase, actividades y otras responsabilidades dentro del colegio.
- l) Promover el cuidado y el buen uso de los útiles escolares, mobiliario y demás recursos del colegio, fomentando una cultura de respeto por los bienes comunes.
- m) Comunicar de manera oportuna cualquier incidente o situación protagonizada por los estudiantes dentro del colegio, con el fin de contribuir al bienestar y la convivencia escolar.

CAPÍTULO XXVII DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO

Art. 120º La participación de los usuarios del servicio educativo, está constituida por los padres de familia o representantes legales, tutores o apoderados legales de las estudiantes matriculadas en **EL CEPMA**.

Art. 121º Los comités de aula están constituidos por los padres de familia o representantes legales, tutores o apoderados legales de las estudiantes que están matriculadas en **EL CEPMA**.

Art. 122º El CEPMA considera que los padres de familia o representantes legales, tutores o apoderados legales participan en el proceso formativo de sus hijas a través de los comités de aula.

Art. 123º La Directora podrá establecer, si lo considera necesario, normas, organización de las actividades anuales, para el mejor funcionamiento de los Comités de Aula, los mismos que se entenderán complementarios al presente reglamento.

Art. 124º Participación de manera activa en las actividades culturales y deportivas ,solo si demuestra compromiso en la escuela de padres y pastoral familiar .

COMITÉ DE AULA DE PADRES DE FAMILIA

El comité de aula está compuesto por:

- a) Un Presidente
- b) Un Secretario/a
- c) Un Tesorero/a
- d) Delegada/o de Deporte
- e) Delegada/o de Pastoral.

Art. 126º Son funciones del comité de aula:

- a) Elaborar el Plan de Trabajo y el Presupuesto Anual, en coordinación con el tutor/a de aula.
- b) Ejecutar las acciones que aseguren el cumplimiento del Plan de Trabajo.
- c) Llevar los Libros de Actas de las sesiones del comité.
- d) Las sesiones del comité serán convocadas de acuerdo a las necesidades que estime EL CEPMA .
- e) Asistir a los talleres y programas de formación cristiana planificados por el departamento psicopedagógico, escuela de Padres y la Pastoral de Adultos.
- f) Asumir la axiología de EL CEPMA, respetando sus principios, apoyando con lealtad en la misión educativa que este realiza.
- g) Cumplir puntualmente con el pago de las cuotas por servicio educativo.
- h) Participar en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo y del Plan anual cuando se les solicite.
- i) No tener conductas agresivas en las entrevistas, eventos o comunicaciones en las redes sociales referente a las actividades de EL CEPMA.
- j) Respetar la autonomía de la Dirección en la conducción de EL CEPMA y en la elección de los educadores.
- k) Colaborar con el Personal Docente reconociendo su autoridad y proporcionándole los datos que consideren necesarios.
- l) Colaborar con la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Familia en el logro de los objetivos y funciones propuestas.

Art. 127º El quórum para las votaciones de los comités de aula será la mitad más uno de sus integrantes y sus acuerdos se toma por mayoría simple y constará en acta, siendo responsables de los acuerdos que tomen, salvo constancia escrita, si fuera el caso.

Art. 128º Los miembros del comité de aula no podrán ser reelegidos por períodos consecutivos o haber formado parte de la junta directiva, ello con la finalidad de fomentar la participación de todos los padres de familia, en la educación de sus hijas.

Art. 129º Los cargos de los miembros del comité de aula quedan vacantes por renuncia del titular expresado por escrito, por reiteradas inasistencias injustificadas y por comprobadas faltas a la ética y moral. En caso de alguna vacancia el tutor del aula convocará a una reunión extraordinaria de padres de familia a fin de completar el comité.

Art. 130º Son funciones del Presidente:

- a) Representar al comité
- b) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos aprobados en el comité de aula.
- c) Presidir y dirigir las sesiones, ordenando el debate.
- d) Autorizar con el Tesorero los pagos, gastos y egresos que se hagan en forma regular y documentada, disponiendo a la vez el más eficaz control sobre las cuentas, balances y demás efectos.

- e) Ser testimonio de identidad asistiendo puntualmente a la escuela de padres y pastoral de adultos.
- f) Al finalizar el año convoca a su comité para entregar el balance final para el cierre de cuentas. Si quedara algún saldo a favor, el dinero en efectivo, se dejará en custodia en la secretaría del colegio y se entregará al nuevo comité entrante.

Art. 131° Son funciones del Secretario/a:

- a) Asistir con puntualidad a todas las sesiones del comité de aula, para ordenar y dar cuenta del despacho.
- b) Redactar y firmar las actas y correspondencia, así como todas las esquelas de citaciones, avisos, circulares y lo que se disponga en las sesiones .
- c) Llevar los libros de actas de sesiones.
- d) Ser testimonio de identidad asistiendo puntualmente a la escuela de padres y pastoral de adultos.

Art. 132° Son funciones del Tesorero/a:

- a) Es responsable de los fondos y rentas en caso el comité de aula haya decidido recabar.
- b) Controla los ingresos ordinarios y extraordinarios.
- c) Verifica los pagos y otros gastos, de acuerdo al plan de trabajo y la rendición de cuentas de cada comisión de trabajo, en el tiempo establecido.
- d) Ser testimonio de identidad asistiendo puntualmente a la escuela de padres y pastoral de adultos.

Art. 133° Son funciones del Delegado/a de Deportes:

- a) Representar a su grado en lo referente al deporte organizado por COPAFA .
- b) Estar presente en el sorteo y elaboración del fixture.
- c) Estar presente en los partidos de su grado.
- d) Mantener la calma y el equilibrio para intervenir objetivamente en las dificultades que pudieran presentarse en los partidos.
- e) Fomentar la unión y la participación de los Padres de Familia de su grado en los diversos deportes como muestra de acogida de la axiología de EL CEPMA.
- f) Intervenir asertivamente para que los Padres de Familia de su grado no se queden en los alrededores de EL CEPMA después de los partidos deportivos.
- g) Ser testimonio de identidad asistiendo puntualmente a la escuela de padres y pastoral de adultos.

Art. 134° Son funciones del Delegado/a de Pastoral:

- a) Participar puntual y activamente en las reuniones del grado al que pertenece.
- b) Coordinar con Dirección y coordinación de pastoral en las diferentes actividades.
- c) Colaborar con los otros miembros del Comité de grado para lograr un ambiente de familia en el que los Padres de Familia se conozcan y ayuden a las estudiantes en su formación integral apoyando las propuestas de EL CEPMA.
- d) Ser testimonio de identidad asistiendo puntualmente a la escuela de padres y pastoral de adultos.

Art. 135° Los padres de familia que conformen un comité de aula no podrán ser simultáneamente miembros de otro comité de aula, a pesar que más de una hija esté cursando estudios en el Colegio.

Art. 136° El CEPMA denomina promoción solo a las estudiantes de 5to de secundaria y su comité realizará las coordinaciones de sus actividades correspondientes a su grado con sus tutores, coordinación de pastoral, tutoría y pedagógica.

Art. 137° La designación de los miembros del comité de aula se realiza mediante reunión general de padres de familia , conducida por el tutor/a, y en la misma reunión se procede a la juramentación del comité.

CAPÍTULO XXVIII

COMPORTAMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES APODERADOS LEGALES

Art. 138° EN LA ATENCIÓN EDUCATIVA, se prohíbe:

- a) Ingresar a las instalaciones de EL CEPMA, a las aulas de clase u otro espacio aledaño. Sólo podrá realizarlo con la debida autorización.
- b) Realizar grabaciones de entrevistas con el personal de EL CEPMA, sin consentimiento, respetando el derecho a la privacidad que le corresponde a toda persona.
- c) Difundir fotografías por cualquier medio y/o en redes sociales, que atenten contra la dignidad de las estudiantes, docentes, directivos, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d) Azuzar a los padres de familia o estudiantes en contra de las normas del colegio u otros acuerdos del aula.
- e) Ser protagonista o cómplice de riñas, grescas, peleas, enfrentamientos, insultos con otros miembros de su familia u otros padres de familia, dentro o en los alrededores de EL CEPMA.
- f) Utilizar manifestaciones de violencia física o verbal para resolver cualquier requerimiento que presente.
- g) Adoptar una actitud amenazante y agresiva, ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve EL CEPMA.
- h) Tratar de manera despectiva e irreverente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- i) Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las labores educativas (por razones de orden no se recibirán mochilas, trabajos, cuadernos, etc., que las estudiantes hayan olvidado en casa).
- j) Intervenir a alguna estudiante al ingreso o salida de EL CEPMA a través de medios telefónicos u online, para corregir algún tipo de comportamiento o actitud que podría estar afectando a su menor hija.
- k) Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
- l) Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- m) Faltar el respeto de palabra y obra, a toda persona que forma parte de la Comunidad Educativa.
- n) Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de EL CEPMA sin el permiso pertinente.
- o) No velar por el orden y la limpieza de sus menores hijas.
- p) No presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa, así como los evolutivos de terapia, evidenciando abandono de la menor, desatención a las necesidades a nivel académico, socio- emocional y/o conductual que presente su menor hija.
- q) No justificar oportunamente las inasistencias, tardanzas (en un plazo máximo de 48 horas) y no presentarse a las citaciones de las tutoras o docentes de área
- r) Usar el nombre de EL CEPMA o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.
- s) Tomar el nombre de EL CEPMA para organizar actividades como fiestas o viajes de promoción.
- t) Utilizar los logos de EL CEPMA para confeccionar prendas sin la autorización de la dirección.
- u) Incumplir con el presente reglamento.

CAPÍTULO XXIX

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE EL CEPMA DE LOS INGRESOS

Art. 139º Los ingresos directos de EL CEPMA son las Cuotas de Ingreso, Matrícula y Pensiones de enseñanza.

Art. 140º Los ingresos indirectos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año escolar u otros son los siguientes: Derecho de Inscripción para alumnas nuevas, Emisión del Certificado de Estudios, Constancias, Duplicado de Libretas de Notas. Todos estos rubros tienen un costo, que podrá solicitarlo en recepción del colegio.

Art. 141º EL CEPMA informa a los padres de familia, 30 (treinta) días calendarios antes de finalizar

el año escolar, respecto al costo educativo para el año siguiente: monto y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y de las diez cuotas de pensión de enseñanza, así como los motivos por los cuales se podría efectuar un posible aumento de éstas.

Art. 142° El Costo Educativo Anual por el servicio educativo incluye una cuota de matrícula cuyo monto es igual a una pensión mensual, y 10 cuotas de pensiones que se cobran de marzo a diciembre y cuyo vencimiento es el último día de cada mes a excepción del mes de diciembre.

Art. 143° Las pensiones de enseñanza y la cuota de ingreso son fijadas por la Dirección General de EL CEPMA, en coordinación con la Congregación Promotora.

Art. 144° Las pensiones se mantendrán durante el transcurso del año escolar sin variación, salvo que hubiese un cambio sustancial en la política económica del país.

Art. 145° De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, al finalizar el año, el Colegio retendrá los certificados de estudios correspondientes a los períodos no pagados, conforme a lo estipulado en la Declaración del Padre de Familia.

Art. 146° El Colegio se reserva el derecho de matricular para el año escolar siguiente, a las niñas cuyos padres no estén al día en el pago de las pensiones escolares del año anterior y hayan sido previamente notificados de esta situación.

Art. 147° El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio de EL CEPMA es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, laboratorios, talleres, computación, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa.

Art. 148° Los gastos derivados por el mal uso de los materiales y mobiliarios serán cubiertos por quien los origine.

Art. 149° En el caso de retiro de la alumna de EL CEPMA o su continuidad de estudios en otra Institución Educativa o en el extranjero, se procederá a la devolución de la cuota de ingreso de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.

INFORMACIÓN HISTÓRICA

A) CUOTA DE INGRESO

2021	2022	2023	2024	2025
S/.1500	S/.1500	S/.2500	S/.3000	S/. 3000

B) CUOTA DE MATRÍCULA

2021	2022	2023	2024	2025
S/.650	S/.650	S/.750	S/.800	S/. 800

C) CUOTA DE PENSIONES

2021	2022	2023	2024	2025
S/.650	S/.650	S/.750	S/.800	S/. 800

CAPÍTULO XXX DE LAS BECAS

Art. 150° EL CEPMA otorga becas:

- a. Por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de la libertad del padre, tutor o persona encargada de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditada): Procediendo de acuerdo a ley.

b. A petición de los Padres de Familia, por carencias de recursos económicos, la Dirección de EL CEPMA las otorga en forma potestativa.

Art. 151° Para el otorgamiento de una beca de acuerdo a la Ley N° 23585 y su reglamento, esta se da por fallecimiento, incapacidad física o mental y pena privativa de la libertad del padre de familia, tutor o apoderado legal, para lo cual se presentará una petición a la Dirección de EL CEPMA que será acompañada, según corresponda, por:

- a. Una declaración jurada simple que carece de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza.
- b. Partida de defunción.
- c. Certificado médico de incapacidad expedido por las Instituciones de Salud autorizadas.
- d. Copia de la Resolución Judicial que acredite el internamiento.

Art. 152° Para el otorgamiento de las becas por carencia de recursos económicos, el trámite debe ser realizado personalmente por el solicitante; para ello, debe presentar al Colegio, el formulario de la solicitud debidamente llenado y firmado antes de la matrícula, así como la siguiente documentación, según corresponda:

- a) Declaración Jurada de Impuesto a la Renta de los dos años anteriores a la fecha de solicitud de la beca. Si sólo tiene ingresos de 5ta. Categoría, Certificado de Remuneraciones y Retenciones correspondientes a los mismos años.
- b) Boletas de sueldo de ambos padres de familia, de los dos meses anteriores a la fecha de solicitud de la beca.
- c) Boletas de pensiones de cesantías y/o jubilación de los dos meses anteriores a la fecha de solicitud de la beca, o constancias de otros ingresos familiares.
- d) En caso de tener hermanos en otros colegios y/o universidades particulares, constancias de pensiones de estudios de los dos meses anteriores a la fecha de solicitud de la beca.
- e) En caso de tener hermanos en colegios y/o universidades estatales, constancias de matrícula correspondientes al año en el que se está solicitando la beca y al segundo semestre del mismo.
- f) Libreta de notas de la estudiante, correspondiente al segundo trimestre del año en el que se solicita la beca.
- g) Recibo de alquiler de vivienda del mes anterior a la solicitud de beca, en caso de vivir en un inmueble alquilado.
- h) Autoevalúo vigente, formularios HR y PU de cada una de las propiedades inmuebles que posea la familia.
- i) Certificado positivo o negativo de los Registros Públicos. (Registro Propiedad Inmueble y Registro de Propiedad Vehicular)
- j) Reporte de ingresos declarados a SUNAT de los padres de familia. Constancias de retenciones de 4ta y 5ta categoría.
- k) Estados de cuenta de Tarjetas de Crédito, Préstamos Personales, Préstamos Hipotecarios.
- l) Otros: Indicados en la solicitud de beca, referidos a problemas específicos que afecten la economía familiar.

Art. 153° El Colegio se reserva el derecho de hacer verificar la información por una asistenta social cuando lo estime pertinente y de requerir la información adicional necesaria. Después de otorgado el apoyo económico, de comprobarse que la información proporcionada no corresponde a la verdad, ésta será retirada automáticamente.

Art. 154° La calificación de los expedientes para otorgamiento de becas u otros beneficios, la efectúa la Dirección de EL CEPMA con apoyo de la Administración, bajo los lineamientos establecidos por la Congregación Promotora, previa evaluación del expediente, así como del informe de la asistente social.

Art. 155° Terminado este proceso, el Colegio notificará al solicitante el resultado, siempre y cuando no se registre deuda pendiente del año anterior.

Art. 156° Se podrá otorgar beca completa, tres cuartos de beca, media beca o cuarto de beca, de acuerdo a la necesidad de la familia.

Art. 157° EL CEPMA evaluará la continuidad de la beca cada trimestre y tiene la facultad de suspender la misma en caso de bajo rendimiento académico y faltas al Reglamento Internos y Normas de Convivencia por parte de la estudiante.

Capítulo V

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

DE LA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 158° EL CEPMA atiende a los padres de familia mediante el horario de atención presencial y/o virtual que se socializó en la primera semana de labores escolares, después de establecido el horario de clases de los educadores.

Art. 159° El horario de atención a padres de familia presencial se envía en un comunicado oficial y en la modalidad virtual por todos los medios tecnológicos establecidos por EL CEPMA.

Art. 160° El proceso de atención de acuerdo a la necesidad del padre de familia es el siguiente:

- a) Entrevista con el educador de área.
- b) Entrevista con el/a tutor/a.
- c) Entrevista con el sub-coordinador de tutoría (si el caso es conductual)
- d) Entrevista con el Coordinador de área y/o nivel (si el caso es académico).
- e) Entrevista con el Coordinador Pedagógico (si el caso es académico).
- f) Entrevista con la Directora.

Art. 161° Para acordar una cita con los educadores y/o personal directivo deben:

Acordar la cita enviando un mensaje al correo institucional y/o mensajería de la plataforma DEL COLEGIO del docente y/o directivo con el que desea dialogar según el horario compartido con anterioridad.

El docente y/o directivo enviará un mensaje de respuesta detallando la hora para la entrevista.

En la entrevista presencial:

- El docente y/o directivo debe llenar la ficha de entrevista.
- El padre de familia debe firmar la ficha de entrevista y/o consignar su compromiso.

En la entrevista virtual:

- La entrevista será grabada para recordar los acuerdos y compromisos.

Art. 162° Al finalizar el primer y segundo trimestre se convoca a los PP.FF a reunión presencial para comunicar el progreso de las estudiantes y dar sugerencias para la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

DE LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 163° EL CEPMA vive la espiritualidad salesiana basada en el clima de familia que propicia la confianza, el diálogo y la reconciliación para una convivencia sana que ayude a crecer humana y espiritualmente a todos los miembros de la CE.

Art. 164° EL CEPMA para resolver los conflictos entre estudiantes tiene en cuenta:

- El docente y/o tutor/a dialoga con cada estudiante.
- El docente y/o tutor/a propicia el diálogo con ambas estudiantes para identificar el problema, buscando una solución para llegar a un acuerdo consensuado.

- El docente puede utilizar mecanismos como la negociación, mediación, la construcción de consensos, entre otros.
- El docente informa a los padres de familia sobre el incidente y los acuerdos a los que se llegaron.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en una cita o acuerdo firmado, con la reserva del caso.

Art. 165° Los procedimientos deberán contribuir a la Convivencia Democrática en EL CEPMA, los mismos que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a) Cualquier integrante de la CE debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, a la Directora o a quien haga sus veces, de los casos de violencia y/o acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
- b) La Directora y el Comité de gestión del bienestar, adoptarán inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y/o acoso entre estudiantes.
- c) La Directora, en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar, luego de reportado el hecho, convocará a los Padres de Familia o representante legal de las estudiantes víctimas, agresores y 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 estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d) Los Padres de Familia o representante legal de las estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática en EL CEPMA.
- e) Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de las estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) La Directora de EL CEPMA, en coordinación con los PP.FF o representante legal, derivará a las estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de las estudiantes. En aquellos lugares donde no existiesen estos servicios se recurrirá a las Instituciones Comunales públicas o privadas.
- g) El responsable del Comité de Gestión del Bienestar realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los PP.FF y las estudiantes víctimas, agresores y espectadores. Además, de realizar los respectivos reportes al Siseve.
- h) Un miembro del Comité de Gestión del Bienestar, en coordinación con la Directora, acompañará a las familias de las estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Art. 166° EL CEPMA para resolver los conflictos que involucren a las familias en bien de las estudiantes o la IE, se procederá a:

- Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- Si el conflicto afecta a todo un grupo de estudiantes, se involucra a los representantes de los PP.FF para evitar conflictos en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- En el caso que no se logre acuerdo de restitución de la convivencia o las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, se puede incluir a otras instituciones que puedan ayudar en la solución del conflicto.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en una cita o acuerdo firmado, con la reserva del caso.

Art. 167° EL CEPMA para resolver los conflictos entre el personal tiene en cuenta:

- La directora y un representante del Consejo Directivo participan en este proceso.

- Recopilar toda evidencia desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- La directora busca la conciliación de ambas partes con el diálogo para entender el conflicto, buscando alternativas para llegar a un acuerdo.
- Los acuerdos deben registrarse por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en una cita o acuerdo firmado, con la reserva del caso.

Art. 168° Las estrategias para trabajar comportamientos disruptivos de acuerdo a la situación presentada (caso presencial) son:

1. **Mediación de conflictos:** La negociación y una aproximación a la resolución de problemas se utilizan para identificar alternativas comportamentales con la participación de la estudiante. Luego de ello se solicitan los compromisos de la estudiante con un seguimiento y los reforzamientos necesarios.
2. **Restauración:** Permite que la estudiante restituya el daño causado mediante una acción directa sobre el problema o alguna actividad que mejore el clima del CEPMA. Esta estrategia debe ir acompañada de la orientación del educador, con el objetivo de motivar en la estudiante una reflexión sobre lo ocurrido y la mejor forma de restaurar el daño.
3. **Programas de habilidades sociales:** Módulos cortos o auto-formativos en temas relacionados a los problemas comportamentales (como por ejemplo drogas, alcohol, pandillaje, violencia, otros.) o en estrategias para la resolución de conflictos, para el control de las emociones, para el fortalecimiento de habilidades sociales o para la comunicación apropiada desarrolladas por la psicóloga de la institución en coordinación con el equipo directivo.
4. **Supervisión e involucramiento familiar:** Se fortalece la comunicación de los familiares con los tutores con la finalidad de coordinar las estrategias para el cambio de comportamiento de la estudiante.
5. **Consejería:** Programas de acompañamiento individualizado enfocado en resolver los problemas identificados o en las dificultades personales que interfieren con el aprendizaje desarrollado por la psicóloga de la institución.
6. **Monitoreo del comportamiento:** Se brindará monitoreo constante al comportamiento y al progreso académico de la estudiante, con metas y expectativas claras y realistas; en un trabajo estratégico entre el coordinador pedagógico, la psicóloga y los padres de familia.

Art. 169° Las estrategias para trabajar comportamientos disruptivos de acuerdo a la situación presentada (en el periodo de educación a distancia) son: (RVM N° 133-2020-MINEDU)

1. **Priorizar el cuidado del estudiante y su bienestar integral:** Toda medida correctiva priorizará la comprensión de las causas del comportamiento disruptivo de la estudiante y, a partir de eso, se plantee el objetivo de fortalecer sus competencias para hacer frente a los retos que pueda estar enfrentando en esta coyuntura. El trabajo se desarrollará entre el equipo directivo y la psicóloga del CEPMA.
2. **Asegurar estrategias eficientes de comunicación con las familias:** La comunicación permitirá involucrar a las familias en la elección y aplicación de las medidas correctivas según lo que corresponda. Toda medida adoptada se plasmará en un acuerdo producto de un encuentro virtual, la cual será grabada para recordar los compromisos.

Art. 170° En casos de violencia, el CEPMA aplicará el procedimiento de atención que sugieren los “Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes” (D.S. N° 004 – 2018 – MINEDU):

- **Primer paso - Acción:** Medidas adoptadas por el CEPMA para atender los casos de violencia detectados y proteger a las estudiantes involucradas.
- **Segundo paso – Derivación:** Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y agresor (de ser niña o adolescente), si se estima necesario.
- **Tercer paso – Seguimiento:** Acompañamiento y supervisión del bienestar de las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, otros.), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
- **Cuarto paso:** Finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa de la estudiante involucrada en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

- Art. 171°** Dependiendo de los casos de violencia, se aplicarán los protocolos de atención adjuntos al presente reglamento:
1. Protocolo 1: Violencia psicológica o física sin lesiones entre estudiantes.
 2. Protocolo 2: Violencia física con lesiones y/o armas. Violencia sexual entre estudiantes.
 3. Protocolo 3: Violencia psicológica del personal de la I.E. a estudiantes.
 4. Protocolo 4: Violencia física del personal de la I.E. a estudiantes.
 5. Protocolo 5: Violencia sexual del personal de la I.E. a estudiantes.
 6. Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual por parte de un familiar u otra persona.

DE LA DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 172° Si la directora y/o docente durante cualquier proceso de resolución de conflictos encuentra que una estudiante está sufriendo algún tipo de abuso fuera de la IE, es esencial que EL CEPMA, en su rol institucional de protector de la infancia y adolescencia, derive el caso a las instancias correspondientes.

Art. 173° Las instituciones aliadas a EL CEPMA son:

Institución	Propósito	Dirección	Contacto
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual.	Jr. Camaná N° 616 Lima	626-1600 Anexo 1005 - 1006 *línea 100
Hospitales y centros de salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	INSN Av Brasil 600	(01) 4162810
Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Jr Varela 1978	(01) 4311425
Fiscalía	Especializada de la Familia Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, entre otros. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de	Jr Santa Rosa 242	(01) 6255555

	sensibilización, entre otras.		
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Jr Ucayali 349	(01) 3110300
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA).	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Av Arica 500 Municipalidad de Breña	(01)7436853 - 508

Art. 174° La directora recurrirá a otras instituciones buscando el bienestar de las estudiantes como lo estipulan las normas vigentes.

DE LOS MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LAS ESTUDIANTES

Art. 175° EL CEPMA frente a algunas incidencias que pueden perjudicar el proceso de aprendizaje de las estudiantes procede con mecanismos pertinentes; estas incidencias son:

- Exceso de inasistencias injustificadas de estudiantes.
- Posibilidad de repitencia de grado.
- Accidentes de estudiantes dentro de la Institución Educativa.

Art. 176° EL CEPMA frente al exceso de inasistencias injustificadas de las estudiantes procede de la siguiente manera:

1. Indagar las razones o motivos de las inasistencias.
2. Dialogar con los PP.FF para confrontar las razones de las inasistencias y buscar una alternativa de solución.
3. Propiciar un compromiso de los PP.FF y la estudiante que implique la restitución del tiempo perdido. El acuerdo debe quedar por escrito con las firmas de los padres y la estudiante.
4. El docente propondrá actividades de aprendizaje que puedan poner al día a la estudiante.

Art. 177° EL CEPMA frente a la posible permanencia en el grado (repitencia) de una estudiante procede de la siguiente manera:

1. El/a docente enviará una carta de comunicación a los padres de familia después de entregada y/o publicada la boleta informativa en la plataforma del colegio para explicar las necesidades de aprendizaje de la estudiante y la propuesta de atención; además de la hora y día para la entrevista pertinente. Dicha carta debe ser devuelta firmada confirmando la participación en la entrevista.
2. El/a docente entrevistará a los padres de familia para llegar a acuerdos con respecto a la mejora de los aprendizajes de la estudiante.
3. El/a docente y tutor/a junto a los PP.FF elaborarán un cronograma de entrevistas para evaluar los avances de la estudiante y el cumplimiento de los acuerdos.

Art. 178° EL CEPMA frente a los accidentes de las estudiantes dentro de la IE; se activa el

siguiente protocolo:

En caso de accidente escolar leve:

1. La persona que presencia el accidente debe pedir ayuda para informar a la enfermera de la IE.
2. La enfermera evalúa a la accidentada en el lugar y decide si debe llevarla a la enfermería de la IE, además si necesita de la camilla para el traslado.
3. En la enfermería llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición de la menor.
4. Se informa a dirección y/o Coordinación pedagógica sobre el accidente.
5. Se llama a los PP.FF para informar sobre el accidente.

En caso de accidente escolar grave:

1. La persona que presencia el accidente debe pedir ayuda para informar a la enfermera de la IE.
2. La enfermera evalúa a la accidentada en el lugar y decide si debe llevarla a la enfermería de IE, además si necesita de la camilla para el traslado.
3. En la enfermería llenará el formulario de accidente escolar y verificará la condición de la menor.
4. En el caso que requiera una atención especializada se llama inmediatamente a los PPFF para coordinar sobre el traslado a la Institución de salud más cercana.
5. Se informa a dirección y/o Coordinación pedagógica sobre el accidente.
6. Comunicarse con el centro médico para informar del caso y recibir orientaciones pertinentes.
7. Con la autorización de los PPFF, se procede a llamar a la ambulancia del centro de salud más cercano.
8. Si no se encuentra a los PPFF y la situación de la menor lo amerita, se la llevará a la Institución de salud que consignaron en la ficha médica de la estudiante.
9. Se debe registrar el accidente en el libro de incidentes detallando el procedimiento y colocar copias de los informes médicos o referencias del centro de salud o de las instituciones que ofrecieron su ayuda (policía, bomberos, otros.)
10. Informar a la Comunidad Educativa el proceso para dar serenidad y crear un clima de seguridad en la IE.

TÍTULO V **MECANISMO DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

CAPÍTULO XXXI **ATENCIÓN A FAMILIAS**

Art. 179º Desde el marco de las acciones que la Tutoría y Orientación Educativa (TOE) y Convivencia Escolar tienen previstas, se contempla la promoción y organización de actividades de formación y orientación a los padres y madres de familia en el contexto de aprendizaje presencial. Con el objeto de lograr tales propósitos la TOE ha considerado el desarrollo de diversas estrategias, entre ellas:

- a) **Entrevistas de orientación individual.** Se producen a solicitud del tutor o tutora, psicóloga, de algún docente o del propio padre o madre de familia. Estas responden a la necesidad de ser escuchados, de despejar alguna duda, reorientar una acción, aclarar una situación, ofrecer una orientación precisa, establecer acuerdos que favorezcan a las estudiantes, etc. Suponen una convocatoria previa, determinando un tiempo específico para su desarrollo. Cuando los padres de familia deseen concertar una entrevista con alguno de los profesores, o funcionarios del colegio, deberán solicitar con antelación indicando el nombre del docente con el que desean conversar y el tema que desean tratar. En los horarios establecidos para la atención a los padres y madres de familia. No se otorgará entrevistas sin previa cita. Por otro lado, en ningún caso se realizará terapias

dentro de la Institución educativa.

- b) **Escuela de Padres:** Está a cargo de la Coordinación de Tutoría de ambos niveles. Es un espacio de reflexión y diálogo sobre problemáticas e temas de interés que la familia tiene para acompañar el crecimiento y desarrollo de sus hijas. Se tiene la colaboración constante del Dpto. Psicopedagógico y se hace convenios con algunas universidades.
- c) **Talleres y Jornadas de Pastoral Familiar.** Esta es una importante estrategia de formación dirigida a padres y madres de familia, que se orienta a favorecer el desarrollo integral de las estudiantes. Para los primeros grados y estudiantes nuevas se garantiza el conocimiento y profundización de la propuesta de salesianidad; para grados de 3ro y 4to grado de Primaria se asegura los encuentros sobre Iniciación a la Vida Cristiana y para los demás grados programas que ayudan a fortalecer el vínculo familiar desde la fe católica.
- d) **Reuniones de tutoría de aula.** Al inicio del año académico se convoca a los padres y madres de familia a una primera reunión para promover el conocimiento entre tutores y padres de familia. En esta reunión se informa sobre la forma en que se trabajará con sus hijas y dar a conocer los horarios de atención, los horarios de las estudiantes, la presentación de docentes del aula, sistema de evaluación y las normas de EL CEPMA; así como los objetivos, las actividades de tutoría, entre otros. Posteriormente, podrán darse entrevistas con padres de familia según las necesidades individuales de la estudiante.

CAPITULO XXXII

MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 180° EL CONFLICTO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Desde nuestra escuela el conflicto es percibido como parte de la convivencia y se constituye en una oportunidad para aprender a convivir pacíficamente, es un aprendizaje para la vida desde la niñez. Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado. El diálogo, la empatía y la reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Los conflictos interpersonales no siempre surgen por transgredir una norma, sino de la propia relación entre dos o más miembros de la comunidad educativa, por tanto, en estos casos no siempre procede la aplicación de una medida correctiva, más bien generar otros procedimientos para llegar a una aclaración del conflicto y su posterior resolución.

Art. 181° Es importante hacer una precisión de conceptos que nos ayuden a focalizar la solución de los conflictos en la escuela. Aquí mencionamos los más importantes:

- a) **Conflicto:** Involucra a dos o más personas que están en oposición o desacuerdo debido a intereses diferentes. En un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos de solución de conflictos.
- b) **Agresividad:** Corresponde a un comportamiento defensivo natural, es una forma de enfrentar situaciones de riesgo, es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que eventualmente podría afectar su integridad. Es una condición natural de las personas, por lo que los impulsos agresivos no deben ser suprimidos, sino modulados, orientados y canalizados mediante la autorregulación y el autocontrol.
- c) **Violencia:** Es un comportamiento ilegítimo que implica el uso y el abuso de poder o la fuerza de una o más personas en contra de otras y/o sus pertenencias. Es un comportamiento adquirido, no es una condición natural de las personas. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas formativas, solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la sana convivencia.

Art. 182° TÉCNICAS PARA LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Ante un conflicto que se evidencie en la escuela se puede recurrir a las siguientes

técnicas que ayudarán a restablecer la sana relación interpersonal:

- a) Diálogo Reflexivo: Se aplicará cuando el conflicto surgido, por su naturaleza requiere únicamente de una conversación reflexiva y breve que restaure de manera inmediata las relaciones interpersonales y la convivencia escolar. Podrá ser dirigido por el tutor (a), el personal psicólogo o Responsable de Convivencia y Tutoría.
- b) Negociación: Para negociar debe existir en las partes involucradas la voluntad y confianza para resolver sus discrepancias mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno. Se busca un acuerdo que resulte mutuamente aceptable. Siempre hay que tener en cuenta que en la negociación existirá una necesidad de ceder pues existirá una satisfacción parcial a las necesidades planteadas. Los acuerdos a los que se llegue deben ser consignados en un acta donde se especifiquen los compromisos asumidos. Está a cargo de la Responsable de Convivencia y Tutoría.
- c) Arbitraje Pedagógico: Es el abordaje del conflicto desde un tercero, quien en base a lo observado y a las evidencias con las que cuente, decide la solución que le parezca justa en relación al conflicto presentado. Teniendo presente la función pedagógica de ésta técnica es importante practicar el diálogo franco y respetuoso, la escucha activa y reflexiva de la posición e intereses de las partes, antes de determinar cuál es la solución que se planteará para dar fin al conflicto. Los acuerdos a los que se llegue deben ser consignados en un acta donde se especifiquen los acuerdos a los que se ha llegado. Está a cargo de la Responsable de Convivencia y Tutoría.
- d) Mediación Escolar: Al igual que las otras técnicas, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
- e) El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Son las propias partes quienes buscan o aceptan voluntariamente un mediador que les ayude a encontrar una solución al problema. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Al ser el mediador (a) elegido por las partes, la Responsable de Convivencia y Tutoría son los observadores del proceso.

Art. 183º CONFLICTOS QUE INVOLUCREN A LAS ESTUDIANTES

Cuando ocurre un conflicto entre estudiantes es importante considerar las siguientes acciones:

- a) Si se deriva de un hecho de violencia:
 - Hacer partícipe a los padres de familia o apoderados de las estudiantes involucradas.
 - Registrar el hecho de violencia en el SíseVe y en el Libro de Registro de Incidencias.
 - Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla, testimonios escritos)
 - Registrar toda reunión, testimonio, entrevista o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado con los padres de familia o apoderados.
- b) Si se deriva por diferencias propias de las relaciones interpersonales:
 - Hacer partícipe a los padres de familia o apoderados de las estudiantes involucradas.
 - Registrar el hecho de violencia en el Cuaderno de Incidencias del colegio.
 - Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso, como el testimonio de las estudiantes.
 - Registrar toda reunión, testimonio, entrevista o acuerdo alcanzado en un acta o

- acuerdo firmado con los padres de familia o apoderados.
- c) Los conflictos entre las estudiantes son abordados por el Responsable de Convivencia y Tutoría de la escuela.

Art. 184º CONFLICTOS QUE INVOLUCREN A LAS FAMILIAS

Cuando ocurre un conflicto entre familias es importante considerar las siguientes acciones:

- a) Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio, por separado.
- b) Citar a ambas partes y emplear la escucha activa, el lenguaje asertivo, una comunicación franca y respetuosa para recoger la información requerida.
- c) Llegar a acuerdos empleando un diálogo reflexivo o algunas de las técnicas mencionadas
- d) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.
- e) Los conflictos entre los padres de familia son abordados por el Responsable de Convivencia escolar y Tutoría de la escuela.

CAPITULO XXXIII DERIVACIÓN EXTERNA A ENTIDADES ALIADAS

PARA LA MODALIDAD DE ATENCIÓN EDUCATIVA PRESENCIAL

Art. 185º EL CEPMA derivará a las estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones que salvaguarden el bienestar de las estudiantes. Frente a la inacción de los padres de familia o apoderados; y sin perjuicio de ello, la Dirección de EL CEPMA procederá conforme lo establece el Art. 18º del Código de los Niños y de los Adolescentes, a fin de tutelar a las estudiantes en directa relación con el principio rector del interés superior del niño y del adolescente.

- a) Las estudiantes que presenten dificultades conductuales y/o récord de comportamientos leves reiterativos, graves y muy graves deben ser derivados al Departamento Psicopedagógico de EL CEPMA para la orientación correspondiente sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.
- b) Los expedientes de las estudiantes que presenten dificultades conductuales y que presenten record de comportamientos leves reiterativos, faltas graves y muy graves que afecten la sana convivencia y disciplina escolar serán vistos por el Comité de Tutoría, Comité de Gestión del Bienestar para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.
- c) En caso que las estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia y que afecten la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socio- educativas dentro del Plan de Desarrollo Actitudinal y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia para la mejora del comportamiento de su menor hija; se procederá a derivar el caso al Comité de Gestión del Bienestar, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente y se podrá derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía de Familia.
- d) Asimismo, en caso de que el equipo directivo, psicólogos y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre de los alumnos, tales como inasistencia reiterada a reuniones,

entrevistas y/o charlas de formación para padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) o a la Fiscalía de Familia.

CAPITULO XXXIV

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTA A CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR PARA LA MODALIDAD DE ATENCIÓN PRESENCIAL

Art. 186° Es nuestro deber como CEPMA y en atención a la Ley N° 29719 y la normativa vigente, difundir el protocolo de actuación para casos de violencia o Bullying escolar, toda vez que apostamos por una educación para la paz y una convivencia sin violencia, promoviendo una sana relación interpersonal entre las estudiantes.

ACOSO O BULLYING ESCOLAR	
Definición	<p>Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe una estudiante de forma reiterada de parte de una u otras estudiantes dentro de EL CEPMA, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia. Tener en cuenta que:</p> <ul style="list-style-type: none">● Es intencional: de una o varias compañeras hacia otra para causar dolor y sufrimiento● Relación desigual o desequilibrio de poder● Es repetido y continuo● Se da en relación de pares o iguales (estudiante-estudiante)
Tipos de Acoso	<p><u>Físico</u>: Pegar, empujar, patear, dar puñetazos, esconder, robar, romper objetos, obligar a hacer algo a alguien que no quiere.</p> <p><u>Verbal</u>: Insultar, poner apodos, insultos continuos, hablar mal de alguien.</p> <p><u>Psicológico</u>: Difundir rumores falsos, amenazar, burlarse de la forma de hablar de otros, menoscabar, resaltar algún defecto físico o mental.</p> <p><u>Exclusión Social</u>: Ignorar, hacer la ley del hielo, comentarios o burlas sobre el origen étnico de una estudiante, discriminación sexista como burlas sobre aspectos sexuales o íntimos que hacen sentirse humillado y avergonzado, discriminación homofóbica haciendo referencia a la orientación sexual, rechazo aislamiento, burlas, comentarios al respecto.</p> <p><u>Hurto</u>: Quitar dinero, comida, desaparecer sus cuadernos, libros, útiles escolares.</p> <p><u>Uso de armas</u>: Uso de armas blancas u otras. <u>Sexual</u>: Insinuaciones, tocamientos, abuso.</p> <p><u>Cyberbullying</u>: Intimidar a través del celular o internet (correos electrónicos, páginas web, redes sociales, etc) ejemplo: Colgar una imagen comprometedora o datos que avergüencen o perjudiquen a la víctima, dejar comentarios ofensivos en redes sociales, enviar mensajes amenazadores por correo electrónico, Happy Slapping: hace</p>

	referencia cuando un cómplice del agresor graba un ataque inesperado sobre una víctima por medio de una cámara o un celular para luego difundirlo o verlo repetidamente.
Medidas adoptadas por EL CEPMA	Se aplica el protocolo respectivo para casos de violencia o Bullying escolar. Interviene Dirección y el Responsable de Convivencia como lo establece la R.M. 274-2020-MINEDU y el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.

CAPITULO XXXV

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LAS ESTUDIANTES

Art.187º MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LAS ESTUDIANTES

- a. ENTREVISTA CON LOS PADRES O APODERADOS para conocer el motivo de dichas inasistencias.
- b. CARTA DE COMPROMISO dónde se establezca como la familia se compromete a recuperar el tiempo perdido por la estudiante, que incluya fechas, cumplimiento de tareas o actividades académicas, rendición de evaluaciones, entre otros.

Art. 188º MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)

- a. ENTREVISTA CON LOS PADRES O APODERADOS para informar sobre las dificultades en el rendimiento académico de su menor hija y las acciones preventivas a tomar en cuenta para evitar una repetencia de grado.
- b. CARTA DE COMUNICACIÓN: Que acompaña el informe de resultados: junto con la entrega de informes o reportes trimestralmente, se puede incluir una carta para las estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta debe incluir las necesidades académicas que la estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ser firmada y devuelta por la familia. Además, debe ser requerida por el tutor al docente de aula o del curso en donde la estudiante está en riesgo y EL CEPMA puede diseñar un formato específico.
- c. REUNIONES DE COMUNICACIÓN: Es posible incluir reuniones con las familias de las estudiantes en riesgo de permanencia. Se deben establecer los períodos de estas reuniones (trimestral o cada semestre) y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que la estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión debe ser dirigida por el tutor y el docente de aula o de curso. Además, se recomienda dejar un acta o acuerdo firmado por las familias y los docentes y tutores a cargo.
- d. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN: de acuerdo a los recursos EL CEPMA, es posible establecer un programa de recuperación a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de las estudiantes.
- e. Este programa puede ser en horas de recreo o fuera de horas de clase, de acuerdo a las posibilidades de cada institución, y puede ser dirigido por docentes o, incluso, por estudiantes mayores que ofrezcan apoyo tutorial académico como parte de los programas de liderazgo (como el Municipio Escolar, por ejemplo).

Art. 189º MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE EL CEPMA

Se entiende por accidente escolar a toda lesión que sufra una estudiante, dentro de las instalaciones de la escuela. Representa una responsabilidad especial en torno a su cuidado y seguridad. Es importante tener en cuenta el grado del accidente, por lo que tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. ACCIDENTES LEVES, son aquellos que pueden ser abordados dentro de la escuela y la estudiante después de ser atendido, podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares. Entre estos accidentes están: golpes simples, no en la cabeza, cortes superficiales,

- b. heridas superficiales, otras de similares características. La persona encargada del Tópico deberá:
 - Prestar inmediatamente la atención que la estudiante requiera.
 - Informar vía telefónica al apoderado sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud de la estudiante.
 - De no ser posible contactarse con el apoderado, se informará la situación mediante el correo institucional (intranet del colegio)
 - Regresar a la estudiante a las actividades correspondientes.
- c. ACCIDENTES GRAVES que requieran traslado a un servicio de emergencia, son aquellas lesiones en las cuales no es posible determinar su gravedad, donde será necesaria la evaluación médica. Entre estos accidentes están: cortes profundos, heridas profundas, golpes que produzcan fuerte dolor, golpes en la cabeza sin pérdida de conciencia, posibles luxaciones, caídas de altura moderada, convulsiones, otras de similares características. La encargada del Tópico deberá:
 - Prestar inmediatamente la atención que la estudiante requiera.
 - Informar vía telefónica y de manera inmediata a los padres, sobre la situación ocurrida y la condición de salud de la estudiante. En caso de no poder comunicarse con los padres o apoderados se comunicará al teléfono del familiar cercano reportado por los padres.
 - Trasladar inmediatamente a la estudiante a la clínica u hospital más cercano en una ambulancia
 - Dejar constancia de lo ocurrido en la hoja de vida de la estudiante.
- d. ACCIDENTES MUY GRAVES son lesiones que ponen en riesgo la vida o las facultades físicas y/o mentales de la estudiante. Entre estos accidentes están: golpes en la cabeza con pérdida de conocimiento, fracturas, caídas de gran altura, heridas profundas con hemorragia constante, golpes con elementos contundentes otras de similares características. La encargada del Tópico deberá:
 - Trasladar inmediatamente a la estudiante en una ambulancia al hospital más cercano o clínica particular.
 - Dejar constancia de lo ocurrido en el cuaderno de incidencias del colegio.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del día en que se emita la Resolución Directoral y tiene carácter de contrato de cumplimiento obligatorio para todos los componentes de la Comunidad Educativa del Colegio.

SEGUNDA. - De conformidad con las disposiciones legales vigentes, todo el patrimonio del Colegio queda incorporado al de la Congregación Promotora.

TERCERA. - La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Directora General del Plantel en coordinación con la Congregación Promotora del Colegio.

CUARTA. - Las nuevas normas o disposiciones que sean emitidas con posterioridad a la vigencia del presente Reglamento Interno por el Ministerio de Educación o las instancias de gestión educativa descentralizadas, serán adecuadas oportunamente.

QUINTA. - Queda sin efecto toda disposición interna que se oponga al presente Reglamento.

ANEXOS

ANEXO - CRITERIOS PARA EVALUAR UN COMPORTAMIENTO DISRUPTIVO

a. Variables contextuales que influyen en el comportamiento:

El comportamiento de las estudiantes siempre ocurre en el marco de relaciones interpersonales, influenciadas por elementos sociales y afectivos. Las características particulares de sus contextos familiares, escolares, culturales, socioeconómicos, entre otros; así como los modos en los que cada niña y adolescente se ajusta a ellos, son factores que determinan el sentido de sus comportamientos en el entorno escolar. Desde esta perspectiva, se asume como premisa básica que todo comportamiento de nuestras estudiantes transmite un significado y, en el caso específico de los comportamientos disruptivos o de alto riesgo, también se expresa una necesidad afectiva o cognitiva del estudiante, que puede ser efecto de las privaciones o afectaciones que estaría sufriendo en otros contextos.

b. Características del comportamiento disruptivo para comprender sus motivaciones.

- Afecta los derechos de los demás estudiantes y del personal de la escuela. Ignora, evade o violenta las normas de la escuela.
- Poseen rasgos inadecuados para la etapa del desarrollo en la que se encuentra el estudiante.
- Causa dificultades para el desenvolvimiento normal en el ámbito escolar, familiar y social.
- Se observa un deterioro en sus relaciones sociales, dentro de la IE
- Muestra poca consideración por la integridad y la ética en sus acciones académicas.

c. Variables de gradación del comportamiento disruptivo.

Los comportamientos disruptivos no presentan el mismo nivel de perturbación del entorno de aprendizaje. Es importante comprender que existen gradaciones en la complejidad de la falta y en su posibilidad de

afectación a la estudiante y a su entorno. Para ello, lo recomendable es tener en cuenta los siguientes indicadores de gradación asociados a los comportamientos de las estudiantes:

Gravedad: Considera el nivel de afectación a las relaciones interpersonales que ocurren en la IE.

Frecuencia: Considera el nivel de recurrencia del comportamiento disruptivo.

Intensidad: Considera el nivel de dedicación, esfuerzo y planificación asociado al comportamiento disruptivo.

Desafío a la autoridad: Considera el nivel de oposición a las normas y a las figuras de autoridad en la IE.

Agresividad: Considera el nivel de energía y belicosidad asociadas al comportamiento disruptivo.

Destructividad: Considera el nivel de afectación a los elementos materiales de la IE.

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE VIOLENCIA EN LA ESCUELA

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización). Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario. Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación. Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas a adoptarse y los acuerdos para la mejora de la convivencia. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula. Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI. 	<p>Director Responsable de convivencia Docentes</p>	<p>Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe Libro de registro de incidencias Informe al CONEI</p>	Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica o médica, de ser necesaria. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes. Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados o padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta. Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. 	<p>Director Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento Portal SiseVe Acta</p>	Es una acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencien mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela. Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones. Informar al CONEI sobre el cierre del caso. 	Responsable de convivencia	<p>Portal SiseVe Documentos sustentatorios</p>	Cuando el hecho de violencia ha cesado

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPON-SABLE	INSTRUMEN-TO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público. En caso de que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados. Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas con la prevención de las situaciones de violencia escolar. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso. 	<p>Director Responsable de convivencia Docentes</p>	<p>Acta de denuncia Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes Portal SíseVe Libro de registro de incidencias</p>	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. 	<p>Director Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de derivación (modelo portal SíseVe)</p>	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir. Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes. Acompañar el trabajo en el aula de los estudiantes involucrados para asegurar un manejo adecuado de la situación. En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta. En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para informarles sobre las medidas de protección implementadas en la IE, así como conocer la atención que brindan los servicios especializados. 	<p>Director Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento Portal SíseVe Acta</p>	Es una acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes involucrados. Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando haya cesado y se garantice, tanto la protección de los estudiantes involucrados, como su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe asegurar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. Informar a la UGEL sobre el cierre del caso. 	<p>Director o Directora Responsable de convivencia Tutor o tutora</p>	<p>Portal SíseVe Documentos sustentatorios</p>	Cuando se tenga información de la atención por los servicios.

PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

Violencia psicológica

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la IE, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes. 	Director Responsable de convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. 		Acta de denuncia	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 	Director	Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar con el Comité de TOE para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe. 	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias Portal SiseVe	
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo. 	Director		
	<ul style="list-style-type: none"> Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante. 	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe)	Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe	
	<ul style="list-style-type: none"> En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso a dicha entidad. 	Director		
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado y su permanencia en la escuela. También si se evidencian mejoras en la dimensión socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)

Violencia física

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar la atención médica inmediata al estudiante. Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia en el que se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección. 	Director		
			Acta	
	<ul style="list-style-type: none"> Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público. 		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencias y reportarlo en el portal SíseVe. 	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias Portal SíseVe	
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo en portal SíseVe)	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. 	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas. 	Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado. 	Responsable de convivencia	Portal SíseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)					
Violencia sexual					
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO	
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección. • Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. • Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. • Se separa preventivamente al personal de la IE que es presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL. • En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público. 	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso	
			Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público		
			Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes		
			R.D. separando preventivamente al supuesto agresor		
	<ul style="list-style-type: none"> • Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SiseVe y se anota en el libro de registro de incidencias. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Libro de registro de incidencias		
	<ul style="list-style-type: none"> • Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u otras entidades especializadas de la sociedad civil. 	Director			
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda. 	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con las necesidades de las familias de los estudiantes	
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. 	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SiseVe)	Acción permanente	
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> • Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la escuela, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado. 	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios	

PROTOCOLO – 06 Personal de la IE a estudiantes				
Violencia física, psicológica o sexual ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona				
Paso	Intervención	Responsable	Instrumento	Plazo
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> Detección <p>Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la IE, a través de medios tecnológicos disponibles.</p> La directora o el director se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios. Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas. Registrar el hecho en un acta y guardar la evidencia de manera virtual. 	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares madre y padre de familia, otros.	Correo electrónico al director	En el dia de conocido el hecho
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer, para la atención especializada a la víctima, a través de medios tecnológicos disponibles: <ol style="list-style-type: none"> En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona. En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar. Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer. 	Directora/ Director	Declaración jurada	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo psicopedagógico, a través de medios tecnológicos disponibles, para su continuidad educativa. Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. 	Directora/ Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada	Permanente
cierre	<ul style="list-style-type: none"> La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante. 	Directora/ Director Responsable de Convivencia	Informe del CEM sobre la atención brindada a la o el estudiante.	Permanente

V. SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ATENCIÓN

Como ya ha sido señalado, para lograr una atención adecuada de los casos de violencia escolar se recomienda que las escuelas tengan un conocimiento claro de aquellas instituciones públicas y privadas que brindan servicios en sus localidades y establezcan redes de coordinación con ellas.

A continuación se presentan distintos servicios públicos de protección infantil y adolescente a los cuales se puede recurrir frente a un caso de violencia.

RECTORÍA	SERVICIO	DESCRIPCIÓN
Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables	DEMUNA Defensoría del niño y del adolescente	Orientación y consejería psicológica. Orientación legal ante la Policía Nacional o Ministerio Público.
	CEM Centro de Emergencia Mujer	Atención legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual.
	Línea 100 Servicio de orientación telefónica gratuita	Soporte emocional y consejería psicológica en temas de violencia, incluida la violencia escolar.
Ministerio de Salud	MAMIS Módulos de atención al maltrato infantil en salud Hospitales y centros de salud	Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica. Atención médica y psicológica cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.
	Comisarías	Intervención policial, cuando el hecho de violencia escolar constituye una infracción a la ley penal (ejemplo: abuso sexual, lesiones, tenencia ilegal de armas, etc.).
Ministerio Público	Fiscalía especializada de familia Fiscalía especializada en lo penal	Intervienen en procedimientos policiales y judiciales en resguardo de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes. Asimismo, dirigen e investigan casos de adolescentes infractores.
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	ALEGRA Consultorios jurídicos gratuitos Defensor público	Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual. Asistencia legal gratuita en los procesos penales que afectan a los niños, niñas y adolescentes.
	Oficinas defensoriales	Reclamos sobre la actuación de los servicios públicos frente a situaciones de violencia. Asistencia técnica a las DRE, UGEL e II. EE. para el cumplimiento de sus funciones frente a casos de violencia escolar.