

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR“HOSANNA”

“RELIGIOSAS CELADORAS DEL REINADO DEL CORAZÓN DEJESÚS”



## REGLAMENTO INTERNO 2023

*UGEL 07 - San Borja*



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR HOSANNA

INICIAL (CM 0330621) – PRIMARIA (CM 0323907) – SECUNDARIA (CM 0500363)

Av. Grau 425 Miraflores Teléfono 445-5579 [secretaria@colegiohosanna.edu.pe](mailto:secretaria@colegiohosanna.edu.pe) [www.colegiohosanna.edu.pe](http://www.colegiohosanna.edu.pe)  
Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RID 1598

Miraflores, 10 de enero de 2023

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°002-2023/IEPHC

Visto la Resolución Ministerial N°474-2022- MINEDU publicado el 30 de noviembre del 2022, se requiere de la actualización del Reglamento Interno Institucional.

### CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con un instrumento de gestión actualizado, el Reglamento Interno, que regula la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de la Institución Educativa Particular Hosanna y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, constituyéndose en un instrumento que facilita y estimula a cada miembro a dar lo mejor de sí, generando un ambiente de confianza y apertura laboral para lograr un desarrollo armonioso y democrático con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

### DE CONFORMIDAD CON:

La **Ley General de Educación, Ley N°28044**, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°011-2012- ED; **Resolución Viceministerial N°133-2020-MINEDU** documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"; la **Resolución Ministerial N°474-2022-MINEDU** documento normativo denominado "Disposiciones para la prestación del servicio educativo en la instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023" es necesario actualizar dicho Reglamento Interno, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la Institución Educativa Particular Hosanna.

### SE RESUELVE:

1°.- APROBAR la actualización del REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Particular Hosanna, la misma que consta de 38 capítulos, 267 artículos.

2° DISPONER, su difusión entre el personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo de Nuestra Institución, a fin de que sea ejecutado.

3° REMITIR, a las instancias superiores correspondientes las copias que sean requeridas.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



*[Handwritten signature]*

## **PRESENTACIÓN**

El presente documento denominado Reglamento Interno de la I.E.P. “Hosanna” del distrito de Miraflores, es un instrumento importante de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la institución educativa.

Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Su característica principal es el de ser flexible en la parte que sea necesario, dentro del periodo de un año escolar; su contenido se sustenta en dispositivos legales vigentes del sector educación.

Además, sistematiza las relaciones de trabajo que contribuirán de manera sostenible al desarrollo del personal.

Este Reglamento de carácter normativo está orientado a definir bases consistentes de ordenamiento ya que la I.E.P. “Hosanna” es consciente que su crecimiento depende, en gran medida, del desarrollo y progreso de su comunidad educativa, por ello busca fijar las pautas que conduzcan al mantenimiento y fomento de las relaciones adecuadas y armoniosas.

Se pone a consideración de las autoridades, del Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Gestión Educativa 07, el presente REGLAMENTO INTERNO que responde a las aspiraciones e inquietudes profesionales de toda la Comunidad Educativa de la I.E.P. “Hosanna” con el propósito de aunar esfuerzos para lograr los objetivos propuestos en beneficio de nuestros estudiantes.

**LA DIRECCIÓN GENERAL**

## ÍNDICE

### **TITULO 1: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IE**

CAPÍTULO I: Alcances Generales

CAPÍTULO II: De la Identidad, Principios Rectores, Misión, Visión, Valores

CAPÍTULO III: De los Objetivos Estratégicos y Políticas

CAPÍTULO IV: Órganos que componen y Organigrama

CAPÍTULO V: Bases Legales

### **TITULO 2: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE**

CAPÍTULO VI: Enfoques de la Convivencia Escolar

CAPÍTULO VII: De las Normas de Convivencia de la IE

CAPÍTULO VIII: De las funciones del Comité de Gestión del Bienestar

CAPÍTULO IX: Medidas Correctivas

CAPÍTULO X: Reporte de Desarrollo Actitudinal

CAPÍTULO XI: Comportamientos inadecuados que afectan la Sana Convivencia y Disciplina Escolar

CAPÍTULO XII: Portafolio Conductual de las Estudiantes

### **TITULO 3: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

CAPÍTULO XIII: Derechos y Responsabilidades de las Estudiantes

CAPÍTULO XIV: Derechos y Responsabilidades del Personal (Directivos, Docentes, Personal Administrativo y de Servicios)

CAPÍTULO XV: Derechos y Responsabilidades de los Padres de Familia

CAPÍTULO XVI: Derechos y Responsabilidad de Exalumnos

### **TITULO 4: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL**

CAPÍTULO XVII: Del Proceso de Admisión y Traslados

CAPÍTULO XVIII: De la Matrícula Escolar

CAPÍTULO XIX: De la Programación Curricular

CAPÍTULO XX: De la Propuesta Pedagógica y Sistema Metodológico

CAPÍTULO XXI: Del Sistema de Evaluación de las Estudiantes

CAPÍTULO XXII: Control de Asistencia de las Estudiantes

CAPÍTULO XXIII: Promoción de la Sana Convivencia y Prevención de la Violencia

CAPÍTULO XXIV: Libro de Incidencias y SISEVE contra la Violencia Escolar

CAPÍTULO XXV: De la Tutoría y Orientación Educativa

CAPÍTULO XXVI: De la Gestión Socioemocional en los Estudiantes

CAPÍTULO XXVII: Asistencia a las Estudiantes Víctimas y Agresoras de Violencia o Acoso Reiterado

CAPÍTULO XXVIII: Medidas de Protección a la Radiación Solar

CAPÍTULO XXIX: Del Órgano Estudiantil: El Municipio Escolar, la Brigada de Educación Ambiental y Gestión del riesgo de Desastres

CAPÍTULO XXX: De la Participación de los Usuarios del Servicio Educativo (APAFAS, Comité de Aula, Brigadas de Auto Protección Escolar - BAPES)

CAPÍTULO XXXI: Comportamiento de los Padres de Familia, Tutores o Apoderados Legales

CAPÍTULO XXXII: Del Régimen Económico de la IE

CAPÍTULO XXXIII: De las Becas

### **TITULO 5: MECANISMOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

CAPÍTULO XXXIV: Atención a las Familias

CAPÍTULO XXXV: Mecanismos de Solución de Conflictos (Entre estudiantes, personal de la Institución Educativa y que involucran a las familias)

CAPÍTULO XXXVI: Derivación Externa de Casos a Entidades Aliadas

CAPÍTULO XXXVII: Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia o Bullying Escolar para la Modalidad de Atención Educativa a Distancia y Presencial

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

DISPOSICIONES FINALES

**ANEXOS - PROTOCOLOS DEL SISEVE**

# **TÍTULO I: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA I.E.**

# **CAPÍTULO I: ALCANCES GENERALES**

## **ARTÍCULO 1º. CONCEPTO Y CONTENIDO DEL REGLAMENTO INTERNO**

El Reglamento Interno de la I.E.P. “Hosanna” es el instrumento técnico de gestión institucional que norma la organización académica y administrativa del mismo, al cual se sujetarán todos los estamentos integrantes de la Institución con el fin de promover una convivencia escolar democrática.

## **ARTÍCULO 2º. FINES DEL REGLAMENTO INTERNO.**

El presente Reglamento persigue los siguientes fines:

- Regular la organización, funcionamiento y desenvolvimiento de las actividades de la I.E.P. “Hosanna” para la optimización de la calidad educativa.
- Establecer normas relativas a los deberes, derechos, obligaciones, prohibiciones, estímulos, conductas inadecuadas y consecuencias de ellas del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, mantenimiento, estudiantes y padres de familia y/o Representante legal que integran la comunidad educativa Hosannina.
- Integrar la participación de los padres de familia en las acciones educativas de la I.E.P. “Hosanna”.

## **ARTÍCULO 3º. ALCANCE DEL REGLAMENTO INTERNO**

Las disposiciones del presente Reglamento alcanzan al personal de todos los órganos y estamentos que pertenecen a la I.E.P. “Hosanna”

# **CAPÍTULO II: DE LA IDENTIDAD, PRINCIPIOS RECTORES, MISIÓN, VISIÓN, VALORES**

## **ARTÍCULO 4º. FUNCIONAMIENTO DE LA I.E.P. “HOSANNA”**

La I.E.P. “Hosanna” es una institución educativa de carácter privado que presta servicio en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de menores, con 14 secciones, en el turno mañana, siendo atendidos desde las 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

## **ARTÍCULO 5º. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LA I.E.P. “HOSANNA”**

La I.E.P. “Hosanna” cuenta con Resolución de creación y autorización de servicios educativos reconocido por el MINEDU el 27/03/1968 por RD 1598.

## **ARTÍCULO 6º. DOMICILIO LEGAL DE LA I.E.P. “HOSANNA”**

La I.E.P. “Hosanna” tiene su sede en la Av. Grau 425, del distrito de Miraflores, en la provincia de Lima.

## **ARTÍCULO 7º. ENTIDAD PROMOTORA DE LA I.E.P. “HOSANNA”**

La entidad promotora de la I.E.P. “Hosanna” es la Congregación Celadoras del Reinado del Corazón de Jesús, dirigido por Madre Josefa Martínez Fernández, con RUC N°20133843630, cuyo propósito es “Formar líderes de manera integral que extiendan el reino del Corazón de Jesús”.

## ARTÍCULO 8°. PRINCIPIOS RECTORES

Los principios rectores y axiológicos que rigen la Institución Educativa Hosanna son formar estudiantes líderes, humanistas, críticos, creativos y colaborativos; capaces de desarrollar y generar sus propios aprendizajes, siguiendo el carisma de Madre Amadora, para incentivar y vivir el amor del Corazón de Jesús a todo prójimo, constituyéndose como una institución reconocida en el distrito de Miraflores por fomentar la investigación, la conciencia ambiental y el soporte socioemocional, construyendo una sociedad más justa, caritativa y solidaria. Siendo nuestros valores fundamentales, acorde al carisma de la institución, el respeto, la solidaridad y la responsabilidad.

## ARTÍCULO 9°. MISIÓN

La I.E.P. “Hosanna” es católica e incentiva la devoción al Corazón de Jesús, siguiendo el carisma de Madre Amadora, brinda un servicio educativo integral, familiar, de calidad y con atención a la diversidad; sustentado en el desarrollo de capacidades y valores, formando líderes, humanistas, críticos, creativos y colaborativos, para la construcción de una sociedad más justa, caritativa y solidaria.

## ARTÍCULO 10°. VISIÓN

Ser en el 2027 una Institución Educativa católica reconocida en el distrito de Miraflores, que brinde una formación integral de calidad, vivenciando los valores del carisma de Madre Amadora, aplicando la disciplina positiva y brindando soporte socioemocional; bajo una metodología de proyectos que fomente la investigación, la creatividad y la conciencia ambiental; con un personal altamente calificado que utiliza de manera eficiente los avances pedagógicos y tecnológicos.

## ARTÍCULO 11°. VALORES INSTITUCIONALES DE LA I.E.P. “HOSANNA”

La I.E.P. “Hosanna” es una Institución que promueve los valores:

Valores	Actitudes
<b>RESPECTO</b> Actúa con cortesía y comprensión, valorando intereses y necesidades, manteniendo una actitud positiva de aceptación y empatía.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Escucha con atención y demuestra comprensión.</li><li>• Respeta opiniones diferentes.</li><li>• Respeta su integridad y la de los demás.</li><li>• Cumple los acuerdos de convivencia establecidos con la comunidad educativa.</li><li>• Manifiesta actitudes adecuadas en eventos religiosos, cívicos y deportivos.</li></ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b> Asumir sus actos y evaluarlos, desde una respuesta constante al cumplimiento del deber.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cumple con las tareas asignadas con orden y puntualidad.</li><li>• Muestra puntualidad.</li><li>• Demuestra esfuerzo y deseo de superación.</li><li>• Es organizado con todo lo que realiza, tiene hábitos de estudio.</li><li>• Cuida sus pertenencias.</li><li>• Asume compromisos para el cuidado del medio ambiente.</li></ul>
<b>SOLIDARIDAD</b> Muestra empatía y sensibilidad frente a diversas situaciones con sus pares. Promueve y participa de acciones solidarias con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Comparte con los demás.</li><li>• Asume con entusiasmo los compromisos que emanan de la misión institucional.</li><li>• Colabora con el mantenimiento de los ambientes del colegio.</li><li>• Participa democráticamente brindando aportes significativos.</li><li>• Reflexiona sobre su interacción con los demás.</li></ul>

# **CAPÍTULO III: DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y POLITICAS**

## **ARTICULO 12°. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES**

El Colegio Hosanna de Miraflores hace suyas las intencionalidades de la nación y las vincula con la educación que promueve.

- Principio de propiciación acciones para el logro de objetivos de aprendizaje: Implica la promoción de proyectos institucionales que susciten la realización de la Visión del colegio Hosanna, promoviendo los valores del carisma de Madre Amadora, la investigación, la creatividad, la conciencia ambiental y el soporte socioemocional.
- Principio de Calidad del servicio educativo: Asegura calidad educativa para todos los estudiantes del colegio Hosanna, asumiendo el compromiso con el principio de la mejora continua.
- Principio de educación para la vida: La propuesta educativa del colegio Hosanna, se caracteriza por ser significativa, colaborativa y humanista, fundamentada en el ser, el saber, el hacer y el saber hacer, en coherencia del carisma de Madre Amadora.
- Principio de igualdad de oportunidades e inclusión: Implica darle especial atención a la diversidad de los estudiantes, atendiendo a los estudiantes con necesidades especiales. Es velar por la igualdad de oportunidades y sin discriminación de ninguna especie.
- Principio de extensión del aprendizaje: En el colegio Hosanna se entiende que el aprendizaje es un proceso permanente, que inicia en el nivel Inicial, pero no termina al concluir la Educación Básica, por ello se busca que el estudiante reciba una correcta orientación vocacional enfocada en su proyecto de vida.
- Principio del desarrollo de la conciencia ambiental, este hace referencia a los proyectos de concientización sobre el cuidado del medio ambiente, en coherencia con la propuesta educativa y la Visión. Estos ayudan a promover el uso adecuado de los recursos naturales y el ambiente que lo rodea, con respeto y responsabilidad, a través de acciones diarias, como también, de proyectos institucionales.
- Principio de la Comunicación y alianzas institucionales: Es un recurso importante de promoción y de difusión institucional, siendo la comunicación interna como un eje estratégico en la consecución y mantenimiento de la integridad institucional, asimismo esta se convierta en una herramienta que permita y fortalezca la motivación y el reconocimiento en la comunidad y en la sociedad. Asimismo, implica que la I.E.P. Hosanna establezca alianzas eficaces.
- Principio de evaluación eficaz del aprendizaje: Establece que la evaluación ha de ser formativa, basada en competencias, y de naturaleza reflexiva y orientadora para la toma de decisiones que conlleven al establecimiento de estrategias de mejora que garanticen el aprendizaje.
- Principio de acompañamiento y monitoreo docente y de gestión, implica que en la Institución existe una cultura evaluativa con intención reflexiva para la mejora continua. Este monitoreo implica:
  - Capacitar a los maestros.
  - Participar en cursos de actualización docente e implementación pedagógica.
  - Realizar monitoreo docente y documental permanente.
  - Entregar reconocimientos a los mejores maestros.
  - Poner en marcha cambios y proyectos innovadores.

## **ARTÍCULO 13°. FINES DE LA I.E.P. HOSANNA**

La finalidad de la Institución Educativa Hosanna es formar estudiantes líderes, humanistas, críticos, creativos y colaborativos; capaces de desarrollar y generar sus propios aprendizajes, siguiendo el carisma de Madre Amadora, para incentivar y vivir el amor del Corazón de Jesús a

todo prójimo, constituyéndose como una institución reconocida en el distrito de Miraflores por fomentar la investigación, la conciencia ambiental y el soporte socioemocional, construyendo una sociedad más justa, caritativa y solidaria.

## ARTÍCULO 14°. OBJETIVOS

Los objetivos institucionales de la I.E.P. Hosanna son:

- a. Brindar una formación integral de calidad mediante la aplicación de la disciplina positiva, conciencia ambiental y la práctica del enfoque socioconstructivista del Reinado del Corazón de Jesús para formar líderes católicos capaces de enfrentar los desafíos de la sociedad.
- b. Vivenciar el modelo de vida de madre Amadora, a través de la sana convivencia, soporte emocional y de la participación permanente y comprometida en las actividades pastorales, para que nuestra Comunidad Educativa interiorice su carisma (“unidad y caridad”).
- c. Motivar la investigación y creatividad mediante estrategias pertinentes y vivenciales a través de experiencias significativas, para que puedan enfrentar los retos que la vida les presenta.
- d. Fortalecer el desempeño, compromiso y soporte emocional al docente a través de un proceso de formación integral y una política tendiente a la mejora continua, que fomente la identidad con la Institución, para alcanzar la calidad humana y educativa.

Los objetivos estratégicos de la I. E. P. Hosanna son:

DIMESNIONES	OBJETIVOS
<b>ACADÉMICO</b>	a) Tener reconocimiento de nuestra calidad educativa en la ciudadanía y las autoridades distritales. Establecer con otras instituciones educativas lazos aprovechando la presencia de las religiosas en la institución.
<b>PASTORAL</b>	a) Vivenciar la fe y el carisma del colegio mediante la celebración de los sacramentos involucrando a la comunidad parroquial y grupos pastorales. b) Involucrar a la comunidad distrital en plan pastoral del colegio en alianza con los proveedores. c) Fidelizar a la comunidad educativa con el carisma y espiritualidad del colegio. d) Incentivar e involucrar a la comunidad educativa en el carisma y espiritualidad del colegio. e) Afianzar los valores cristianos en la comunidad educativa.
<b>ADMIISTRATIVO</b>	a) Brindar una atención más cercana y eficiente en la resolución de diversos tipos de gestión administrativa con la presencia de aliados estratégicos en la parte contable, administrativa y legal de la I.E. b) Generar un plan estratégico que ayude a la captación de estudiantes nuevos para la I.E., con la ayuda de la publicidad y el marketing. c) Agilizar los medios de pagos y procesos contables a través del uso de sistema de bancarización electrónica. d) Establecer una política de cobranza para evitar la morosidad de padres de familia en la institución e) Generar una política de procesos ágiles y eficientes que permitan una correcta gestión de asuntos administrativos f) Elaboración de un plan estratégico consistente y real que pueda ayudarnos a direccionar una correcta gestión administrativa

## ARTÍCULO 15°. GESTIÓN ESCOLAR

Acorde a la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Resolución Ministerial N° 189-2021-MINEDU y oficios múltiples 026-2021-MINEDU y 035-2021-MINEDU, la institución educativa toma como práctica de la gestión escolar los compromisos de gestión para asegurar que los estudiantes aprendan, los compromisos están plasmados en indicadores de evaluación con objetivos y metas concretas plasmados en actividades que contribuyen a asegurar el progreso de los aprendizajes, la permanencia y culminación del año escolar a través de una planificación consensuada, un clima favorable y un proceso de acompañamiento pedagógico. Los comités de gestión de condiciones operativas, de gestión pedagógica y de bienestar escolar como las comisiones institucionales de “Educación Ambiental y Riesgo de Desastre”, “Municipio Escolar” y “Pastoral” plantean acciones concretas que favorecen y fortalecen el proceso pedagógico, tienen como eje estructural los siguientes compromisos de gestión:

- **Desarrollo integral de las y los estudiantes**

El desarrollo integral de los estudiantes verificado a través del logro de los aprendizajes es la principal tarea de la IE. Por ello, su mejora año tras año es responsabilidad de la comunidad educativa. Es importante considerar que el enfoque por competencias contempla que los estudiantes desarrollen las mismas a largo de toda la educación básica, formándolos como personas que demuestren un “saber actuar” complejo, en la medida que dominan conocimientos y habilidades a partir de una amplia variedad de saberes o recursos. Todo ello con la intención de transferirlos a su realidad y utilizarlos en beneficio propio y de la sociedad. Un insumo importante para el análisis de este compromiso es la medición realizada por el sector a través de la Evaluación Censal de Estudiantes (ECE). (Manual de Gestión Escolar-MINEDU)

- **Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa**

La educación es un derecho fundamental de la persona y la sociedad. En ese sentido, es importante la permanencia de nuestros estudiantes en el sistema educativo con el fin de lograr aprendizajes que les permitan enfrentar retos del desarrollo humano. Si bien la deserción escolar es un problema complejo, con varias aristas y múltiples causas, es importante que, como IE, reflexionemos sobre aquellas causas que pueden ser internas y podrían estar provocando que nuestros estudiantes abandonen la IE: violencia escolar, bajo nivel de aprendizajes, poca atención a sus intereses y necesidades. Por tanto, tratándose de un derecho básico, es importante considerarla como una tarea de la IE. Es necesario cuidar que los estudiantes permanezcan y concluyan el año escolar, generando para ello las condiciones necesarias. (Manual de Gestión Escolar-MINEDU)

- **Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE**

El cumplimiento de las acciones en el tiempo previsto es un indicador de logro que ayuda y repercute en los resultados de los estudiantes. Las horas mínimas establecidas en la RM N° 474-2022-MINEDU por cada nivel, no es lo único que debe garantizarse; este número de horas planteadas para cada nivel es referencial. La IE debe promover el mayor número de horas efectivas de clase, cuidando en todo momento no generar actividades que dispersen o posterguen lo esencial: **el logro de aprendizajes**. Es importante la elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y la prevención de eventos que afecten su cumplimiento, la gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula, el seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la institución educativa asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo. Es de carácter trascendente el mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo emergencias y desastres, la entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos como la gestión y mantenimiento de

la infraestructura equipamiento y mobiliario.

- **Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB**

Una labor fundamental del directivo es el acompañamiento a los maestros para la implementación de estrategias de desarrollo docente y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico. En la lógica de un liderazgo que moviliza en función de los aprendizajes, es necesario generar una dinámica de interaprendizaje con los docentes para la revisión y retroalimentación de la práctica pedagógica. En este espacio es importante tomar nota de tres elementos: uso del tiempo, uso de herramientas pedagógicas y uso de materiales educativos, entendiéndose estos como factores que contribuyen al logro de aprendizajes de los estudiantes. En este sentido, es vital la generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes. Además, el desarrollo de estrategias para la atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.

- **Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes**

Las acciones construidas en base a la gestión del bienestar escolar permiten el fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa. Es importante la elaboración articulada y concertada como la difusión de las normas de convivencia siendo de suma importancia la implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la institución educativa. Una práctica de gestión valiosa en este compromiso es la atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes, el establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar y el fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias en el marco de la tutoría y orientación educativa y la educación sexual integral.

## **ARTÍCULO 16°. MONITOREO PEDAGÓGICO**

El monitoreo constituye un proceso organizado que permite verificar una secuencia de actividades programadas y el cumplimiento del avance de metas durante el año escolar. Los resultados nos permiten identificar logros y dificultades presentados en la ejecución; información que luego de un análisis y reflexión permite tomar decisiones coherentes y oportunas a fin de darle continuidad a las actividades y/o corregirlas y optimizar los resultados, orientándolos hacia el logro de los aprendizajes por los estudiantes.

## **ARTÍCULO 17°. ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

Es el conjunto de actividades que desarrolla el equipo directivo con el objetivo de brindar asesoría pedagógica al docente en un marco de interaprendizaje. Son importantes: el intercambio de experiencias, los espacios de reflexión, las jornadas técnico-pedagógicas, entre otras. Por tanto, el acompañamiento y monitoreo a la práctica docente, significa desarrollar procesos de diálogo e intercambio entre el equipo directivo y los/las docentes como estrategia para potenciar los resultados. En esta dinámica, es importante enfocar la mirada en los compromisos de gestión 4, 5 y 6: uso pedagógico del tiempo efectivo en el aula, uso de herramientas pedagógicas y uso de materiales y recursos educativos durante las sesiones de aprendizaje en las instituciones educativas. El equipo directivo, a través de las visitas a aula, reuniones u otros espacios, debe garantizar el cumplimiento de estos compromisos como elementos que garantizan mejores procesos pedagógicos. Bajo esta lógica, la labor directiva permite generar cambios sustanciales

desde una gestión basada en lo administrativo hacia una gestión que articula y redirecciona su labor centrada en lo pedagógico. Así, todo su accionar incide en el mejoramiento escolar, asumiendo un auténtico liderazgo pedagógico. (Manual de Gestión Escolar-MINEDU)

Para gestionar el clima escolar, tanto el equipo directivo como los integrantes del Comité de Gestión del bienestar cuentan con lineamientos (RSG N.º364-2014-MINEDU), un sistema ([www.siseve.pe](http://www.siseve.pe)) y diversos recursos (materiales, protocolos y capacitaciones) que llegarán a las IE a través de las direcciones regionales y las unidades de gestión local. (Manual de Gestión Escolar-MINEDU)

## **ARTÍCULO 18°. LIDERAZGO PEDAGÓGICO**

Desde el enfoque de liderazgo pedagógico y de la mano con los compromisos de gestión escolar, nuestra comunidad educativa liderada por nuestra directora bajo el modelo “Socioconstructivista para el Reinado del Corazón de Jesús”, promueven que el estudiante logre construir su conocimiento por medio de la experiencia, de la socialización, del trabajo colaborativo, en donde pueda ser el actor de su propio aprendizaje, bajo la mediación y guía del profesor.

En tal sentido, se pretende que al articular experiencias previas, conceptos elaborados, teorías, leyes, demostraciones, representaciones, recursos didácticos y tecnológicos dentro de un clima mediado por el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, el desarrollo creativo, la propiciación de la indagación, el énfasis en la investigación y el análisis reflexivo, la resolución de situaciones problemáticas del contexto, el trabajo innovador y colaborativo, respetando las diferencias interculturales; se generen aprendizajes significativos y el logro del perfil del estudiante Hosanna.

Como parte del modelo que tenemos de enseñanza - aprendizaje, asumimos también los principios pedagógicos, tendientes a consolidar una educación para la formación y el desarrollo humano integral y social, propiciamos la indagación, la comprensión conceptual, el trabajo colaborativo, el aprendizaje diferenciado, la evaluación formativa y sumativa, así como el poner en contacto al estudiante con las exigencias de la interculturalidad, el desarrollo sostenible y la vivencia de valores que le permitan ser gestor de un mundo mejor.

Desde Inicial hasta 3° de primaria nuestra institución toma como suya la estrategia del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), con la finalidad del óptimo desarrollo de las competencias, aprendizaje del trabajo cooperativo y vinculación de las áreas curriculares. Esta metodología implementa un conjunto de tareas basadas en la resolución de temas de interés (curiosidad) o problemas (retos), mediante un proceso de investigación o creación por parte de nuestros estudiantes que trabaja de manera autónoma y con un alto nivel de implicación y cooperación y que culmina con un producto final presentado ante los demás.

A partir de 4° de primaria hasta 5° de secundaria como parte del trabajo basado en nuestro modelo pedagógico, acorde a lo planificado, a partir del año 2021 se formalizará el trabajo enfocado de la siguiente manera:

Las áreas de Ciencia y Tecnología, Matemática, Arte y Cultura, Informática y Educación para el Trabajo (solo el nivel de secundaria) seguirán trabajando bajo la metodología STEAM. La idea detrás de STEAM es combinar distintas áreas con la finalidad de construir proyectos integrados que parten de una problemática real donde los estudiantes sean protagonistas. En general, estos proyectos buscan que el estudiante emplee las matemáticas y la ciencia, pero siempre con un fin práctico en mente. Durante el proceso se utiliza tecnología y, como en toda creación humana hay algo de arte y de diseño.

Las áreas de letras trabajarán la metodología *flipped classroom* (aula invertida) propone que los estudiantes se preparen en las lecciones fuera de clase, accediendo en casa a los contenidos de las asignaturas propuestas por el docente; para que, posteriormente, sea en el aula donde hagan los deberes, ejercicios, interactúen y realicen actividades más participativas (analizar ideas, debates, trabajos en grupo, etc.). Todo ello apoyándose de forma acentuada en las nuevas tecnologías y con un profesor que actúa de guía.

En este punto es clave el uso pedagógico del tiempo durante las sesiones de aprendizaje que permiten precisar con intención todas aquellas actividades de alta demanda cognitiva que van a movilizar procesos mentales; ya que, los docentes los retan a alcanzar una respuesta o solución y esto le sirve al estudiante para construir sus aprendizajes, para el éxito de este desafío nuestros docentes atienden las demandas y necesidades de aprendizaje siendo necesarias planificar actividades pedagógicas pertinentes dentro y fuera del aula; el empleo de herramientas pedagógicas basadas en el CNEB, las Orientaciones Técnico Pedagógicas y las competencias del siglo XXI, entre otras que constituyen las fuentes que permiten al docente diseñar actividades de aprendizaje plasmadas en el programa curricular de grado, en las unidades de aprendizaje y en las sesiones de aprendizaje; y, a través de diversas estrategias y procesos didácticos los estudiantes desarrollan actividades significativas permitiéndoles tener un impacto duradero y trascendente en sus vidas; y, el uso de materiales y recursos educativos físicos y virtuales porque facilitan el proceso de enseñanza y aprendizaje, optimizan la atención y concentración de los estudiantes ampliando su conocimiento y la extensión de la actividad desarrollada en los tres niveles educativos.

## **CAPÍTULO IV: ÓRGANOS QUE COMPONEN Y ORGANIGRAMA**

### **ARTÍCULO 19°. PROMOTORÍA**

#### **Descripción del Cargo:**

La Promotoría es la congregación de Religiosas Celadoras del Reinado del Corazón de Jesús, representada por la superiora del Perú responsable de la direccionalidad del colegio Hosanna, es la representante legal ante la SUNAT.

Autoridad más alta de la I.E.P. “Hosanna” reconocida como Promotor de la Institución. Es el responsable de diseñar y elaborar estrategias que permiten atraer y asesorar al alumno sobre la dependencia, personal académico, infraestructura, costos y por supuesto de los planes de estudio: sus objetivos, características, perfiles, etc. Con el fin de atraerlo, convertirlo en cliente y conservarlo.

#### **Objetivo:**

Identificar las necesidades del alumno y asesorar sobre los beneficios del Instituto, también elabora estrategias de difusión sobre los servicios que ofrece la Institución mediante estrategias de marketing.

#### **Funciones:**

a) Establecer la línea axiológica de la Institución Educativa, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, y vigilando que el servicio educativo responda a los lineamientos requeridos en la búsqueda permanente de la calidad del servicio educativo.

b) Coordinar la organización y la administración de la Institución Educativa, aprobando el cuadro de funciones de la organización de la Institución.

- c) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones, el Proyecto Educativo Institucional y el Plan Anual de Trabajo, presentado por la Dirección General.
- d) Establecer el régimen económico, de pensiones y de becas, en coordinación con la Dirección.
- e) Nombrar y/o contratar al personal necesario para el desempeño de la Institución Educativa.
- f) Requerir información de los ingresos y egresos de la Institución Educativa para la toma de decisiones.
- g) Firmar contratos o convenios que la Institución Educativa concierte con otras Instituciones.
- h) Establecer el régimen laboral del personal.

## Perfil

El promotor educativo presenta el siguiente perfil:

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- **Es un líder educativo inclusivo:** Es capaz de ilusionar, contagiar. Sabe crear equipos, confía en las personas y las motiva. Tiene siempre una actitud proactiva que le va a ayudar a anticiparse, a no decaer. Es persuasivo, empático, escucha y no impone. Es carismático.
- **Planifica** y marca un rumbo, una hoja de ruta conocida por toda la comunidad educativa. Esta planificación aparecerá en su proyecto de dirección y estará acorde con el Proyecto Educativo Institucional.
- **Promueve siempre un clima de respeto** favoreciendo las relaciones de toda la comunidad educativa. Es partidario de una escuela abierta y participativa, una escuela democrática impulsando la participación de las familias y la sociedad en el centro educativo. Es capaz de fomentar la participación de familias y profesorado en el centro, creando redes de colaboración.
- **Gestiona la presión** no permitiendo que situaciones adversas le superen. Es capaz de guiar en momentos de crisis. Elabora planes alternativos y utiliza la proactividad para ello. Es capaz de adaptarse a nuevos entornos, nuevas situaciones o problemas.
- **Sabe organizar el tiempo**, gestionando reuniones eficaces. Es claro y asertivo en el mensaje. Expresando las ideas de forma clara y concreta, evitando las ambigüedades.
- Actúa como **mediador** favoreciendo la convivencia en el centro, garantizando la mediación en la resolución de los conflictos. Posee habilidades comunicativas de escucha activa, conoce y gestiona la diversidad del centro y es una persona ética.
- Es **promotor de ideas innovadoras**, actúa como líder pedagógico. Es curioso y se interesa por conocer nuevas estrategias, recursos y tecnologías.

## ARTÍCULO 20°. DIRECCIÓN GENERAL

### Descripción del Cargo:

La directora, docente titulada, es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del servicio educativo, apoyando en la elaboración de los instrumentos de gestión institucional y procurando que se cumplan los lineamientos y metas del MINEDU en la institución.

### Objetivo:

Promover el conocimiento y cumplimiento práctico del Proyecto Educativo Institucional.

## **Funciones:**

- a) Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo.
- b) Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, de manera participativa.
- c) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
- d) Aprobar, por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
- e) Promover y presidir el Equipo Directivo Institucional.
- f) Organizar el trabajo educativo y formular la distribución de horarios y jornadas de trabajo para el personal docente.
- g) Coordinar las actividades y controlar el normal funcionamiento de las diferentes instancias del Colegio.
- h) Supervisar las actividades extracurriculares y talleres.
- i) Representar al Colegio, dentro de los límites que se le otorgue.
- j) Establecer, en coordinación con el Equipo Directivo 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 subdirectores y a otros miembros de su comunidad educativa.
- l) Llamar la atención verbalmente o por escrito, al personal a su cargo, por incumplimiento de funciones o por acciones incompatibles con su asignado.
- m) Estimular el buen desempeño docente estableciendo en la institución educativa, prácticas y estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias exitosas.
- n) Promover, en el ámbito de su competencia, acuerdos, pactos, consensos con otras instituciones u organizaciones de la comunidad y cautelar su cumplimiento.
- o) Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y/o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura escolar.
- p) Velar de que los documentos, proyectos y actividades realizadas en la institución tengan el carisma institucional, los valores y se relacione con los objetivos institucionales.
- q) Presidir el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- r) Desarrollar acciones de capacitación del personal.
- s) Supervisar el proceso de admisión y matrícula.
- t) Cumplir con la jornada laboral semanal.
- u) Otras que se le asigne por norma específica del Sector.

## **ARTÍCULO 21°. DIRECCIÓN ACADÉMICA**

### **Descripción del Cargo:**

- La Directora Académica forma parte del Consejo Directivo, designada por la Directora General, realiza el trabajo en constante coordinación y mutuo acuerdo con la Directora.
- Asesora y coordina con todos los estamentos del Colegio en los aspectos ontológicos, axiológicos y pedagógicos, para que el proceso educativo se desarrolle en un ámbito de una sana convivencia y bienestar.

### **Objetivo:**

Promover el conocimiento y cumplimiento práctico del Proyecto Educativo Institucional.

**Funciones:**

- a) La Directora Académica es responsable de promover, apoyar, organizar, implementar, desarrollar y evaluar el currículo, en lo referente a conocimientos y contenidos del saber, teórico - práctico, actividades y tutoría. Por ello, sus funciones son las siguientes:
- b) Ejercer el monitoreo y Acompañamiento Técnico Pedagógico a las coordinaciones y docentes, lo que informará permanentemente a la Directora General mediante documentación escrita.
- c) Orientar, monitorear y evaluar los documentos de Gestión Pedagógica (PEI, PCI, PAT'S, Programaciones anuales y unidades didácticas) para asegurar el mejoramiento cualitativo de las acciones y servicios educativos.
- d) Reunir periódicamente a los equipos de docentes de la misma especialidad, comisiones institucionales o niveles para apreciar los resultados educativos, escuchando sugerencias y dictar las medidas convenientes para alcanzar un mejor rendimiento escolar. De la misma forma para evaluar los avances de sus proyectos y programaciones.
- e) Atender las consultas formuladas por los Padres de Familia en lo referente a normas de conducta y progreso académico.
- f) Llamar la atención verbalmente o por escrito, al personal a su cargo, por incumplimiento de funciones o por acciones incompatibles con su asignado.
- g) Colaborar con la Directora General y el Comité de Gestión de Bienestar en la implementación y desarrollo de todos los aspectos referidos a la normativa de convivencia pacífica dentro del Colegio y la actualización constante del reglamento interno.
- h) Elaborar la estructura curricular.
- i) Representar al Colegio, dentro de los límites que se le otorgue.
- j) Promover la capacitación y superación de los docentes, formulando las propuestas pertinentes a la Dirección General.
- k) Promover la cooperación de instituciones locales y regionales para mejorar los servicios educativos que brinde el Colegio, formulando las propuestas pertinentes a la Dirección General.
- l) Solicitar a las coordinaciones los materiales requeridos para sus niveles y a los docentes representantes de áreas la dotación de materiales educativos que estimen ser requeridos para presentar esa información a dirección general, así como velar por su conservación y mantenimiento.
- m) Emitir los informes correspondientes a las autoridades del Ministerio de Educación, DREL o UGEL. Así como informar de las normativas emitidas por estas entidades de forma oportuna.
- n) Mantener informada a la Directora General sobre el desarrollo del proceso educativo, procurando que la comunicación sea clara, oportuna y eficaz.
- o) Dar a conocer las disposiciones y normas emanadas de la Dirección General.
- p) Resaltar iniciativas valiosas, así como la participación y colaboración voluntaria de los docentes en las diferentes actividades del proceso educativo.
- q) Velar de que los documentos, proyectos y actividades realizadas en la institución tengan el carisma institucional, los valores y se relacione con los objetivos institucionales.
- r) Elaborar el cuadro de horas de asignación de horas en coordinación con la Dirección General.
- s) Elaborar los horarios de clase de los diferentes cursos que se dictan en el Nivel.
- t) Organizar el trabajo educativo y formular la distribución de horarios y jornadas de trabajo para el personal docente.
- u) Coordinar las actividades y controlar el normal funcionamiento de las diferentes instancias del Colegio.
- v) Supervisar las actividades extracurriculares y talleres.
- w) Evaluar el desarrollo de las acciones técnico pedagógico en cada uno de los niveles, compartiendo esta responsabilidad con las Coordinadoras.
- x) Preparar los cuadros estadísticos sobre el avance académico del trabajo docente: metodología,

evaluación y capacitación.

- y) Organizar, en coordinación con la Dirección Pastoral, jornadas de reflexión para estudiantes, personal docente y padres de familia.
- z) Reglamentar y supervisar el uso y el buen funcionamiento de la Biblioteca, promover en las estudiantes y docentes su permanente utilización.
- aa) Organizar con las coordinadoras y proponer a la Dirección General los docentes que asumirán los cargos de Tutoría.
- bb) Velar para que la documentación se emita de acuerdo a las normas legales vigentes y las instrucciones emanadas de la Dirección.
- cc) Supervisar las acciones de convivencia escolar conjuntamente con las Coordinaciones respectivas.
- dd) Revisar las actas de promoción y subsanación.
- ee) Supervisar el proceso de admisión y matrícula.
- ff) Asumir el proceso de inducción y acompañamiento del personal docente y no docente de la institución
- gg) Cumplir con la jornada laboral semanal.
- hh) Realizar el monitoreo al personal no docente de la institución.
- ii) Realizar el seguimiento de los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes en los tres niveles y establecer las acciones remediales oportunas.
- jj) Otras funciones que asigne la dirección de la Institución.

## **ARTÍCULO 22°. DIRECCIÓN PASTORAL**

### **Descripción del cargo**

La directora de pastoral, docente titulada, es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de la coordinación pastoral de la institución.

### **Objetivo:**

Junto a la directora general es responsable de animar y acompañar el crecimiento en la fe de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

### **Funciones de la directora de pastoral:**

- a) Acompañar a los coordinadores pastorales de estudiantes, familias, docentes y vocacional
- b) Organizar, coordinar y ofrecer un programa de preparación para recibir los sacramentos de Primera Comunión y Confirmación. Éste se articula con el área de Educación Religiosa en los grados correspondientes. Estos programas facilitan el desarrollo de una espiritualidad y compromiso cristiano y del Reinado del Corazón de Jesús de acuerdo a los valores que hemos heredado de Madre Amadora
- c) Organizar y dirigir acciones para animar la transmisión y vivencia del carisma y la espiritualidad del Corazón de Jesús entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- d) Animar y coordinar permanentemente las acciones para formar a los estudiantes en el valor de la solidaridad con un sentido humano y cristiano.

### **Funciones de los integrantes de Pastoral:**

#### **Coordinador de pastoral docentes:**

- a) Participar activamente de las actividades programadas y motivar a sus colegas a que participen
- b) Participar de la Misa Dominical
- c) Vivir una vida coherente
- d) Transmitir en todas sus actividades y acciones el Carisma de M. Amadora

- e) Dedicar tiempo a la oración para llenarse de Dios
- f) Organizar y programar junto con la Directora de Pastoral actividades
- g) Acompañar a los docentes en la vivencia del Carisma de la Institución

**Coordinador de pastoral padres de familia:**

- a) Animar a las familias delegadas de pastoral a participar de todas las reuniones de pastoral, previa coordinación con el equipo.
- b) Revisar Sieweb continuamente para informarse sobre las actividades pastorales del bimestre.
- c) Organizar las celebraciones litúrgicas que se realizarán de manera virtual o presencial
- d) Animar a todos los padres de familia a participar de los encuentros espirituales.
- e) Velar por el aspecto espiritual de los padres de familia, invitándolos a participar de la Santa Misa Dominical y al sacramento de la Reconciliación.
- f) Dedicar un tiempo a la oración, para llenarse de Dios y poder comunicarlo.

**Coordinador de pastoral estudiantes:**

- a) Participar activamente de las Celebraciones Eucarísticas virtuales
- b) Delegar a los estudiantes que van a dirigir el rezo del Ángelus, según la fecha asignada
- c) Acompañar a los estudiantes en la verificación que todos sus compañeros recen el Ángelus a la escucha de la campana.
- d) Recordar al docente el rezo del ofrecimiento de obras en la Primera hora de Clase y la oración en las horas siguientes.
- e) Animar los estudiantes a participar de las jornadas programadas en el colegio.
- f) Organizar a los estudiantes para la participación de las celebraciones litúrgicas que se realizarán en el Patio antes de cada actividad cívica o institucional.
- g) Animar a los estudiantes para que visiten a Jesús en la Capilla, especialmente los primeros Vienes.
- h) Animar a los estudiantes para que asistan a las Misas Dominicales.
- i) Concientizar a los estudiantes sobre el Sacramento de la confesión
- j) Asistir a las reuniones convocadas por la Directora de pastoral.

**Coordinador de pastoral vocacional:**

- a) Acompañar a los estudiantes en el seguimiento a Jesucristo a través de la vida sacramental.
- b) Realizar encuentros, jornadas, convivencias, caminatas, misiones con los estudiantes para fortalecer su vida espiritual y su vida vocacional.

**ARTÍCULO 23°. COORDINACIÓN DE NIVEL:**

**Descripción del Cargo:**

Docente titulada encargada de orientar, coordinar y supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje y bienestar de los estudiantes del nivel a su cargo.

**Objetivo:**

Orientar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo del equipo de docentes del nivel a su cargo.

**Funciones:**

- a) Planificar, programar, orientar y evaluar las actividades propias del nivel.
- b) Participar en la formulación de los instrumentos de gestión y control de la IE.
- c) Orientar, coordinar y monitorear la elaboración de los planes anuales, unidades de aprendizaje y sesiones de aprendizaje de los grados del nivel a su cargo, acompañar y evaluar su ejecución.
- d) Organizar, orientar y evaluar la participación de las docentes del nivel en las actividades internas y externas de la IE.

- e) Coordinar con los otros niveles para desarrollar los temas transversales, los proyectos y actividades de índole institucional.
- f) Controlar el cumplimiento del horario de clases y designar reemplazos en caso de inasistencia de los docentes del nivel.
- g) Revisar el material educativo (fichas y comunicados) para visarlo y derivarlo a impresiones para su debido fotocopiado con 24 horas de anticipación.
- h) Revisar los registros de evaluación de los docentes a su cargo y verificar su conformidad al sistema establecido y las directivas impartidas.
- i) Informar periódicamente a la Dirección Académica sobre el avance de la programación curricular, rendimiento académico, casos conductuales, necesidades de material didáctico y otros propios de su nivel.
- j) Cumplir con la jornada laboral completa.
- k) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades Dirección General y Dirección Académica.
- l) Respetar la línea jerárquica y canales de comunicación.
- m) Convocar oportunamente a las tutoras del nivel y docentes del mismo para reuniones de coordinación e información del nivel.
- n) Organizar en conjunto con las coordinadoras de los otros niveles y Dirección Académica las reuniones técnico- pedagógicas, jornadas de reflexión y reuniones de docentes en las vacaciones estudiantiles.
- o) Participar asertivamente en las reuniones académicas de coordinadores e informar sobre logros, dificultades y sugerencias manifestados en las reuniones semanales con las profesoras del nivel.
- p) Mantener comunicación permanente con las autoridades inmediatas y docentes del nivel para optimizar el quehacer educativo.
- q) Informarse de las directivas y documentos impartidos por dirección, subdirección u otro departamento.
- r) Elaborar y ejecutar un plan de acompañamiento y monitoreo de clases y elevar los resultados sistematizados a la Dirección Académica y Dirección General.
- s) Supervisar el cumplimiento de los roles de turno de los docentes en el patio y actividades institucionales.
- t) Asistir a las reuniones de Padres de Familia convocadas por el Colegio, así como supervisar el normal desarrollo de las mismas en las aulas.
- u) Verificar el decorado de los paneles y de los ambientes correspondientes al Nivel y a las fechas cívicas.
- v) Elaborar los informes semestrales y anuales del nivel y elevarlos a Dirección Académica.
- w) Ejecutar tareas encomendadas por los órganos directivos.
- x) Atender a los padres de familia, según rol de entrevistas, por asuntos de rendimiento académico y/o comportamiento de los estudiantes.
- y) Coordinar directa y permanentemente con el departamento Psicopedagógico para derivar y atender los casos conductuales que así lo ameriten.
- z) Cursar memorandos de llamada de atención a las profesoras del nivel, por incumplimiento de funciones, deberes o prohibiciones, previa coordinación con la Dirección Académica y con el sello de ambas.
- aa) Proponer proyectos de innovación pedagógica.
- bb) Proponer a Dirección Académica otorgar los estímulos a los profesores del nivel por acciones que lo ameriten.
- cc) Enviar memos de felicitación a los docentes que lo ameriten previa coordinación con la Dirección Académica y con el sello de ambas.
- dd) Informarse sobre cursos de actualización para docentes del Nivel promoviendo y gestionando la participación de ellos en dichos cursos.
- ee) Realizar el seguimiento de los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes en el nivel de

- su competencia y establecer las acciones remediales oportunas.
- ff) Otras labores que le sean asignadas por Dirección General o Dirección Académica.

## **ARTÍCULO 24°. COORDINACIÓN DE CONVENIOS EXTERNOS:**

### **Descripción del Cargo:**

Docente titulado encargado de orientar y coordinar el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje del área relacionada al convenio, así como los procesos propios que el convenio implique.

### **Objetivo:**

Orientar, coordinar y evaluar el trabajo del equipo de docentes que trabajen con el convenio; así como, el logro de metas y procesos propios del convenio externo.

### **Funciones:**

- a) Planificar, programar, orientar y evaluar las actividades propias de cada nivel.
- b) Participar en la formulación de los instrumentos de gestión y control de la IE, velando la inserción de los parámetros del convenio y/ o Alianza Educativa.
- c) Orientar, coordinar y monitorear la elaboración de las programaciones velando porque estén alineadas a los parámetros del convenio y/ o Alianza Educativa.
- d) Organizar, orientar y evaluar la participación de las docentes que participan en las actividades o capacitaciones que el convenio y/ o Alianza Educativa indique en su propuesta.
- e) Coordinar con los coordinadores de nivel o de otros convenios y/ o Alianzas Educativas para desarrollar los temas transversales, los proyectos y actividades de índole institucional.
- f) Controlar el cumplimiento del horario de clases de todos los grados y niveles bajo el convenio y/ o Alianza Educativa, velando por la calendarización brindada.
- g) Informar periódicamente a la Dirección Académica sobre el avance de la programación relacionada al convenio y/ o Alianza Educativa curricular, así como, necesidades de material didáctico.
- h) Cumplir con la jornada laboral completa.
- i) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas de las autoridades Dirección General y Dirección Académica.
- j) Respetar la línea jerárquica y canales de comunicación.
- k) Convocar oportunamente a los tutores del nivel y docentes del convenio y/ o Alianza Educativa para reuniones de coordinación e información.
- l) Participar asertivamente en las reuniones académicas de coordinadores e informar sobre logros, dificultades y sugerencias manifestados por los docentes del convenio y/ o Alianza Educativa.
- m) Mantener comunicación permanente con las autoridades inmediatas y docentes del nivel para optimizar el quehacer educativo.
- n) Informarse de las directivas y documentos impartidos por Dirección General, Dirección Académica u otro departamento; así como de las comunicaciones emitidas por la entidad del convenio y/ o Alianza Educativa y realizar su comunicación oportuna.
- o) Informar de las fechas de monitoreo externo de la entidad de convenio y/ o Alianza Educativa a la Dirección Académica.
- p) Elaborar los informes semestrales y anuales del nivel y elevarlos a Dirección Académica.
- q) Ejecutar tareas encomendadas por los órganos directivos.
- r) Proponer proyectos de innovación pedagógica dentro del marco del convenio y/ o Alianza Educativa.
- s) Proponer a Dirección Académica otorgar los estímulos a los profesores del convenio y/ o Alianza Educativa por acciones que lo ameriten.

- t) Informarse sobre cursos de actualización brindados por el convenio y/ o Alianza Educativa para docentes promoviendo y gestionando la participación de ellos en dichos cursos.
- u) Realizar el seguimiento de los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes inscritos en el Convenio y establecer las acciones pertinentes para el logro de su respectiva certificación.
- v) Otras labores que le sean asignadas por Dirección General o Dirección Académica.

## **ARTÍCULO 25°. PERFIL DEL PERSONAL DIRECTIVO**

Todos los cargos directivos (Dirección general, dirección académica y coordinaciones) son cargos de confianza y de encargatura, el cargo es de carácter temporal, no genera derechos y será evaluado anualmente para su renovación. El docente encargado, conserva la plaza de origen; ya que el cargo que ocupa es de mayor confianza y funciones.

La directora general, directora académica, directora de pastoral y los coordinadores de la institución cumplen con el siguiente perfil:

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Practica y promueve un estilo de vida saludable y valora a su estudiante tal como es.
- Respeta a los demás y promueve la práctica de los derechos y deberes.
- Es creativo, sensible y promotor del arte y la cultura.
- Es investigador de la realidad para construir una sociedad mejor.
- Promueve el aprendizaje partiendo de la realidad.
- Es líder, innovador y promueve la gestión de proyectos de emprendimiento de manera ética y responsable.
- Domina las TIC's y las incluye de manera responsable en sus actividades de aprendizaje.
- Es responsable, autocrítico y comprometido con el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
- Ser empático, respetuoso y asertivo en su comunicación con los demás.

## **ARTÍCULO 26°. COORDINACIÓN DE TUTORÍA**

### **Descripción del Cargo:**

El coordinador de tutoría es la persona responsable de las acciones de apoyo y acompañamiento de la Atención Tutorial Integral (ATI) dirigida a los estudiantes. Se encarga de dirigir, coordinar y acompañar el desarrollo de la acción tutorial bajo un enfoque orientador y preventivo, garantizando la atención y orientación oportuna y pertinente de las inquietudes y expectativas de los estudiantes para su desarrollo personal en el marco de una convivencia democrática e intercultural.

### **Objetivo**

- Implementar el Proyecto de Tutoría de la institución velando por el desarrollo de una efectiva orientación educacional y personal de los estudiantes según las normas dadas por las autoridades pertinentes.
- Establecer y orientar a los tutores durante el proceso de seguimiento tutorial de los estudiantes.

### **Funciones:**

- a) Asegurar que en el Plan Anual de Trabajo se incorporen las actividades del Proyecto de Tutoría y la Atención Tutorial Integral.
- b) Planificar, acompañar y evaluar la implementación de la ATI.

- c) Involucrar al comité de tutoría en la propuesta de actividades de la ATI.
- d) Colaborar en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
- e) Acompañar a los docentes en la elaboración, diseño y llevar a la práctica el Proyecto de Tutoría de cada grado.
- f) Proponer acciones que promuevan la participación responsable de los padres de familia en la formación integral de sus hijos.
- g) Presentar un ejemplo de vida cristiana acorde con la naturaleza de la Escuela Católica.
- h) Guiar y supervisar las diversas actividades que planifican los tutores.
- i) Colaborar en las labores de orientación y bienestar con los estudiantes a cargo de los tutores, realizando acciones de apoyo metodológico, información y asesoría.
- j) Velar por el buen estado de conservación de los bienes del Colegio.
- k) Realizar acompañamiento a los tutores respecto al seguimiento que realizan a los estudiantes con problemas académicos y disciplinarios e informar a las instancias respectivas, así como padre y/o apoderado en casos especiales y ser derivada al Departamento Psicopedagógico.
- l) Coordinar con los responsables del Departamento Psicopedagógico el tratamiento de casos especiales que se detecten en la sección, en el orden académico, disciplinario, moral o social de los estudiantes.
- m) Participar en las actividades pastorales que organice o convoque el Colegio y en jornadas especiales para profundización de la fe.
- n) Coordinar con los tutores actividades culturales, de proyección social y de integración con los estudiantes.
- o) Realizar seguimiento a los tutores sobre las entrevistas que realizan con los padres de familia a su cargo.
- p) Brindar las pautas oportunamente a los tutores sobre elaboración de informes bimestrales tutoriales consignando información completa y real sobre los estudiantes.
- q) Otras que asigne la Dirección Académica y Dirección General del Colegio.

## Perfil

- Licenciado(a) en Educación.
- Conocimientos de psicopedagogía.
- **Consistencia ética** que le permita convertirse en un referente significativo para el desarrollo moral de los estudiantes.
- **Equilibrio y madurez personal** que supone autocontrol de las propias emociones y capacidad para expresarlas de manera positiva.
- **Capacidad empática y de escucha activa** que le permita reconocer y comprender lo que sus estudiantes viven, sienten, necesitan y demandan y esté en mejores posibilidades de ofrecer orientación y apoyo.
- **Autenticidad**, es decir capacidad para ser él mismo o ella misma, mostrarse como es, sin caretas, sin aparentar ni mentir.
- **Liderazgo democrático** que le permita ser escuchado por sus estudiantes y ejercer influencia positiva sobre ellos.
- **Competencia profesional** reconocida por sus pares, directivos y por los propios estudiantes, de manera que su autoridad se sustente también en su reconocimiento profesional.
- **Disposición** para la aceptación incondicional de sus estudiantes.

## ARTÍCULO 27°. TUTOR(A)

### Descripción del Cargo:

- El Tutor(a) de Aula es el docente encargado de coordinar las actividades de su grado facilitando el proceso de crecimiento evolutivo de los estudiantes, utilizando todos los medios

a su alcance para favorecer el desarrollo físico, intelectual, emocional, social y religioso en estrecha colaboración con las diferentes instancias educativas representadas por la Directora, Pastoral, Psicopedagogía, Coordinadores de nivel, Coordinador de Profesorado, Coordinadora de Normas y Convivencia Pacífica y Democrática, entre otros.

- Los Tutores de Aula son cargos de confianza, designados por la directora Académica y la directora general.

## **Objetivo**

- Establecer el proceso de seguimiento tutorial de los estudiantes.
- Implementar el Proyecto de Tutoría de su aula velando por el desarrollo de una efectiva orientación educacional y personal de los estudiantes según las normas dadas por las autoridades pertinentes.

## **Funciones:**

- a) Colaborar en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio.
- b) Elaborar, diseñar y llevar a la práctica el Proyecto de Tutoría de su grado.
- c) Asumir el rol de animador del proceso de orientación de su grado, vivenciando el ideario y carisma del Colegio.
- d) Promover la participación responsable de los padres de familia en la formación integral de sus hijos.
- e) Leer los documentos proporcionados por el Colegio, así como los Reglamentos y normas.
- f) Presentar un ejemplo de vida católica acorde con la naturaleza de la Escuela Católica, participando de las actividades pastorales, jornadas y celebraciones eucarísticas.
- g) Guiar y supervisar las diversas actividades que deben realizar los estudiantes en representación del aula.
- h) Hacer cumplir las disposiciones disciplinarias mediante una vigilancia constante y comprensiva de los estudiantes a su cargo.
- i) Colaborar en las labores de orientación y bienestar con los estudiantes a su cargo, realizando acciones de apoyo metodológico, información y asesoría.
- j) Revisar y firmar diariamente la agenda del estudiante, así como revisar periódicamente la información de sus estudiantes en el intranet del colegio.
- k) Velar por el buen estado de conservación de los bienes del Colegio.
- l) Realizar un seguimiento cercano a los estudiantes con problemas académicos y disciplinarios e informar a las instancias respectivas, así como padre y/o apoderado en casos especiales y ser derivada al Departamento Psicopedagógico.
- m) Coordinar con los responsables del Departamento Psicopedagógico el tratamiento de casos especiales que se detecten en la sección, en el orden académico, disciplinario, moral o social de los estudiantes.
- n) Acompañar a los estudiantes durante las formaciones, desfiles, actuaciones y paseos; velando por el orden y disciplina.
- o) Llevar un anecdotario o documentos propuestos de los estudiantes a su cargo, consignando los aspectos más relevantes.
- p) Elaborar el Plan de Orientación Individual de los estudiantes que requieran por la atención específica de algún contexto.
- q) Incentivar a los estudiantes en la participación de las actividades curriculares y extracurriculares.
- r) Participar en las actividades pastorales que organice o convoque el Colegio y en jornadas especiales para profundización de la fe.
- s) Realizar actividades culturales, de proyección social y de integración con los estudiantes.
- t) Atender a los padres de familia citados o que soliciten entrevistas para informarles del rendimiento académico y conductual de sus hijos, plasmando toda la información en un acta

firmada. Debe citar a todos los padres de familia de su aula a cargo a lo largo del año.

- u) Planificar las reuniones de padres de familia respetando la puntualidad en el inicio y término de las mismas, notificando con anticipación la fecha y registrando la asistencia.
- v) Participar del Comité de Gestión del Bienestar representando al estudiante a su cargo y presentando toda la evidencia requerida.
- w) Elaborar los informes bimestrales tutoriales consignando información completa y real sobre los estudiantes.
- x) Otras que asigne la Dirección del Colegio.

## Perfil

- Licenciado(a) en Educación.
- Conocimientos de disciplina positiva.
- **Consistencia ética** que le permita convertirse en un referente significativo para el desarrollo moral de los estudiantes.
- **Equilibrio y madurez personal** que supone autocontrol de las propias emociones y capacidad para expresarlas de manera positiva.
- **Capacidad empática y de escucha activa** que le permita reconocer y comprender lo que sus estudiantes viven, sienten, necesitan y demandan y esté en mejores posibilidades de ofrecer orientación y apoyo.
- **Autenticidad**, es decir capacidad para ser él mismo o ella misma, mostrarse como es, sin caretas, sin aparentar ni mentir.
- **Liderazgo democrático** que le permita ser escuchado por sus estudiantes y ejercer influencia positiva sobre ellos.
- **Competencia profesional** reconocida por sus pares, directivos y por los propios estudiantes, de manera que su autoridad se sustente también en su reconocimiento profesional.
- **Disposición** para la aceptación incondicional de sus estudiantes.

## ARTÍCULO 28°. DOCENTES

### Descripción del Cargo:

Es docente titulado encargado de planificar, ejecutar y evaluar los procesos pedagógicos en la mejora del proceso enseñanza - aprendizaje.

### Objetivo:

- Educar a los estudiantes, interactuar con los padres de familia y desenvolverse en el marco de las orientaciones y criterios establecidos por los organismos de Dirección y administración del Colegio.
- Dirigir, coordinar y controlar las actividades de enseñanza y aprendizaje en su respectiva área y entorno escolar.

### Funciones

- a) Transmitir el carisma institucional a través del saludo institucional y participación de la eucaristía y otras celebraciones.
- b) Realizar la planificación, ejecución y evaluación del área de su competencia (Plan anual, unidades, sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación)
- c) Contribuir en la planificación y ejecución de actividades y proyectos institucionales.
- d) Participar en la Comisión Institucional asignada, comprometiéndose con el Plan Anual de Trabajo programado.

- e) Contar con la carpeta pedagógica, la misma que debe contener los documentos requeridos por la Subdirección y Coordinación del nivel.
- f) Presentar oportunamente los documentos de planificación, programación y evaluación que le corresponde como docente. Los viernes las sesiones de lunes y martes y los días lunes las sesiones de miércoles a viernes.
- g) Participar en capacitaciones programadas por el Colegio, así como en eventos organizados por este.
- h) Diseñar y elaborar el material didáctico impreso y/o virtual necesario para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, considerando el desarrollo de competencias de los estudiantes.
- i) Presentar los documentos de programación bimestral y/o mensual (unidades) y semanal (sesiones o módulos), de acuerdo con la cantidad de horas pedagógicas semanales de dictado, los mismos que deberán entregar a la Coordinación del Nivel para su oportuna visación.
- j) Elaborar los instrumentos de evaluación más pertinentes de acuerdo con las características propias de los estudiantes y la propuesta pedagógica institucional.
- k) Reajustar la planificación acorde a los resultados del diagnóstico, de ser necesario, con la finalidad de acortar la brecha entre el nivel de inicio y el logro esperado.
- l) Entregar a los estudiantes (en el transcurso de las 48 horas) oportunamente los resultados de las evaluaciones, después de ser aplicadas.
- m) Informar al estudiante los criterios de evaluación previo a este proceso y evidenciar el uso de instrumentos de evaluación en el cuaderno o fólter del estudiante.
- n) Colocar en los registros de evaluación y en el intranet los niveles de logro del área de su competencia, así como las conclusiones descriptivas del progreso del estudiante.
- o) Presentar a la Coordinación del Nivel, los registros de evaluación de los cursos a su cargo (actualizados) cuando sea requerido.
- p) Retroalimentar de manera permanente a los estudiantes brindando comentarios de manera asertiva, a lo largo de su clase y por los medios oficiales.
- q) Mantener informados a los padres de familia, de forma constante, los avances de los estudiantes en relación al proceso de enseñanza – aprendizaje del área de su competencia.
- r) Presentar el material de trabajo para su visado y fotocopiado correspondiente, con 48 horas de antelación a la coordinación, respetando el formato propuesto.
- s) Conceder entrevista a los padres de familia que lo soliciten, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- t) Detectar y buscar soluciones a los problemas de aprendizaje y conductuales de sus estudiantes, informando de estas acciones a la coordinación del nivel o psicología, según corresponda.
- u) Asumir la responsabilidad directa del proceso de aprendizaje y enseñanza; respetando los ritmos y estilos de aprendizaje de cada estudiante, así como sus inteligencias múltiples.
- v) Comunicar de manera oportuna a las Tutoras y Padres de Familia sobre situaciones académicas y conductuales de los estudiantes a su cargo. Casos especiales, como los de bullying o conductas inadecuadas se realizará un informe derivándolo a las Coordinaciones y/o Departamento Psicopedagógico (haciendo uso de la ficha de derivación).
- w) Recibir el acompañamiento y monitoreo opinado e inopinado a cargo del órgano que le compete, siendo estos la Dirección, Subdirección y Coordinación de nivel, asumiendo los compromisos de mejora.
- x) Cumplir con la jornada laboral establecida en el contrato, asumiendo las sanciones correspondientes por el incumplimiento de esta.
- y) Respetar y cumplir con los horarios de clase, vigilancia de recreos y participación en la formación de la mañana.
- z) Responsabilizarse por el material que requieran los estudiantes, en caso de inasistencia o tardanza (enviarlo a la coordinadora del nivel por intranet), previamente comunicada a la Dirección o Subdirección, y refrendada por documentos sustentatorios de ESSALUD o MINSA (dentro de las 24 horas posteriores).
- aa) Participar activamente en las reuniones convocadas por la instancia correspondiente.

- bb) Elaborar el Plan Individual de Atención a los que los estudiantes que afronten de manera temporal o permanente barreras para su aprendizaje, y que requieran un nivel de concreción curricular individualizado.
- cc) Respetar la línea jerárquica y los conductos regulares de comunicación y gestión del colegio.
- dd) Velar por el cuidado de los ambientes y del material educativo que el Colegio le ofrece para el desarrollo adecuado de las sesiones.
- ee) Vigilar el orden y aseo de las aulas y/o ambientes del colegio, poniendo especial cuidado en el mantenimiento y la conservación de los bienes del colegio (equipos informáticos).
- ff) Registrar en el Anecdotario los comportamientos positivos y negativos de los estudiantes. Este documento es el referente para tomar decisiones con respecto a las entrevistas de padres y también para solicitar la intervención del departamento Psicopedagógico.
- gg) Emitir informes técnico-pedagógicos y conductuales al término de cada bimestre y al finalizar el año escolar y/o a solicitud del Equipo Directivo.
- hh) Utilizar el celular estrictamente con fines académicos durante el horario escolar y actividades académicas.
- ii) Está totalmente prohibido el tomar fotos o grabar videos de los estudiantes sin autorización del Equipo Directivo. Así mismo estas imágenes sólo podrán ser compartidas por medios oficiales de la institución y sin la aparición de los estudiantes cuyos padres no han firmado el permiso.
- jj) La presentación personal debe ser con el uniforme institucional y de acuerdo a las actividades a realizarse.
- kk) Mantener la comunicación por los medios oficiales: agenda escolar e intranet (de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00 pm), este último medio debe ser revisado diariamente.
- ll) Consignar las tareas, trabajos, recordatorios, evaluaciones, etc. en la plataforma de intranet el día de su envío. Así mismo los progresos obtenidos por los estudiantes deben ser subidos progresivamente a los registros de evaluación del intranet.
- mm) Mantener relaciones cordiales respetuosas con todo el Personal del Colegio y Padres de Familia.

## **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Practica y promueve un estilo de vida saludable y valora a su estudiante tal como es.
- Respeto a los demás y promueve la práctica de los derechos y deberes.
- Es creativo, sensible y promotor del arte y la cultura.
- Es investigador de la realidad para construir una sociedad mejor.
- Promueve el aprendizaje partiendo de la realidad.
- Es líder, innovador y promueve la gestión de proyectos de emprendimiento de manera ética y responsable.
- Domina las TIC's y las incluye de manera responsable en sus actividades de aprendizaje.
- Es responsable, autocrítico y comprometido con el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
- Ser empático, respetuoso y asertivo en su comunicación con los demás.

## **ARTÍCULO 29°. DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO – PSICÓLOGA**

### **Descripción del Cargo:**

Persona colegida, responsable de liderar, estructurar, organizar y ejecutar las funciones, metas y actividades del Departamento de Psicología, velando porque se cumpla los objetivos institucionales. El cargo de Coordinadora del Departamento de psicología es un cargo de confianza.

### **Objetivo:**

La prevención, la detección y la intervención en los problemas de aprendizaje y/o conducta del individuo

### **Funciones**

- a) Entrevistar, orientar e informar a los padres de familia y docentes el resultado de las evaluaciones de los alumnos para confrontar con los datos que ellos brinden y poder darles una solución, si el caso lo amerita.
- b) Evaluar, derivar y realizar un seguimiento a los alumnos que presenten problemas de aprendizaje y/o conducta durante el año escolar.
- c) Derivar al especialista correspondiente a los alumnos que obtengan resultados significativos en la evaluación realizada.
- d) Orientar, mediante test vocacionales, a los alumnos de los últimos grados de secundaria en su decisión vocacional.
- e) Evaluar, al término de cada año, a los alumnos del nivel inicial (5 años), para determinar su nivel de madurez con relación al aprendizaje de la lecto-escritura.
- f) Realizar evaluación psicológica a los profesores postulantes a plazas vacantes en la Institución Educativa y elevar el informe a la Dirección.
- g) Mantener información permanente con el responsable de la oficina de psicología.

### **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Ser titulada, colegiada y habilitada.
- Tener dominio de los fundamentos de la disciplina positiva y estrategias de su aplicación.
- Combinar los conocimientos teóricos con las habilidades técnicas en la práctica profesional.
- Comunicarse de manera efectiva de forma oral y escrita.
- Adaptarse a los cambios de las condiciones de vida y de trabajo propios de la profesión.
- Participar y colaborar en equipos de trabajo.
- Coordinar grupos interdisciplinarios.

## **ARTÍCULO 30°. COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **Descripción del Cargo:**

Es la persona responsable de promover el desarrollo de la convivencia escolar democrática; que está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

### **Objetivos:**

Promover la convivencia democrática basada en el respeto a los derechos del niño y adolescente, destacando su dignidad e integridad.

Promover una convivencia pacífica basada en la disciplina positiva mediante el desarrollo de las habilidades socioemocionales y comunicativas para prevenir conductas violentas.

Promover el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa.

### **Funciones:**

- a) Elaborar el Plan de Trabajo Anual del área de su competencia en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar y las coordinaciones académicas.
- b) Establecer y coordinar con la directora el desarrollo de las actividades normativas y disciplinarias en el Colegio.
- c) Generar estrategias en coordinación con el Comité de Gestión del Bienestar para generar en los educandos la reflexión sobre la importancia de la puntualidad en el Colegio, disponiendo de las acciones correctivas según el caso.
- d) Velar por el fiel cumplimiento del Plan de Convivencia y por la buena conservación del orden y la disciplina positiva en el Colegio.
- e) Responsabilizarse de la atención a las estudiantes en caso de accidentes en coordinación con Enfermería.
- f) Llevar el archivo individual de informes y entrevistas con los estudiantes.
- g) Mantener entrevistas o comunicaciones frecuentes con los padres de familia para informarles acerca del comportamiento de sus hijos, previa coordinación con el departamento psicopedagógico.
- h) Supervisar la realización de las diversas actividades curriculares o extracurriculares de los tres niveles controlando el orden y la disciplina positiva.
- i) Participar en las reuniones disciplinarias para analizar casos individuales de problemas de conducta que pudieran perjudicar la disciplina positiva y moralidad de los estudiantes elaborando el respectivo expediente.
- j) Informar bimestralmente o cuando se le solicite acerca de la marcha disciplinaria del Colegio, indicando logros obtenidos, dificultades encontradas e implementaciones para el mejoramiento del sistema, previo visto bueno de Dirección.
- k) Informar a la promotoría o dirección sobre cualquier deterioro de material, equipos, mobiliario e instalaciones causados por los estudiantes, para su reposición.
- l) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno de los estudiantes de la Institución Educativa.
- m) Supervisar el ingreso y la salida de los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria; así como en los horarios de recreo. En caso de estudiantes que presenten dificultad con la asistencia (tardanza) coordinará con los integrantes del Comité de Gestión del Bienestar la elaboración de fichas reflexivas.
- n) Monitorear el comportamiento de los estudiantes a lo largo de la jornada escolar, en visitas de estudio y paseos.
- o) Apoyar en el cuidado de los estudiantes cuando un docente se ausenta, previa coordinación con el coordinador(a) académico del nivel.
- p) Llevar un registro de seguimiento conductual de los estudiantes, el cual se compartirá con las instancias respectivas.
- q) Otras que asigne la directora del Colegio.

## **Perfil**

- Es docente y/o psicólogo titulado.
- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Es una persona con dominio en la disciplina positiva, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa.

- Mediadora e imparcial en la toma de decisiones y el trato a los estudiantes.
- Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autoestima.
- Ofrece un acompañamiento constante en la solución de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los Estudiantes, Docentes y Padres de Familia, para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento Interno.

## **ARTÍCULO 31°. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

Está conformado por el administrador, la recepcionista, la secretaria y el contador

## **ARTÍCULO 32°. ADMINISTRADOR**

### **Descripción del Cargo:**

El administrador de escuela es planificador capacitado, posee buen juicio y es hábil en la gestión de relaciones con distintas personas (personal, padres, alumnos, organismos reguladores y el público). Presta atención al detalle y sabe gestionar los conflictos.

El administrador depende la Promotoría y Dirección para la realización de sus funciones. Tiene la asesoría del área contable como apoyo de los procesos administrativos de acuerdo al movimiento económico de la Institución.

### **Objetivo:**

Coordinar y optimizar los recursos para lograr la máxima eficiencia, calidad y productividad en el logro de los objetivos institucionales.

### **Funciones**

- a) Coordinar con el especialista contable la ejecución del presupuesto anual y realizar posteriormente el ajuste de las partidas presupuestales en coordinación con la Dirección General
- b) Archivar las planillas de remuneraciones, las boletas de pago mensual, liquidaciones de CTS y todo documento administrativo laboral.
- c) Crear y mantener actualizado un legajo personal de cada trabajador de la Institución
- d) Realizar la variación de planilla mensual en coordinación con la Directora General y remitir al estudio contable
- e) Coordinar con el especialista contable sobre los trámites a realizarse en la SUNAT, AFPS, Ministerio de Trabajo, etc.
- f) Supervisión y coordinación de los subsidios de maternidad, lactancia, incapacidad temporal del personal docente, administrativo y de mantenimiento ante la entidad encargada de ESSALUD
- g) Crear calendario de pagos anual y mensual de las deudas de los alumnos y remitir a la entidad financiera
- h) Control y verificación de los pagos realizados en la cuenta recaudadora referente a los pagos de pensiones
- i) Realizar el seguimiento de los pagos del servicio educativo con el fin de controlar la morosidad
- j) Enviar cartas sobre las deudas a los padres de familia
- k) Reunirse con los padres de familia que tienen deudas de pensiones y establecer cronogramas de pagos
- l) Establecer políticas de procesos para la admisión anual del Colegio
- m) Colaborar en los procesos de la matrícula escolar anual en coordinación con la Dirección
- n) Programar la adquisición de los recursos para el apoyo logístico de mantenimiento del Colegio

- o) Mantener en buen estado los activos del Colegio
- p) Entregar al estudio contable la documentación contable (ingresos y gastos mensuales) para la realización de los impuestos
- q) Administrar el fondo fijo de acuerdo a las necesidades inmediatas de la Institución, previa revisión y aprobación de la Directora General
- r) Coordinar el pago de la AFP, CTS e impuestos mensuales de acuerdo a las fechas señaladas
- s) Controlar los aspectos económicos del Colegio ejecutados en el presupuesto anual
- t) Actualizar los contratos de trabajo de con los formatos enviados por el estudio contable
- u) Controlar las faltas y tardanzas del personal
- v) Enviar memorándum por tardanzas o faltas al Reglamento Interno de Trabajo
- w) Tener un buen trato con los directivos, personal, alumnos y padres de familia
- x) Realizar un despacho de las actividades diarias con la Directora General
- y) Realizar todas las actividades propias al cargo y las que designe la Directora General

## **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Experiencia como administrador de escuela
- Conocimiento de los procesos administrativos escolares
- Habilidades para el uso de ordenadores (p. ej. MS Office) y sistemas de gestión educativa
- Excelentes habilidades comunicativas
- Destacada capacidad organizativa
- Atención al detalle
- Capacidad de resolución de conflictos y problemas
- Buen juicio y aptitud para la toma de decisiones

## **ARTÍCULO 33°. RECEPCIONISTA**

### **Descripción del Cargo:**

Persona que atiende con calidad, eficiencia, amabilidad a las visitas y canalizarlas con quien corresponda.

### **Objetivo:**

Ofrecer siempre un servicio de calidad al cliente.

### **Funciones**

- a) Atender al público proporcionando información concreta, oportuna y veraz a través del dominio de las relaciones humanas, sin fomentar las relaciones personales con los padres u otros externos a la institución.
- b) Recibir y canalizar a los visitantes con el personal correspondiente.
- c) Proporcionar información de los servicios que brinda el Colegio.
- d) Apoyar en las citas de acuerdo con el horario de atención de los docentes.
- e) Controlar y resguardar los expedientes físicos y electrónicos.
- f) Controlar el uso de las salas de atención para reuniones.
- g) Recepcionar las llamadas y canalizarlas al área oportuna.
- h) Recibir el pago extra de los padres de familia (talleres extracurriculares, carpetas de ingreso, etc.) y emitir los recibos respectivos.
- i) Entregar diariamente los fondos recabados a la coordinación administrativa, con la

documentación sustentadora.

- j) Controlar el ingreso y salida de las personas externas a la institución, solicitando su documento de identidad al ingreso y llevando un registro del tiempo de permanencia en la institución.
- k) Otras que le asigne la Dirección del Colegio.

### **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Tener conocimientos básicos de secretariado.
- Proactiva, comunicativa, empática.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Alto grado de organización
- Identificada con el carisma y los valores de la Institución

## **ARTÍCULO 34°. SECRETARIA**

### **Descripción del Cargo:**

Persona que colabora en el área administrativa, es la encargada de la documentación del Colegio y de la atención al público.

### **Objetivo:**

Planear, proponer, instrumentar y evaluar los asuntos de carácter académico y administrativos, llevando a cabo las políticas, planes y programas que se consideren necesarios para el logro de los fines que le han sido encomendados.

### **Funciones:**

- a) Fomentar con el buen trato un ambiente propicio para el desarrollo de toda acción y gestión educativa, a través del dominio de las relaciones humanas y públicas.
- b) Llevar, archivar y tramitar toda documentación administrativa del Colegio en forma eficiente.
- c) Efectuar los trabajos de secretaría que le sean solicitados.
- d) Elaborar constancias de matrícula y conducta.
- e) Elaborar certificados de estudios.
- f) Elaborar las fichas únicas de matrícula con apoyo de subdirección.
- g) Elaborar documentación oficial durante el año.
- h) Brindar apoyo en la organización de los eventos y/o que la Dirección del Centro Educativo le solicite.
- i) Recibir, emitir y archivar la correspondencia de la Dirección.
- j) Concertar citas a solicitud de la Dirección.
- k) Redactar y digitar toda documentación que emane de la Dirección.
- l) Brindar apoyo en la organización de eventos que promueve la Dirección.
- m) Elaborar circulares que emanen de la Dirección.
- n) Recibir, responder y enviar correos electrónicos como representante del colegio por el correo oficial y otros por encargo de la Dirección.
- o) Dar cuenta inmediata a la Directora General de los casos que demanden pronta solución.
- p) Otras funciones aginadas por la Dirección.

### **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo

reine en las almas.

- Colaboradora
- Conocimientos de Secretariado.
- Tener habilidades de gestión del tiempo.
- Responsable, respetuosa, puntual y discreta.
- Relacionarse con público en general, tener una excelente presentación y expresarse claramente en forma verbal y escrita.
- Experiencia en el uso de equipo de oficina y aplicaciones de software comunes, tales como hojas de cálculo, de procesamiento de textos o gráficos.

## **ARTÍCULO 35°. CONTADOR**

### **Descripción del Cargo:**

Persona titulada, que planifica, organiza, dirige, controla el proceso contable, suministrando información confiable y oportuna.

### **Objetivo:**

Llevar bajo control el movimiento financiero de la empresa, con el fin de dar un resultado claro en base a los registros contables y poder tomar mejores decisiones financieramente dentro de la organización.

### **Funciones:**

- a) Elaborar el presupuesto anual de ingresos y gastos de la Institución Educativa.
- b) Analizar, clasificar y archivar la documentación contable.
- c) Registrar y llevar al día los libros de contabilidad.
- d) Elaborar los estados financieros de la Institución Educativa.
- e) Elaborar las planillas de remuneraciones, C.T.S., A.F.P. y otros que corresponden al personal que labora en la Institución Educativa.
- f) Cumplir con las obligaciones tributarias, formales y sustanciales, de la Institución Educativa, bajo responsabilidad,
- g) Cumplir con las obligaciones laborales formales.
- h) Prestar asesoramiento laboral y tributario al Director General.

### **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Titulado y colegiado
- Proactivo, comprometido, dispuesto a aprender y asimilar las prácticas de la Institución
- Organizado, capaz de mantener un excelente trato interpersonal,
- Capacidad de trabajar en equipo y con habilidades de liderazgo.
- Responsable y enfocado en los resultados y en la calidad de la información a ser generada
- Manejo de sistemas de información con nuevas tecnologías que faciliten el registro, rastreo, análisis y visualización de información contable.

## **ARTÍCULO 36°. PERSONAL NO DOCENTE**

Está conformado por la auxiliar de educación y la responsable del tópico

## **ARTÍCULO 37°. AUXILIAR DE EDUCACIÓN**

### **Descripción del Cargo:**

Persona que apoya a la docente en el orden y supervisión de los estudiantes.

### **Objetivo:**

Presta apoyo al docente en sus actividades formativas y disciplinarias, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes.

### **Funciones:**

- a) Dirigir a los estudiantes del grado a su cargo, en el horario de salida, entregándolos al padre de familia/encargado de movilidad/o adulto autorizado para el recojo de las estudiantes.
- b) Monitorear a los estudiantes en todo momento.
- c) Llevar y retornar a los estudiantes de los servicios higiénicos cuando sea necesario.
- d) Supervisar a los estudiantes en la hora del recreo y en los talleres curriculares.
- e) Verificar que los estudiantes ingieran todos sus alimentos de la lonchera.
- f) Los estudiantes no deben de salir del salón sin previa autorización del docente a cargo.
- g) Llevar y retornar a los estudiantes a las oficinas administrativas en caso se requiera.
- h) Informar a los tutores sobre los problemas detectados en los estudiantes.
- i) Reemplazar en el salón de clases, cuando los profesores estén ausentes o falten esporádicamente. En caso de que hubiera varios salones informar a Coordinación académica y Dirección.
- j) Asistir a reuniones de docentes cuando la Dirección o Coordinación se lo solicite.
- k) Prohibir el ingreso de los Padres de Familia y personas ajenas a las aulas.
- l) Supervisar el buen uso del tiempo libre de los estudiantes en el Aula.
- m) Controlar la limpieza y orden en las aulas al final de las jornadas.

### **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Conoce y actúa con respeto a las principales características de niños y niñas y los criterios básicos para su atención referidos al acompañamiento de su desarrollo, recreación, higiene, salud y nutrición.
- Propone, aplica y evalúa acciones orientadas al desarrollo de niñas y niños, como ejercicios, juegos, canciones y actividades recreativas.
- Emplea los principios básicos de la nutrición, cuidado de la salud e integridad en su desempeño laboral.
- Maneja nociones de gestión y conducción de programas que le permitan generar un ambiente estimulante para el aprendizaje y propone sus propias alternativas de empleo.
- Domina estrategias de diseño, elaboración y empleo de materiales educativos acordes a la edad del niño y los aplica en el trabajo con los menores.
- Maneja técnicas y estrategias de trabajo con padres de familia, y demuestra actitudes de respeto mutuo y empatía en la relación del día a día.

### **ARTÍCULO 38°. RESPONSABLE DEL TÓPICO**

#### **Descripción del Cargo:**

Persona Titulada, que presta atención primaria y tópica a toda la Comunidad del Colegio "Hosanna".

#### **Objetivo:**

Brinda atención primaria de salud eficiente y oportuna al estudiante, docente y personal administrativo en general, contribuyendo al bienestar físico, mental y social de nuestra comunidad.

### **Funciones:**

- a) Promocionar, proteger, mantener y restablecer la salud de la comunidad educativa.
- b) Identificar y valorar las necesidades de salud y los cuidados que requieren los pacientes, considerando los aspectos biopsicosociales.
- c) Realizar la atención tónica de los estudiantes que sientan malestar durante el horario escolar.
- d) Actuar ante emergencias o incidencias que surjan durante el horario escolar.
- e) Mantener un trato amable y cercano con los estudiantes que presenten algún malestar físico.
- f) Administrar los tratamientos y medicaciones prescritos por profesionales médicos, a los estudiantes que lo requieran, previa autorización por escrito.
- g) Control y seguimiento de los estudiantes con enfermedades crónicas en colaboración con las familias.
- h) Llevar un registro de los estudiantes atendidos, grado, horario de permanencia y situación por la que se le derivó. Así mismo registrarlo en la agenda escolar.
- i) Realizar las campañas contra la pediculosis y las revisiones periódicas de cabezas coordinadas con subdirección.
- j) Acompañar a los estudiantes que requieran ser trasladados a la clínica u hospital.
- k) Avisar a las tutoras de grado cuando un estudiante necesite el recojo de sus padres por motivos médicos.

### **Perfil**

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Conocimientos acreditados de primeros auxilios o enfermería.
- Persona comprometida en la práctica de los valores cristianos e identificados con el Colegio.
- Capacidad y amplia disposición para el trabajo cooperativo.
- Persona empática y con buen trato.
- Responsable, respetuosa, puntual y discreta.

## **ARTÍCULO 39°. PERSONAL DE MANTENIMIENTO**

### **Descripción del Cargo:**

Personas responsables de velar por la buena conservación del mobiliario y enseres de las oficinas y mantener limpia la Institución Educativa.

### **Objetivo:**

Realizar las actividades de limpieza en las instalaciones, equipo y mobiliario mediante el uso de instrumentos y material de insumo; mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la Institución y que las funciones se lleven a cabo en los tiempos establecidos.

### **Funciones:**

- a) Identificarse plenamente con los principios de la institución Hosanna
- b) Realizar un buen uso del material de limpieza.
- c) Ser responsable del mantenimiento y cuidado de las instalaciones del Colegio.
- d) Utilizar con responsabilidad todos implementos que han sido entregados para realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento.

- e) Realizar un buen uso del material de limpieza.
- f) Realizar todas las limpiezas con responsabilidad: aulas, servicios higiénicos, áreas verdes, patios, pasillos y ambientes en general (de acuerdo con la distribución de limpiezas).
- g) Tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar riesgos.
- h) Reparar y mantener el mobiliario y enseres del colegio en buen estado.
- i) Reparar deficiencias de fluido eléctrico, agua, desagüe, puertas, ventanas, mobiliario y otros.
- j) Tomar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes, preparar su plan de contingencia.
- k) Ser responsable de los muebles y equipos entregados a su cargo.
- l) Impedir el ingreso de personas extrañas, sin el permiso correspondiente.
- m) Aprovechar las oportunidades que brinda el Colegio para su capacitación y superación.
- n) Cumplir con las funciones del cargo para el que ha sido contratado y demás observaciones de acuerdo con el Reglamento de Trabajo del Colegio.
- o) Realiza otras tareas afines que le encargue Promotoría y Dirección General.

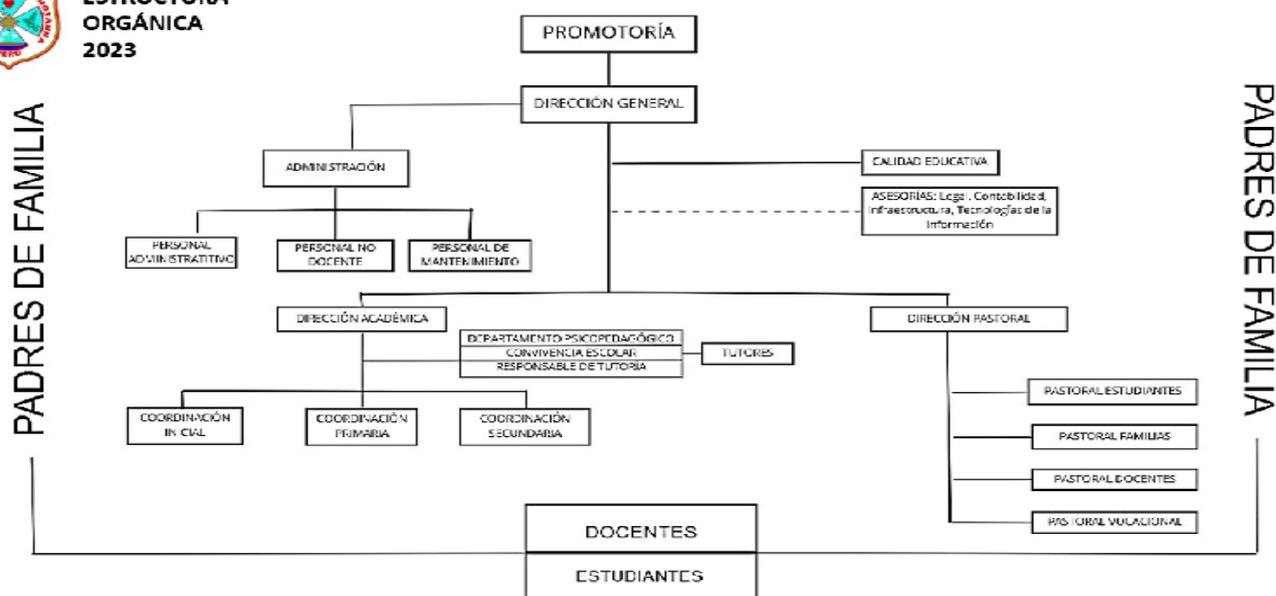
### Perfil

- Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- Habilidades excelentes en cuanto a modales para relacionarse con el resto de sus compañeros o empleadores.
- Demostrar receptividad ante las instrucciones que se le indiquen.
- Responsabilidad al momento de seguir un plan de limpieza y mantenimiento.
- Actitud discreta ante los documentos o archivos de interés para la empresa.
- Mantener la organización, atención, control y pulcritud en todo momento.
- Habilidad para trabajar en equipo.
- Prestar especial cuidado al manejar productos o herramientas.
- Habilidad y destreza, tanto manual como visual para utilizar las herramientas o maquinas necesarias.

### ARTÍCULO 40°. ESTRUCTURA ORGÁNICA



#### ESTRUCTURA ORGÁNICA 2023



## CAPÍTULO V: BASES LEGALES

### ARTÍCULO 41.

- 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 N° 28044, Ley General de Educación.
- 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 de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1297, sobre la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos
- 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° 29694, Ley que Protege a los Consumidores de las Prácticas Abusivas en la Selección o Adquisición de Textos Escolares para lograr su eficiencia, modificada por el Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED, del 28 de setiembre de 2012
- 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.

- 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.
- 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 Siseve en las instancias de gestión educativa descentralizada
- RVM N° 093-2020-MINEDU "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19".
- 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
- 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.
- RM 109-2022-MINEDU, Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica.
- RM 186-2021-MINEDU, Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural.
- DS 013-2022-Minedu, Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica.

## **TÍTULO 2: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.**

## **CAPÍTULO VI: ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 42°. DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en las y los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

### **ARTÍCULO 43°. ENFOQUES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

La Convivencia Escolar de nuestra Institución Educativa se basa en el respeto a los derechos humanos y en lo establecido en la Constitución Política del Perú, en el Código del Niño y Adolescente y en la normativa emitida por el Ministerio de Educación en favor de la convivencia democrática. Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la gestión de la convivencia escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

- 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. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.
- b) Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. En una situación de igualdad real, los derechos, responsabilidades y oportunidades biológica y, por tanto, tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.
- c) Enfoque de calidad educativa. Orienta los esfuerzos, recursos, políticas y acciones hacia el logro de las mejores condiciones para una educación integral abierta, flexible y permanente. Bajo este enfoque se pretende universalizar los aprendizajes que habiliten a las y los estudiantes para la vida social y el ejercicio de una ciudadanía con derechos y responsabilidades.
- d) Enfoque intercultural. Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir de ejercicio de sus derechos y

responsabilidades.

- e) Enfoque inclusivo. Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos las y los estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley general de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.
- f) Enfoque de ciclo de vida. Responde a la intervención que, partiendo de un enfoque de derechos, busca garantizar el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes atendiendo a las características propias de cada etapa de ciclo de vida y posibilitando así una mejor calidad de vida.

Los enfoques se complementan con el principio de equidad, el cual permite poner énfasis en el aspecto ético y pedagógico para lograr el desarrollo integral de los y las estudiantes

## **CAPÍTULO VII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.**

### **ARTÍCULO 44°. DISCIPLINA POSITIVA**

La disciplina positiva es un medio necesario para el normal desarrollo de la actividad educativa. La disciplina no se justifica por sí misma, sino en función de lo que persigue.

La disciplina positiva es un ejercicio necesario para formar el carácter del estudiante, su conducta social y su ciudadanía. En ese sentido la promoción de las normas de convivencia y el respeto a su cumplimiento constituye un factor fundamental para la convivencia democrática en nuestra Institución Educativa.

### **ARTÍCULO 45°. CLIMA ESCOLAR**

El clima y la convivencia escolar constituyen un factor importante para elevar la calidad del servicio educativo que prestan las Instituciones Educativas. El aprender a ser y el aprender a vivir juntos son dos pilares que han cobrado una importancia vital en la última década, en los ambientes educativos. Se resalta la importancia de aprender a convivir como parte integrante del currículo en la misma dimensión que los aprendizajes académicos y cognoscitivos. Promover una sana convivencia en la escuela implica no sólo ofrecer un ambiente de seguridad para los estudiantes sino considerar tres dimensiones básicas para optimizar el clima escolar:

- a) Normas claras, justas, firmes que respeten la integridad de los estudiantes
- b) Procedimientos que evidencien interés y atención a las dificultades que presenten la población educativa a nivel grupal como individual
- c) Desarrollo de capacidades, destrezas, valores y actitudes integrados en el currículo escolar.

### **ARTÍCULO 46°. CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA**

Promover la convivencia democrática es una tarea que involucra a todos los agentes educativos, no sólo es responsabilidad de los directores o personal jerárquico de los colegios sino es el resultado de acciones compartidas en beneficio de un clima escolar óptimo en los que se encuentran también los docentes, tutores, estudiantes, padres de familia y personal administrativo de las instituciones educativas. Aprender a vivir juntos requiere del desarrollo de habilidades personales e interpersonales tal como lo postula los fundamentos de la inteligencia emocional. Es por ello que se hace necesario que tanto las instancias pedagógicas y formativas se unan para promover el desarrollo de la autoestima, la competencia emocional y la empatía, así como la comunicación asertiva y las habilidades sociales en los estudiantes de los diferentes niveles educativos. La dimensión aprender a ser y aprender a vivir juntos forman parte de la propuesta

curricular del centro.

## **ARTÍCULO 47°. IMPORTANCIA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las normas de convivencia pretenden desarrollar en los estudiantes comportamientos deseables y saludables, de allí su importancia para formarlos en actitudes y valores que promuevan un sano crecimiento personal y el fomento de un clima escolar óptimo que favorezca la convivencia y el aprender a vivir a juntos.

## **ARTÍCULO 48°. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS**

Para la elaboración de las Normas de convivencia, se trabaja en base a las 5 áreas del enfoque de la Disciplina Positiva, siendo éstas de a) Aprendizaje. b) Respeto Mutuo. c) Conexión Social. d) Cuidados. e) Motivación y Alegría.

En el proceso de elaboración de las normas se considera a todos los miembros de la comunidad educativa:

- 1) Con el Personal docente, Administrativo y de Mantenimiento
- 2) Estudiantes
- 3) Padres de familia.

## **ARTÍCULO 49°. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.P. HOSANNA**

Aprobadas por RD N°065- 2022 el 14 de noviembre, para el 2023.

### ➤ **APRENDIZAJE:**

- Reconocer y valorar el esfuerzo y la participación de nuestros estudiantes.
- Reconocer y aceptar las diferencias de nuestros estudiantes como parte importante de su personalidad.
- Aprender de nuestros errores y ser tolerantes con nuestros compañeros.
- Retorno de la Agenda Escolar de los estudiantes, en la que se brinde información a los padres.

### ➤ **RESPECTO MUTUO:**

- Practicar la empatía entre todos los miembros de la comunidad.
- Respetar a los estudiantes y a todos los integrantes del colegio.
- Utilizar constantemente las palabras mágicas.
- Escuchar con atención las opiniones de los demás y ser respetuoso de las mismas.
- Respetar las diferencias y opiniones en un plano de igualdad con derechos.
- Fomentar el respeto ante los juegos y/o actividades mediante acciones como darse la mano y así recordar el compañerismo y el propósito de las competencias.
- Que las autoridades creen recursos que permitan que los estudiantes se comprometan a obedecer las normas.
- Respetar las funciones del Policía del Bienestar escolar.
- Tener en cuenta las medidas Correctivas (prácticas Restaurativas), cuando no se cumplen con las normas establecidas y las medidas que se considera en el reglamento interno.

### ➤ **CONEXIÓN SOCIAL:**

- Practicar la empatía con mis compañeros
- Ser tolerantes con nuestros compañeros y con toda comunidad educativa.

- Tratar a los demás como te gustaría que te traten.
- Actuar con mucha calma y prudencia.
- Tomar decisiones buscando el bien común.
- Participar democráticamente en las actividades que nos proponen.
- Expresar las ideas de forma asertiva.
- Evitar el tema del bullying, a través de una sana convivencia

➤ **CUIDADO:**

- Al ser nuestro cuerpo templo del espíritu santo, cuidar la salud física (alimentación, el sueño, el descanso) salud emocional y mental (ser cuidados de la información que viene de las redes sociales)
- Actuar con mucha calma y prudencia en todo aquello que se expresa.
- Cuidémonos en el recreo unos a otros evitando los juegos bruscos.
- Mantener el aula ordenada y limpia, colocando los residuos en el tacho.

➤ **MOTIVACION Y ALEGRÍA:**

- Saludar con entusiasmo al ingresar a la institución. REINA CORAZÓN DIVINO
- Realizar PAUSAS ACTIVAS, en el aula, que permita que los estudiantes se sientan animados e integrados como grupo
- Fomentar las buenas relaciones interpersonales con el ejemplo.
- Motivar a los estudiantes con alegría para la buena predisposición de los aprendizajes.
- Transmito alegría a través de un buen trato para fortalecer tu salud mental.
- Disfrutar los momentos de recreación con respeto y alegría.
- Clases más didácticas para que los estudiantes no pierdan interés y no acudan al celular.
- Contar con un sistema de motivación para incentivar el cumplimiento de las normas (puntualidad, presentación personal).

## **ARTÍCULO 50°. COMPORTAMIENTOS QUE PROMOCIONAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO PERSONAL**

Los siguientes son los comportamientos que promocionan las normas de convivencia de nuestra Institución Educativa en relación con el desarrollo personal:

- a) Conoce sus derechos y asume sus responsabilidades
- b) Reconoce y expresa sus ideas y emociones
- c) Es capaz de auto controlar sus emociones, así como como su comportamiento.
- d) Practica hábitos adecuados de aseo, higiene, alimentación y cuidado personal.
- e) Desarrolla conductas de autocuidado identificando oportunamente situaciones de riesgo que pueda afectar su integridad física y psicológica.
- f) Se reconoce como sujeto activo en la toma de decisiones sobre situaciones que le afectan relacionadas a actividades que favorezcan una sana convivencia escolar.

## **ARTÍCULO 51°. COMPORTAMIENTOS QUE PROMOCIONAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN RELACIÓN CON EL CONTEXTO INTERPERSONAL**

Los siguientes son los comportamientos que promocionan las normas de convivencia de nuestra Institución Educativa en relación con el contexto interpersonal:

- a) Practica el buen trato y los valores del respeto y la tolerancia con sus compañeros y docentes.
- b) Evita toda manifestación física y/o verbal de violencia
- c) En sus relaciones interpersonales ejerce práctica no discriminatorias e inclusivas.
- d) Se conduce respetuosamente hacia las autoridades
- e) Trabaja en equipo respetando las reglas y los objetivos comunes

- f) Participa activamente en las actividades académicas y otras propiciadas por el colegio
- g) Cuida los materiales, el mobiliario y las instalaciones del colegio.
- h) Reconoce, acepta y valora las diferencias naturales y étnicas
- i) Resuelve pacíficamente los conflictos, utilizando un diálogo asertivo.
- j) Elige con seriedad a sus representantes y vigila el cumplimiento de sus acuerdos

## ARTÍCULO 52°. LINEAMIENTOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia que promueve nuestra Institución Educativa están enmarcadas dentro de los lineamientos que establece la ley N° 29719 que promueve el buen trato y la promoción de comportamientos saludables que favorezcan el clima escolar. Las normas de convivencia garantizan la protección de los derechos de todos quienes integran la comunidad educativa y contribuyen a la regulación de las relaciones interpersonales entre los estudiantes. Así como con los demás integrantes de la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 53°. ASPECTOS QUE ABARCAN LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia que regulan la convivencia de la Institución Educativa abarcan los siguientes aspectos:

### a) Distribución de tiempo

INICIAL		1°-3° PRIMARIA		4°-6° PRIMARIA		SECUNDARIA	
HORA PEDAGÓGICA	TIEMPO	HORA PEDAGÓGICA	TIEMPO	HORA PEDAGÓGICA	TIEMPO	HORA PEDAGÓGICA	TIEMPO
ACTIVIDADES PERMANENTES <b>Actividad Física</b>	7:45-8:20	ACTIVIDADES PERMANENTES <b>Actividad Física</b>	7:45-8:00	ACTIVIDADES PERMANENTES	7:45-8:00	ACTIVIDADES PERMANENTES <b>Actividad Física</b>	7:45-8:05
1°	8:20-9:05	1°	8:00-8:45	1°	8:00-8:45	1°	8:05-8:50
2°	9:05-9:50	2°	8:45-9:30	2°	8:45-9:30	2°	8:50-9:35
Lonchera	9:50-10:10	Lonchera	9:30-9:50	<b>Recreo</b>	<b>9:30-9:50</b>	3°	9:35-10:20
<b>Recreo</b>	<b>10:10-10:20</b>	<b>Recreo</b>	<b>9:50-10:20</b>	3°	9:50-10:35	<b>Recreo</b>	<b>10:20-10:35</b>
3°	10:20-11:05	3°	10:20-11:05	4°	10:35-11:20	4°	10:35-11:20
4°	11:05-11:50	4°	11:05-11:50	5°	11:20-12:05	5°	11:20-12:05
Lonchera	11:50-12:25	Lonchera	11:50-12:30	<b>Recreo</b>	<b>12:05-12:30</b>	6°	12:05-12:50
<b>Recreo</b>	<b>12:25-12:45</b>	<b>Recreo</b>	<b>12:30-12:45</b>	6°	12:30-1:15	<b>Recreo</b>	<b>12:50-1:15</b>
5° (3 y 4 años)	12:45-1:30	5°	12:45-1:30	7°	1:15-2:00	7°	1:15-2:00
6° (5 años)	1:30-2:15	6°	1:30-2:15	8°	2:00-2:45	8°	2:00-2:45
		7°	2:15-3:00	<b>Actividad Física</b>	2:45-3:05	9°	2:45-3:30

### b) Asistencia y puntualidad

- a. El horario de ingreso es 7:30 a. m. a 7:45 a. m.; a partir de las 7.46 a. m. se contabiliza como tardanza.
- b. Cuando un estudiante llega tarde deberá realizar las actividades permanentes y reflexivas, para luego ingresar al aula previa autorización del docente.
- c. Ningún estudiante puede salir solo de la institución sin un permiso previo de sus padres o apoderados legales mediante notificación escrita en la agenda escolar o en la plataforma Sieweb.
- d. En caso de inasistencia el padre de familia deberá enviar a través de la agenda o en la plataforma Sieweb la justificación escrita. Hay que recordar que la evaluación es permanente (diaria) evitemos las inasistencias innecesarias.
- e. Si la inasistencia es a partir de cuatro días a más, el padre de familia deberá justificar con una constancia o certificado médico con una solicitud dirigida a la Dirección General o Dirección Académica del colegio. **Solo serán justificadas las inasistencias por motivos de salud.**

- f. En caso de descanso médico prolongado, el padre de familia deberá comunicar de inmediato a la Dirección General o Dirección Académica del colegio para brindar las actividades académicas que requiera.
- g. No está permitido el retiro de los estudiantes durante las horas de clase para trámites o asuntos personales salvo que medien situaciones de salud, solicitud que se deberá plantear de manera anticipada a través de la agenda escolar.
- h. Es de absoluta responsabilidad de los padres de familia informar en el proceso de matrícula mediante plataforma Sieweb sobre el recojo de sus hijos al término del horario escolar.
- i. Si por alguna situación de emergencia el o la estudiante necesita ser recogida por otra persona que no sean los padres, estos deberán comunicar por escrito vía agenda quien es la persona responsable del recojo, indicando nombres completos y DNI debiendo dejar una fotocopia de este documento en la recepción del colegio.
- j. Los estudiantes se presentarán con puntualidad y correctamente uniformados para su jornada escolar y para las ceremonias, actuaciones y actividades organizadas por la institución.
- k. La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el tutor(a) y podrán ser observadas por los padres de familia en la plataforma Institucional (SieWeb).
- l. Toda inasistencia será comunicada al padre de familia o apoderado.
- m. Los tutores y coordinador de convivencia tomarán la asistencia de los estudiantes en sus clases y lo registrará en la plataforma institucional.
- n. Cuando el estudiante falta 3 días o más deberá enviar una carta a la plataforma institucional justificando el motivo de su inasistencia y adjuntar los documentos que lo certifican.
- o. Ya sea por razones de salud u otros, los padres de familia se mantendrán en comunicación permanente con el tutor(a).

### c) Presentación Personal

- **UNIFORME OFICIAL**

<b>DAMAS</b>	Inicial: Buzo del colegio Primaria y Secundaria: polera abierta, chompa cerrada, pulóver, falda sin pechera, polo piqué, medias azules, zapatos negros. Todo según modelo oficial del Colegio.
<b>VARONES</b>	Primaria y Secundaria: polera abierta, chompa, pulóver, pantalón azul marino, polo piqué, medias azules, zapatos negros. Todo según modelo oficial del Colegio.

- **UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

<b>DAMAS Y VARONES</b>	Buzo completo, polo, short, zapatillas y medias blancas. Bolsa de aseo.
------------------------	----------------------------------------------------------------------------

- Para una mejor identificación del uniforme, este debe estar marcado o etiquetado con nombre y apellido del estudiante para evitar pérdida o confusión.

### ARTÍCULO 54°. Prendas y accesorios adicionales

Evitar el uso de prendas y accesorios que no correspondan al uniforme escolar.

## **ARTÍCULO 55°. Presentación del cabello**

La correcta presentación de los estudiantes incluye el corte escolar en los varones bien peinado y aseado, mientras que las mujeres llevarán el cabello recogido de color natural sujetado con un lazo azul y el rostro despejado.

## **ARTÍCULO 56°. Periodos de clases**

Los estudiantes deberán mantener un buen comportamiento que promueva una sana convivencia durante el desarrollo de las clases como a continuación se menciona:

- a) Escuchar con atención a sus docentes y colaborar con el desarrollo de la clase.
- b) Copiar las tareas en la agenda.
- c) Presentar puntualmente los trabajos que deleguen los docentes de áreas.
- d) Ingresar o salir del aula sólo con autorización del docente. La evasión de clases se considera comportamiento grave que afecta la sana convivencia.
- e) Respetar los lugares que se le ha asignado en el aula.
- f) Guardar el orden en los desplazamientos al aula, auditorio, patio, laboratorio, capilla, biblioteca u otros ambientes del colegio.

# **CAPÍTULO VIII: DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

## **ARTÍCULO 57°. DEFINICIÓN DEL COMITÉ DEL BIENESTAR**

El Comité del Bienestar es el encargado de velar por una sana convivencia escolar en la Institución Educativa. Está reconocido por una Resolución Directoral y está conformado por las diversas instancias y miembros de la comunidad educativa.

## **ARTÍCULO 58°. FUNCIONES DEL COMITÉ DEL BIENESTAR**

Las funciones del Comité del Bienestar son:

- a) Planificar, elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan anual de tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar en función a las necesidades de orientación de las y los estudiantes, el proyecto educativo local y regional.
- b) Promover la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y estar vigilantes para que sus actividades se incorporen en los documentos de gestión de la Institución Educativa. (Plan Educativo Institucional-PEI, Propuesta Educativa Institucional-PCI, Plan anual de trabajo-PAT, Reglamento interno-RI).
- c) Velar que el Coordinador de Tutoría, el responsable de Convivencia y los Tutores respondan al perfil necesario para la atención integral de las y los estudiantes.
- d) Promover que los docentes tutores en función a las necesidades e intereses de los y las estudiantes, dispongan de las horas adicionales para la orientación y el acompañamiento respectivo, en el marco de lo dispuesto en las normas del año escolar.
- e) Promover el cumplimiento de las horas efectivas de la tutoría grupal, en un horario que favorezca su ejecución.
- f) Asegurar el desarrollo de la tutoría individualizada con los y las estudiantes, según sus necesidades de orientación.
- g) Desarrollar actividades de orientación a las familias a nivel de Institución Educativa y a nivel de aula.
- h) Coadyuvar al desarrollo de las acciones de prevención y la atención oportuna de casos de

violencia escolar y otras situaciones de vulnerabilidad de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el sector.

- i) Impulsar las reuniones de trabajo colegiado con los tutores para el intercambio de experiencias y apoyo mutuo.
- j) Organizar y promover la capacitación de los integrantes del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar y personal de la Institución Educativa en general en temas relacionados a la tutoría y convivencia escolar.
- k) Promover, convocar y articular acciones con instituciones aliadas tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente.
- l) Articular las acciones de orientación con los consejeros de convivencia.
- m) Elaborar, actualizar y validar las normas de convivencia de la Institución Educativa.
- n) Asegurar la difusión del boletín informativo que contenga los principios y demás normas de convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- o) Asegurar que la Institución Educativa esté afiliada al SISEVE y actualizar periódicamente los datos de los responsables de la IE.
- p) Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar.
- q) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas con el fin de consolidar una red de apoyo en la promoción de convivencia escolar y otras problemáticas psicosociales.

## **CAPÍTULO IX: MEDIDAS CORRECTIVAS**

### **ARTÍCULO 59°. CRITERIOS PARA LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

El sentido de la medida correctiva en la Institución Educativa está encaminada a recuperar la conducta adecuada del alumno para que se beneficie del proceso de enseñanza-aprendizaje y también para proteger y salvaguardar los derechos de los demás alumnos.

Los criterios aplicables a las medidas correctivas dirigidas a los estudiantes deberán ser:

- Claras y oportunas
- Restauradoras y formativas
- Respetuosas de la edad de los y las estudiantes
- Pertinentes a su desarrollo psicológico
- Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los y las estudiantes.
- Proporcionales a la inconducta cometida
- Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptada a las necesidades de los y las estudiantes.
- Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
- Consistentes, equitativas e imparciales que no dependan del estado anímico de quienes las imparten.

### **ARTÍCULO 60°. OBJETIVO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Las medidas correctivas que se apliquen deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con el apoyo y compromiso de los padres de familia a fin de contribuir con la mejora de la conducta del estudiante y de la convivencia democrática.

Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o

degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo de los estudiantes.

## **ARTÍCULO 61°. RUTA DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Entre las medidas correctivas se encuentran:

- a) La entrevista de orientación puede darse por parte del docente, tutor, coordinadores, psicóloga, directivos, exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuman responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- b) El comunicado preventivo, debe estar a cargo de la responsable del Departamento de Convivencia, se exhorta al padre de familia a que brinde su apoyo para el cambio en la conducta del estudiante que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia por lo que se aplicará la disminución en la nota en el rubro de conducta.
- c) El comunicado de deméritos igualmente debe estar a cargo de la responsable de la Coordinación de Convivencia. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al padre de familia la disminución de puntos o deméritos obtenidos a la fecha en el criterio correspondiente.
- d) La carta de compromiso es una medida correctiva y orientadora emitida por la Coordinación de Convivencia, con conocimiento del padre de familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que afecten las normas de la sana convivencia y sean considerados como leves (reiterativos) graves y muy graves.
- e) Plan de Acción Individualizada, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas y se observa una evidente inacción de los padres de familia en el cumplimiento de los puntos descritos en las cartas de compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por la Coordinación de Tutoría y Convivencia y/o Dirección de la Institución Educativa. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como muy graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Acción Individualizada monitoreado por el Departamento Psicopedagógico y Coordinación de Tutoría y Convivencia para la recuperación de su conducta y la colaboración con sus familias. Asimismo, la carta de amonestación por conducta será emitida por el Comité de Gestión del bienestar y firmada por la Dirección del colegio.

## **DERIVACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

### **ARTÍCULO 62°.**

La Institución Educativa representada por la Directora General en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a los 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 y los estudiantes. Frente a la inacción de los padres de familia o apoderados; y sin perjuicio de ello, la Dirección de la Institución Educativa procederá conforme lo establece el Art. 18° del Código de los Niños y de los Adolescentes a fin de tutelar a los estudiantes en directa relación con el principio rector del interés superior del niño y del adolescente, así como atención al Decreto Legislativo N° 1297 referido a la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos

### **ARTÍCULO 63°.**

Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como comportamientos graves y muy graves, deben ser derivados al Departamento Psicopedagógico del colegio, para la orientación correspondiente sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

### **ARTÍCULO 64°.**

Los expedientes conductuales de los estudiantes que tengan record de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como graves y muy graves serán vistos por el Comité de Gestión del bienestar, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso. Los casos muy graves llevarán el Plan de Mejora Conductual, entre ellos se encuentran los estudiantes que han presentado incidentes de violencia y que han sido reportados al Síseve.

### **ARTÍCULO 65°.**

Los estudiantes que presenten dificultades conductuales llevarán el seguimiento del Departamento de Convivencia y Departamento Psicopedagógico durante el año escolar

### **ARTÍCULO 66°. PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUALIZADA**

El Plan de Acción Individualizada estará a cargo del Departamento Psicopedagógico y tendrá la duración de un bimestre o de dos meses, al término del cual se evaluarán los logros obtenidos, pudiendo ser renovado durante los siguientes períodos del año, dependiendo de los avances que manifiesten los estudiantes que accedan a esta estrategia de intervención.

### **ARTÍCULO 67°. FINALIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUALIZADA**

El Plan de Acción Individualizada tiene por finalidad:

- Fortalecer la autoestima del estudiante y su valoración personal.
- Eliminar conductas agresivas, disruptivas o disfuncionales en el entorno escolar.
- Crear conductas apropiadas e incompatibles con las disfuncionales.
- Aumentar la autoconfianza a través de actividades donde se favorezcan sus oportunidades de éxito y se reduzcan las de fracaso o error.
- Desarrollar el autocontrol para que pueda cumplir las normas oportunas. Disminuir el número de conductas disruptivas.
- Reducir el número de amonestaciones o deméritos en conducta.
- Aumentar su responsabilidad y toma de decisiones.

### **ARTÍCULO 68°. EXCEPCIONES DEL PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUALIZADA**

Excepcionalmente podrán llevar el Plan de Acción Individualizada aquellos estudiantes que presenten conductas inadecuadas y que, por sus necesidades, se requiere de este acompañamiento por considerarse de riesgo. Estos casos serán vistos en el Comité de Gestión del bienestar.

## **PROCESO DEL PLAN DE ACCIÓN INDIVIDUALIZADA**

### **ARTÍCULO 69°.**

Los estudiantes llevarán este acompañamiento a la hora de tutoría y se reportarán semanalmente al Departamento Psicopedagógico.

### **ARTÍCULO 70°.**

Los padres de familia de los estudiantes que ingresen al Plan de Acción Individualizada acompañarán todo el proceso debiendo asistir a las entrevistas de orientación a las que sean convocados asimismo reportarán los logros obtenidos al Departamento Psicopedagógico.

### **ARTÍCULO 71°.**

En caso que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia, la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socio-educativas, dentro del plan de mejora conductual y se evidencie incumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia para la mejora del comportamiento de su menor hijo(a); 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.

## **MEDIDAS RESTAURATIVAS**

### **ARTÍCULO 72°.**

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

### **ARTÍCULO 73°.**

Se aplica en los siguientes casos:

- Ante un conflicto abierto.
- Deterioro en la comunicación.
- Fortalecer alianzas.
- Disputas entre dos grupos.
- Asuntos disciplinarios o conductas inadecuadas al reglamento para la convivencia.
- Conflictos en el aula.
- Otros casos, que por su naturaleza puedan acceder al uso de las medidas restaurativas.

### **ARTÍCULO 74°.**

Entre las prácticas restaurativas están:

- **Compromisos:** Se entiende por compromiso a aquella manifestación realizada por el/la estudiante que busque restaurar la conducta inadecuada en un plazo definido, por las consecuencias de los daños causados. Debe tener coherencia y proporción con la conducta inadecuada cometida y su nivel de desarrollo, ello deberá ser establecido por el Comité de Tutoría y Orientación y supervisado por la Psicóloga y el Coordinador de Tutoría, Orientación

y Convivencia. Consignar el compromiso en el expediente conductual del estudiante.

- **Trabajos formativos:** Medida restaurativa a aplicar en casos de conductas inadecuadas al reglamento para la convivencia democrática. Consiste en la ejecución de trabajos en beneficio de la Institución Educativa, en un plazo definido, serán designados por el Comité de Tutoría y Orientación y supervisados por el Coordinador de Tutoría, Orientación y Convivencia. Debe tener coherencia con el nivel de desarrollo del estudiante y estar en proporción con la conducta cometida. Deberá consignarse en el expediente conductual respectivo.

## PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

### ARTÍCULO 75°. COMPORTAMIENTOS O CONDUCTAS INADECUADAS (I PARTE)

El procedimiento para los Comportamientos inadecuados que afectan la sana convivencia y disciplina escolar, es el siguiente:

FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN
Primero y Segundo	Entrevista orientadora con el estudiante	Profesor de curso o tutor	A
Tercero	<b>Comunicado Preventivo- Comportamientos Leves Reiterativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reflexión por la conducta inadecuada reiterativa</li> <li>• Comunicar la disminución de puntaje</li> </ul>	Coordinador de Convivencia	A
Cuarto	<b>Comunicado de Deméritos – Comportamientos Leves Reiterativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar al padre de familia sobre la conducta inadecuada reiterativa cometida a través de un comunicado en la agenda y vía SIEWEB.</li> <li>• Comunicar la disminución de puntaje.</li> <li>• Acciones orientadoras al estudiante.</li> </ul>	Coordinador de Convivencia	B
Quinto	<b>Carta de Compromiso- Comportamientos Leves Reiterativos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El responsable de Coordinador de Convivencia citará al padre de familia para hacer de su conocimiento la carta de compromiso y previa información, se hará efectiva la desaprobación en el criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia de comportamiento en el bimestre.</li> <li>• Firma de compromiso por parte de los padres de familia.</li> <li>• Acciones orientadoras al estudiante.</li> <li>• Derivación al Departamento Psicopedagógico</li> <li>• Seguimiento del caso.</li> <li>• Orientación a los padres de familia</li> <li>• Apertura del expediente conductual anexando la documentación del caso y si el estudiante registra antecedentes incorporar en el expediente ya existente los informes respectivos.</li> </ul>	Coordinador de Convivencia	C En el Criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia

## ARTÍCULO 76°. COMPORTAMIENTOS O CONDUCTAS INADCUADAS (II PARTE)

El procedimiento para los Comportamientos inadecuados que afectan la sana convivencia y disciplina escolar, es el siguiente:

ACCIONES POR TOMAR	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se produjera un comportamiento grave que afecta la sana convivencia y disciplina escolar, el tutor o profesor de asignatura deberá elevar un informe a la Dirección General y Dirección Académica del colegio con copia a la Coordinación de Tutoría y Convivencia sobre el incidente y la conducta inadecuada cometida por el estudiante el mismo día de producido el incidente bajo responsabilidad funcional.</li> <li>• El Coordinador de Convivencia deberá presentar un informe a Dirección General y Dirección Académica en un plazo no mayor de 24 horas. El caso debe ser analizado en el Comité de Convivencia de Gestión de Bienestar de la IE.</li> <li>• Entrevista con los padres de familia al día siguiente de cometida la conducta inadecuada por el estudiante.</li> <li>• Previa información a los padres sobre lo ocurrido, se aplicará las siguientes medidas correctivas, previo acuerdo del Comité de Gestión de Bienestar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desaprobación en el criterio de respeto al reglamento para la convivencia en el bimestre respectivo.</li> <li>✓ Asimismo, los padres de familia deberán de firmar una carta de compromiso comprometiéndose a mejorar la conducta de su menor hijo(a)</li> <li>✓ Acciones orientadoras al estudiante.</li> <li>✓ Derivación y/o seguimiento en el Departamento Psicopedagógico.</li> <li>✓ Orientación a los padres de familia.</li> <li>✓ Derivación al especialista externo si el caso lo requiere.</li> <li>✓ Apertura del expediente conductual anexando la documentación del caso y si el estudiante registra antecedentes, incorporar en el expediente ya existente los informes respectivos.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Profesor de curso o Tutor</p> <p>Coordinadora de Convivencia</p> <p>Psicóloga</p>	<p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p style="text-align: center;"><b>En el Criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia</b></p>

## ARTÍCULO 77°. COMPORTAMIENTOS O CONDUCTAS INADECUADAS (III PARTE)

El procedimiento para los Comportamientos inadecuados que afectan la sana convivencia y disciplina escolar, es el siguiente:

ACCIONES POR TOMAR	RESPONSABLE	CALIFICACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si se produjera un comportamiento muy grave que afecta la sana convivencia y disciplina escolar, el tutor o profesor de asignatura deberá elevar un informe a la Dirección General y Dirección Académica del colegio con copia al Coordinador de Convivencia sobre el incidente y la conducta inadecuada cometida por el estudiante el mismo día de producido el incidente bajo responsabilidad funcional.</li> <li>• El responsable de Convivencia deberá presentar un informe a Dirección General y Dirección Académica en un plazo no mayor de 24 horas. El caso debe ser analizado en el Comité de Gestión de Bienestar de la IE.</li> <li>• Entrevista con los padres de familia <b>al día siguiente de haberse producido el comportamiento muy grave</b> por el estudiante.</li> <li>• Previa información a los padres sobre lo ocurrido, se aplicará las siguientes medidas correctivas, previo acuerdo del Comité de Gestión de Bienestar:               <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desaprobación en el criterio de respeto al reglamento para la convivencia democrática en el bimestre respectivo.</li> <li>✓ Asimismo, los padres de familia deberán de firmar una carta de compromiso comprometiéndose a mejorar la conducta de su menor hijo(a).</li> <li>✓ Entrevista de orientación al estudiante.</li> <li>✓ Derivación al Departamento Psicopedagógico.</li> <li>✓ Derivación al especialista externo si el caso lo requiere.</li> <li>✓ Seguimiento del caso.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Profesor de curso o Tutor</p> <p>Coordinador de Convivencia</p> <p>Psicóloga</p> <p>Directora Pastoral</p>	<p style="text-align: center;"><b>C</b></p> <p style="text-align: center;"><b>En el Criterio de Comportamientos que Regulan la Sana Convivencia</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación a los padres de familia.</li> <li>✓ Apertura del expediente conductual anexando la documentación del caso y si el estudiante registra antecedentes incorporar en dicho expediente ya existente los informes respectivos.</li> </ul>		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

## ARTÍCULO 78°. TARDANZAS INJUSTIFICADAS

El procedimiento para las tardanzas injustificadas es el siguiente:

TARDANZA	PROCEDIMIENTO	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE
Primera y Segunda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista orientadora con el/la estudiante</li> </ul>	Responsable: Tutor de aula  <b>Calificativo: A</b>
Tercera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado Preventivo</b></li> <li>• <b>Criterio de Tardanzas</b></li> </ul> Información vía agenda escolar y a través de la plataforma virtual al padre de familia.	Responsable: Tutor de aula  <b>Calificativo: A</b>
Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado de deméritos en el Criterio tardanzas</b></li> </ul> Enviar a través de la agenda escolar o a través del SIEWEB del estudiante notificando al padre de familia que de producirse una tardanza más, se obtendrá la nota desaprobatoria en el rubro de puntualidad. Comunicar los deméritos obtenidos a la fecha.	Responsable: Coordinador de Convivencia  <b>Calificativo: B</b>
Quinta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta de compromiso para la mejora de la puntualidad</b></li> </ul> Se registra como medida orientadora y se informa a los padres de familia la desaprobación en el rubro de asistencia y puntualidad en el bimestre.	Responsable: Coordinador de Convivencia  <b>Calificativo: C</b>

## ARTÍCULO 79°. INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS

El procedimiento para las inasistencias injustificadas es el siguiente

INASISTENCIA	PROCEDIMIENTO	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE/RESPONSABLE
Primera Inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevista orientadora con el/la estudiante</li> </ul>	Responsable: Tutor de aula  <b>Calificativo: A</b>

Segunda Inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado Preventivo por Inasistencias injustificadas</b> Se envía un comunicado vía agenda y SIEWEB llamando a la reflexión al padre de familia y estudiante indicando que es la segunda falta en el bimestre.</li> </ul>	Responsable: Tutor de aula  <b>Calificativo: A</b>
Tercera Inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado deméritos por inasistencias injustificadas</b> Enviar un comunicado al padre de familia a través de la agenda del estudiante y a través del SIEWEB haciendo de su conocimiento los deméritos obtenidos a la fecha por las inasistencias reiteradas.</li> </ul>	Responsable: Coordinadora de Convivencia  <b>Calificativo: B</b>
Cuarta inasistencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta de compromiso para la mejora de la asistencia puntual a la Institución Educativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Llevar a cabo una entrevista con el padre de familia para informarle que el estudiante ha excedido el límite de inasistencias obteniendo la desaprobación del criterio del bimestre</li> <li>✓ Firma de la carta de compromiso.</li> <li>✓ Acciones orientadoras al estudiante.</li> </ul> </li> </ul>	Responsable: Coordinadora de Convivencia  <b>Calificativo: C</b>

## ARTÍCULO 80°. PRESENTACIÓN INCORRECTA

El procedimiento para la presentación incorrecta del uniforme escolar:

PRESENTACIÓN INCORRECTA	PROCEDIMIENTO	DISMINUCIÓN DE PUNTAJE/RESPONSABLE
Primera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Entrevista orientadora con el/la estudiante.</b></li> </ul>	Responsable: Profesor de Curso o Tutor  <b>Calificativo: A</b>
Segunda	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado preventivo -criterio presentación</b> Colocar un comunicado en la agenda informando al padre de familia la manera incorrecta como el/la estudiante viste el uniforme escolar.</li> </ul>	Responsable: Profesor de Área o Tutor  <b>Calificativo: A</b>
Tercera	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado de deméritos -Criterio de presentación</b> Comunicar al padre de familia sobre la incorrecta presentación reiterativa cometida a través del SIEWEB. Comunica la acumulación de deméritos.</li> </ul>	Responsable: Coordinador de Convivencia  <b>Calificativo: B</b>
Cuarta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta de compromiso para la mejora de la presentación en el estudiante</b> Entrevistar al padre de familia para la firma de una carta de dónde se le informa que ha desaprobado el rubro de presentación del bimestre y se compromete a la mejora de su presentación.</li> </ul>	Responsable: Coordinador de Convivencia  <b>Calificativo: C</b>

## ARTÍCULO 81°. MEDIDAS CORRECTIVAS AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Son medidas correctivas para el personal de la Institución:

Al personal que incurra en incumplimiento de sus funciones o haga caso omiso de sus obligaciones establecidas en el presente reglamento, se le aplicará las medidas correctivas:

- a. Amonestaciones orales, advertencias, recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- b. Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría.
- c. Suspensión.
- d. Despido.

## CAPÍTULO X: REPORTE DE DESARROLLO ACTITUDINAL

### ARTÍCULO 82°. COMPONENTES DE EVALUACIÓN

La Institución Educativa promueve la práctica de comportamientos saludables que contribuyan a la formación de sus estudiantes desde edades tempranas, en ese sentido promueve la evaluación de los comportamientos que regulan la sana convivencia escolar que incluyen los siguientes componentes:

- ✓ Respeto a las normas de convivencia.
- ✓ Autorregulación emocional.
- ✓ Habilidades sociales y buen trato.

### ARTÍCULO 83°. EVALUACIÓN POR NIVEL

Estos comportamientos se diversifican por cada nivel educativo considerando las etapas de desarrollo de nuestros estudiantes, los cuales son tomados en cuenta para emitir la nota de uno de los criterios que conforman la evaluación de la conducta.

### ARTÍCULO 84°. COMPORTAMIENTOS POR EVALUAR

Los siguientes son los comportamientos que se evalúan en cada uno de los componentes y sub-componentes:

#### NIVEL INICIAL – PRIMARIA BAJA (1°, 2° y 3°)

CRITERIO DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA	
RESPECTO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA
Orden, responsabilidad y organización para el trabajo. Respeto y buenas costumbres.	Control de su comportamiento: Tolerancia
<u>Actitudes:</u> 1. Atiende el desarrollo de la clase. 2. Culmina con responsabilidad las actividades desarrolladas en clase. <ul style="list-style-type: none"><li>• Es ordenado con sus materiales y útiles.</li><li>• Saluda a sus compañeros y docentes.</li></ul>	<u>Actitudes:</u> 1. Identifica progresivamente sus emociones positivas y negativas 2. Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para mejorar su conducta <ul style="list-style-type: none"><li>• Controla sus emociones y su comportamiento y los</li></ul>

<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Identifica el horario de recreo evitando salir del aula antes o después</li> <li>4. Identifica el horario de lonchera evitando ingerir alimentos en otro momento</li> <li>5. Respeta a las docentes y auxiliares y accede a las indicaciones que se le brindan.</li> </ol>	<p>corrige se ser necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Espera su turno.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Participa en juegos que tienen reglas.</li> </ol>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO

Habilidades de interacción social  
Habilidades de adaptación

**Actitudes:**

1. Es amable y respetuoso con las personas que le rodean.
2. Comparte sus materiales.
3. Es sociable y presta ayuda a sus compañeros
4. Se adapta a las normas e indicaciones de la clase.
5. Juega de manera colaborativa.
6. Trabaja en equipo.

### PRIMARIA ALTA (4°, 5° Y 6°)

#### CRITERIO DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA

RESPECTO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA
Orden, responsabilidad y organización para el trabajo Respeto y buenas costumbres	Control de su comportamiento Capacidad reflexiva y tolerancia
<p><b>Actitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atiende el desarrollo de la clase y culmina las actividades propuestas.</li> <li>2. Es ordenado mostrando organización para el trabajo.</li> <li>3. Es responsable presentando sus tareas a tiempo               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respeto el espacio y los materiales de sus compañeros.</li> <li>• Utiliza el saludo hacia los docentes y compañeros de manera frecuente.</li> </ul> </li> <li>4. Cuida del mobiliario, equipos y materiales de la Institución educativa.</li> <li>5. Respeta a las docentes y auxiliares y accede a las indicaciones que se le brindan.</li> <li>6. Evidencia un buen comportamiento en todo momento sin afectar la sana convivencia.</li> </ol>	<p><b>Actitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es capaz de controlar sus emociones e impulsos</li> <li>2. Respeta turnos en actividades y conversaciones.               <ul style="list-style-type: none"> <li>• Su comportamiento es tranquilo y sereno.</li> <li>• Corrige su comportamiento inadecuado, de presentarse y lleva a la práctica acciones reparadoras si la situación lo requiere.</li> </ul> </li> <li>3. Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para reflexionar sobre las consecuencias de sus acciones y mejora su conducta.</li> </ol>
HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO	
Habilidades de interacción social Habilidades para resolver conflictos	
<p><b>Actitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparte sus materiales.</li> <li>2. Juega de manera colaborativa.</li> </ol>	

3. Trabaja en equipo, cooperando activamente en las actividades delegadas.
4. Valora y acepta la diferencia entre sus compañeros.
5. Es amable y respetuoso con las personas que le rodean.
6. Es sociable y se adapta a su grupo de pares.
7. Ante las dificultades con sus compañeros escucha, dialoga y muestra tolerancia.
8. Comunica cualquier manifestación de violencia que pueda ocurrir dentro y fuera del aula.
9. Utiliza un lenguaje cortés y apropiado con sus compañeros y personas que le rodean.

## SECUNDARIA

### CRITERIO DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA

RESPECTO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA
Orden, responsabilidad y organización para el trabajo Respeto y buenas costumbres	Control de su comportamiento Capacidad reflexiva y tolerancia
<p><b>Actitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es responsable y ordenado en sus actividades académicas.</li> <li>2. Muestra conductas de cortesía y amabilidad hacia todos los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>3. Colabora respetuosamente con el desarrollo de la clase favoreciendo el clima de aula.</li> <li>4. Cuida del mobiliario, equipos y materiales de la Institución educativa</li> <li>5. Se dirige a sus compañeros con respeto</li> <li>6. Su comportamiento no afecta la moral y las buenas costumbres</li> <li>7. Evidencia un buen comportamiento en todo momento sin presentar incidentes que afecten a sus compañeros y a la sana convivencia escolar.</li> </ol>	<p><b>Actitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Posee autocontrol de su comportamiento evitando reaccionar de manera impulsiva.</li> <li>2. Corrige su comportamiento inadecuado de presentarse y adopta medidas reparadoras si la situación lo requiere: <ul style="list-style-type: none"> <li>• En situaciones de conflicto logra activar emociones positivas y expresa sus emociones con serenidad y claridad utilizando un lenguaje adecuado.</li> <li>• Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para mejorar su conducta</li> </ul> </li> <li>3. Toma decisiones razonadas y reflexiona sobre las posibles consecuencias de sus acciones mostrando un comportamiento sereno adecuando su razonamiento a diferentes situaciones.</li> </ol>
C3 HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO	
3-A Habilidades de interacción social 3-B Habilidades para resolver conflictos	
<p><b>Actitudes:</b></p> <p>3-A Comparte sus opiniones y acepta las opiniones de los demás. 3-A Trabaja en equipo, muestra una actitud colaborativa.</p> <p>3-A Identifica y acepta a los estudiantes incluidos y de atención a la diversidad y el valor que representa para el grupo</p> <p>3-A Es amable y respetuoso con las personas que le rodean.</p> <p>3-A Es sociable y se adapta a diferentes situaciones del contexto escolar.</p> <p>3-B Dialoga y muestra tolerancia, solucionando pacíficamente los conflictos.</p> <p>3-B Comunica cualquier manifestación de violencia que pueda ocurrir dentro y fuera del aula. 3-B Se dirige a sus compañeros utilizando un vocabulario cordial y amable.</p>	

## **EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

### **ARTÍCULO 85°. CRITERIOS**

De los criterios de Evaluación de la conducta:

Los criterios de evaluación bimestral de la conducta son:

- Comportamientos que regulan la sana convivencia escolar
- Conoce, respeta y manifiesta el Carisma Institucional y su civismo.
- Es responsable en la entrega de las actividades académicas.
- Mantiene una presentación personal adecuada.
- Asiste con puntualidad.
- Es solidario con el prójimo en las actividades que realiza.
- Trata con cortesía y respeto a sus compañeros, docentes y personal de la institución.

La disminución en la calificación es acumulativa en cada uno de los criterios.

- Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:
  - a. Los méritos y deméritos registrados en los partes diarios de clase (comportamientos que afecten la sana convivencia tipificados como leves, graves o muy graves) los cuales serán registrados en el Departamento de Convivencia
  - b. La calificación será emitida por el tutor(a) y docentes de área.

### **ARTÍCULO 86°. ESCALA VALORATIVA**

La conducta será evaluada a través de la siguiente escala valorativa:

AD	=	Comportamiento Excelente (4° Bimestre)
A	=	Comportamiento Sobresaliente
B	=	Comportamiento Bueno
C	=	Comportamiento Regular

### **ARTÍCULO 87°. LOGRO DE LA CONDUCTA**

La calificación de la conducta a través de la escala valorativa indica que el estudiante ha podido lograr:

- a) Comportamiento Excelente (AD), se aplicará a los alumnos que de manera fehaciente demuestren:
  - Interiorización reflexiva de los principios y valores para la sana convivencia escolar, respeto permanente a las normas de convivencia.
  - Cuando el /la estudiante no haya cometido comportamientos que afecten las normas de convivencia, por lo tanto, no cuenta con deméritos.
  - Altas habilidades de regulación de su comportamiento
  - Comportamiento personal y social responsable
  - Su asistencia es permanente y no presenta tardanzas
  - Se aplicará este calificativo sólo en el IV bimestre del año como una manera de constatar la perseverancia, esfuerzo y el compromiso del estudiante para mantener un buen comportamiento y el respeto a las normas de convivencia durante el año escolar.

- b) Comportamiento Sobresaliente (A), equivale a una conducta que satisface los requerimientos básicos como:
- Interiorización reflexiva de los principios y valores para la sana convivencia escolar, respeto permanente a las normas de convivencia.
  - Cuando el /la estudiante no haya cometido comportamientos que afecten las normas de convivencia, por lo tanto, no cuenta con deméritos
  - Capaz de regular su comportamiento.
  - Comportamiento personal y social responsable.
  - Su asistencia es permanente y no presenta tardanzas.
- c) Comportamiento Bueno (B), se aplicará a los alumnos que:
- Han interiorizado reflexivamente los principios para la sana convivencia escolar no obstante requiere afianzar los valores y actitudes en este campo.
  - El respeto a las normas de convivencia no es constante por lo tanto requiere afianzar la regulación de su comportamiento.
  - Presente inasistencias y tardanzas injustificadas reiteradas.
  - Ha reportado comportamientos leves que afectan la sana convivencia escolar.
- d) Comportamiento Regular (C), se aplicará excepcionalmente a los alumnos que:
- En su comportamiento y actitudes evidencia poca interiorización reflexiva de los principios y valores para la sana convivencia escolar.
  - El respeto a las normas de convivencia no es constante por lo tanto requiere afianzar la regulación de su comportamiento.
  - Presente inasistencias y tardanzas injustificadas reiteradas
  - Ha reportado comportamientos graves y muy graves que afectan la sana convivencia escolar y comentan actos de violencia y que a pesar del acompañamiento y orientación que le brinden las instancias correspondientes de la Institución Educativa, no mejoren.

## **ARTÍCULO 88°. RECUPERACIÓN DE LA CONDUCTA**

De la recuperación de la calificación de conducta:

1. Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas por la Coordinación de Convivencia previo acuerdo con los padres de familia del estudiante.
2. Realizar a partir de la fecha del incidente y por un tiempo establecido, acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
3. Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la conducta inadecuada al reglamento para la sana convivencia y disciplina escolar.

## **CAPÍTULO XI: COMPORTAMIENTO O CONDUCTAS INADECUADAS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 89°. DEFINICIÓN**

Se entiende por COMPORTAMIENTO QUE AFECTA LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR el quebrantamiento de una norma o del orden establecido, que dificulta o entorpece el proceso educativo, individual o colectivo en el orden moral, social académico o disciplinario. Frente a estos comportamientos, la Institución Educativa dispondrá las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras que apunten a generar el cambio en el comportamiento inadecuado de los estudiantes, teniendo en cuenta su edad y nivel de desarrollo.

## **DEL ESTUDIANTE**

### **ARTÍCULO 90°. COMPORTAMIENTOS O CONDUCTAS INADECUADAS (I PARTE)**

Son COMPORTAMIENTOS LEVES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, aquellos que vulneran el clima de aula, referidas al orden, la limpieza, puntualidad, desinterés en los estudios, las que dificultan la convivencia escolar y la dinámica educativa tanto en plano individual como colectivo. Son los siguientes:

- a. Salir del aula sin autorización del docente o tutor.
- b. Llegar tarde a la institución educativa sin previa justificación emitida por el padre de familia o apoderado.
- c. Llegar tarde al aula de clase sin permiso o autorización.
- d. Generar desorden y suciedad en el aula.
- e. Esconder libros, cuadernos, mochilas y demás pertenencias de sus compañeros.
- f. Desobediencia a las disposiciones que brindan los docentes y/o tutor.
- g. Falta de aseo personal.
- h. No devolver citaciones, evaluaciones u otros documentos debidamente firmados por el padre de familia o apoderado
- i. Faltar a la Institución Educativa sin justificación escrita dirigida a la Dirección General o Dirección Académica del colegio.
- j. Vestir prendas que alteren el uso correcto del uniforme escolar y de deportes como zapatos de vestir, zapatillas de color, polos, camisas, entre otros.
- k. Molestar a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, generando incomodidad y alterando el clima de aula.
- l. No llevar el corte escolar, esto implica el cabello recortado en los varones (corte escolar) y el cabello recogido en las damas (moñera) con lazo de color azul.
- m. El uso de cabellos teñidos, cortes modernos, desordenados, con altos relieves, bajos relieves, cabellos erizados o que cubran parte del rostro tanto en varones como en mujeres.
- n. Ingresar a servicios higiénicos que no correspondan a su aula y nivel.
- o. Ingerir alimentos, bebidas, golosinas durante las horas de clase.
- p. Llevar tatuajes, maquillaje, uñas largas y pintadas, piercing, collares, anillos, aretes de colores
- q. Uso de aretes en los varones
- r. Portar equipos como, cámaras fotográficas, MP3, MP4, Ipod, Tablet, Play Station y otros dispositivos electrónicos que no haya sido solicitado por el colegio.
- s. No asistir a actividades establecidas en el calendario de la Institución Educativa como actuaciones, ceremonias, desfiles, actividades religiosas y otras externas e internas dispuestas por el colegio.
- t. Permanecer dentro del salón de clases durante el recreo.
- u. Dejar la agenda en la institución educativa y no llevarla a casa.
- v. Cualquier otro comportamiento que afecte la sana convivencia considerado como LEVE no contemplado en el presente reglamento.
- w. Los comportamientos LEVES que afecten la sana convivencia que se presenten de manera reiterada serán tipificados como GRAVES.

### **ARTÍCULO 91°. COMPORTAMIENTOS O COMPORTAMIENTOS INADECUADOS (II PARTE)**

Son COMPORTAMIENTOS GRAVES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR, aquellos que perjudican de manera significativa la convivencia escolar y el proceso educativo a nivel personal o colectivo. Son los siguientes:

- a. No portar la agenda escolar diariamente con la debida firma del padre de familia.
- b. Ingresar a ambientes no autorizados de la Institución Educativa.
- c. Interrumpir el normal desarrollo de las clases emitiendo sonidos, silbidos, gritos, lanzando objetos, conversar con sus compañeros y otras conductas similares.
- d. Asistir a ceremonias de fin de año como clausuras u otras actividades institucionales afines sin llevar el uniforme escolar.
- e. Salir de la Institución Educativa, de su aula y/o clase durante el horario escolar.
- f. Acudir a salas de juego, discotecas u otros lugares portando el uniforme del colegio
- g. Realizar acciones proselitistas dentro de las instalaciones de la IE
- h. Portar cigarrillos, fumar dentro y fuera de la institución educativa
- i. Conductas contra la moral y las buenas costumbres
- j. Falsificar firmas de los padres
- k. Alterar notas en exámenes, libretas o reportes de notas, registros, prácticas, trabajos u otros documentos.
- l. Comportamientos o gestos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- m. Demostraciones de afecto o de tipo sentimental dentro de la institución educativa y fuera de ella llevando el uniforme escolar.
- n. Utilizar lenguaje inapropiado, soez, ofensivo, expresar burlas y apodos.
- o. Sustraer o apropiarse de pertenencias de sus compañeros, de cualquier miembro de la comunidad educativa o los que pertenecen al colegio.
- p. Realizar ventas, rifas o actividades lucrativas sin autorización de la Dirección.
- q. Faltas de respeto a las imágenes religiosas, momentos de oración, formaciones cívicas y/o símbolos patrios.
- r. Actitudes desafiantes a los estudiantes, docentes, auxiliares, personal no docente y autoridades de la Institución Educativa.
- s. Hacer gestos obscenos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- t. Tomar el nombre de la Institución Educativa en actividades no autorizadas por la Dirección.
- u. Manifestar actitudes de rebeldía y resistencia al cumplimiento de las normas
- v. Evadirse de las actividades religiosas, académicas, culturales, artísticas, científicas, deportivas u otras promovidas por la Institución Educativa
- w. Dañar las instalaciones de la Institución Educativa de manera deliberada.
- x. Plagio o intento de plagio en trabajos y exámenes escritos.
- y. Realizar actividades no académicas dentro del aula de clase o en las instalaciones de la Institución Educativa.
- z. Realizar actos que atenten contra la axiología de la Institución Educativa.
- aa. Publicar fotos, videos, audios de actividades institucionales sin previa autorización de las autoridades.
- bb. Emplear juegos bruscos o cualquier manifestación de violencia física o verbal durante las horas de recreo, refrigerio, entradas, salidas, cambios de hora y en cualquier espacio común donde transiten los estudiantes.
- cc. Hacer uso de los equipos de la sala de cómputo para otros fines que no sean académicos.
- dd. Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual.
- ee. Cualquier otro COMPORTAMIENTO GRAVE QUE AFECTE LA SANA CONVIVENCIA, no contemplado en el presente reglamento.
- ff. Los comportamientos GRAVES que afecten la sana convivencia que se presenten de manera reiterada serán tipificados como MUY GRAVES

## **ARTÍCULO 92°. COMPORTAMIENTOS O CONDUCTAS INADECUADAS (III PARTE)**

Son COMPORTAMIENTOS MUY GRAVES QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA aquellos que atentan notoriamente contra el proceso de formación integral del estudiante como son las

conductas contra la moral y la ética, así como introducirse en acciones no permitidas que ponen en riesgo su integridad física y moral, así como de cualquier miembro de la comunidad educativa. Son los siguientes:

- a. Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, maltrato, violencia física, verbal, psicológica o cyberbullying dirigido a sus compañeros de manera aislada o reiterativa con el objeto de intimidación, discriminación y/o exclusión.
- b. Poseer, consumir, distribuir, inducir al consumo y a la compra de sustancias tóxico-adictivas tales como cigarrillos comunes, cigarrillos electrónicos, pastillas, drogas, bebidas alcohólicas dentro o fuera de las instalaciones de la institución educativa, en paseos, viajes, visitas, excursiones.
- c. Manifestar agresiones físicas, psicológicas, verbales o de carácter moral a directivos, autoridades educativas, docentes, auxiliares, personal administrativo y/o de mantenimiento
- d. Agresión física entre dos o más alumnos dentro o fuera de la Institución Educativa.
- e. Portar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios u objetos punzo- cortantes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y hacer uso o no de ellas dañando o intentando dañar la integridad física de sus compañeros
- f. Traer a la Institución Educativa pornografía en cualquiera de sus formas e inducir a su consumo. Traer objetos de índole sexual tales como revistas o material pornográfico, preservativos, lecturas eróticas, videos u otros, reproducir dibujos, comentarios o bromas de índole sexual.
- g. Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual manifestando conductas obscenas que causen daño moral a otros compañeros.
- h. Emitir comentarios, insinuaciones o proposiciones verbales o no verbales con sugerencia sexual, incurrir en tocamientos, así como enviar fotos, videos, archivos o conversaciones de índole sexual a través de las redes sociales o cualquier medio electrónico atentando contra el honor sexual de algún compañero.
- i. Calumniar o emitir juicios difamatorios en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficios personales o eludir una sanción y pasear por la comunidad realizando actos indebidos.
- j. Emitir comentarios o insinuaciones sugerentes de índole sexual o afectiva a los docentes, personal auxiliar, administrativos u otros miembros de la comunidad educativa.
- k. Comportamientos que dañen la moral y afecten la integridad física y/o psicológica de sus compañeros.
- l. Violencia verbal hacia algún compañero, realizando comentarios que dañen la integridad psicológica de los mismos.
- m. Difundir fotos, transmisiones en vivo, comentarios en redes sociales o a través de cualquier medio de comunicación desprestigiando a la institución educativa o a alguno de sus miembros,
- n. Participar pasiva o activamente en actos de discriminación en contra de alguno de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- o. No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violación de los derechos de sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa, así como cualquier acto de corrupción que estuviese en su conocimiento.
- p. Hurtar objetos que no son de su propiedad. El apropiarse indebidamente de exámenes y/o plagiar durante las evaluaciones.
- q. Ser espectador de violencia entre sus compañeros y no detenerla ni comunicarla oportunamente a las autoridades del colegio
- r. Sustraer o adulterar documentos oficiales del colegio como evaluaciones, registros de notas, certificados, comunicados, entre otros.
- s. Presentar cuadernos, proyectos, trabajos, libros pertenecientes a otro estudiante haciéndolos pasar como suyos.
- t. Suplantar la identidad de algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa en las redes sociales.

- u. Cualquier otro comportamiento MUY GRAVE que afecte a la sana convivencia no especificado en el presente reglamento.

## **DEL PERSONAL DE LA INTITUCIÓN**

### **ARTÍCULO 93°. SON FALTAS DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN**

Los Trabajadores que incurran en omisiones reñidas con la moral, la Ley y las buenas costumbres, quedan prohibidos:

- a. Disminuir en cualquier forma de manera intencional el rendimiento efectivo de su trabajo.
- b. Faltar en cualquier forma de palabra u obra, a los superiores, compañeros, alumnos y padres de familia.
- c. Introducir y/o distribuir propaganda en general o escrito de cualquier naturaleza no autorizados por la dirección del Colegio, al alumnado, padres de familia y a cualquier Trabajador del mismo.
- d. Presentarse a ejercer sus funciones en estado de embriaguez o bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- e. Introducir cigarro, bebidas alcohólicas, cualquier tipo de sustancia que pudiera ser considerada como droga, fármacos y material obsceno o pornográfico.
- f. Conducir en los vehículos del Colegio personas o carga ajenas al mismo.
- g. Llevar a cabo actividades particulares o ajenas al colegio dentro de la jornada laboral.
- h. Usar y/o portar armas en el centro de trabajo.
- i. Colocar inscripciones y avisos fuera de los lugares señalados para tal fin.
- j. Distribución de boletines, revistas y folletos no autorizados por El Colegio.
- k. Brindar servicios particulares a estudiantes o padres del colegio.
- l. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- m. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- n. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- o. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- p. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- q. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección General en situaciones excepcionales.
- r. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- s. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la Dirección General.
- t. Cometer actos de inmoralidad.
- u. Registrar por otra persona la asistencia.
- v. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- w. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causas justificadas.
- x. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- y. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la Institución.
- z. Abandonar injustificadamente el cargo.
- aa. Haber sido condenado por delito doloso.
- bb. Brindar clases particulares a estudiantes que se encuentren cursando en el mismo grado en el que enseñan.

- cc. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- dd. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- ee. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- ff. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- gg. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- hh. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- ii. Incumplimiento de funciones delegadas por la Dirección General.

Las prohibiciones antes descritas son enunciativas y no limitativas, como tal, están prohibidas las acciones u omisiones que atentan contra el desarrollo y normal desenvolvimiento de las actividades del Colegio.

## **CAPÍTULO XII: PORTAFOLIO CONDUCTUAL DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 94°. EXPEDIENTE CONDUCTUAL**

El expediente conductual contiene la siguiente documentación:

- a. Informes de incidentes conductuales generado por los docentes y/o tutor (a)
- b. Copia del comunicado preventivo y de deméritos si los tuviera.
- c. Copia de la carta de compromiso firmada por los padres de familia.
- d. Copia del acta de amonestación por conducta emitida por el Departamento de Convivencia (solo para estudiantes que han presentado comportamientos muy graves).
- e. Fichas de entrevistas de orientación al estudiante.
- f. Fichas de entrevistas de orientación a los padres de familia.
- g. Fichas de observación del comportamiento del estudiante.
- h. Plan de Mejora Conductual con los resultados obtenidos.
- i. Copia del reporte de notas de conducta de cada bimestre.
- j. Otra documentación que el Departamento de Convivencia considere importante incorporarla

## **TÍTULO 3: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **CAPÍTULO XIII: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 95°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

El estudiante tiene los siguientes DERECHOS:

- a. Recibir una formación integral en un ambiente que le brinde protección, seguridad y que propicie su desarrollo cognitivo, socioafectivo, físico, ético y espiritual en el marco del interés superior del niño.
- b. Ser considerado en su integridad y ser orientado de acuerdo con el perfil del estudiante, para el desarrollo de sus competencias y actitudes.
- c. Ser tratado con dignidad y respeto en un ambiente que le proporcione seguridad moral, física y psicológica, sin discriminación alguna por raza, color, género, religión, condición social, o por poseer habilidades diferentes.
- d. Recibir orientación espiritual que contribuya en su formación cristiana.
- e. Ser escuchados y atendidos en sus iniciativas, reclamos y observaciones.
- f. Ser informado oportunamente de las disposiciones correspondientes y de sus avances educativos esto a través de comunicados, intranet o vía agenda escolar según sea el caso.
- g. Conocer las normas institucionales que rigen la convivencia en el plantel y las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras de no cumplirlas.
- h. Ser informado con anticipación de los criterios e instrumentos de evaluación.
- i. Tener oportunidades de evaluación, fuera de la fecha establecida, cuando esta haya sido interrumpida por problemas de salud o falta debidamente justificada en el tiempo establecido.
- j. Conocer sus informes de progreso al finalizar cada bimestre.
- k. Conocer los canales de comunicación que le ofrece el Colegio para colaborar en el desarrollo de la vida institucional y expresar sus preocupaciones a nivel de sección ante las autoridades del colegio, a través de los canales pertinentes; docentes, tutores, coordinadores y Dirección.
- l. Contar con el apoyo permanente de sus padres, tutores, profesores y psicólogos para su adecuado desenvolvimiento académico y actitudinal.
- m. Contar con un casillero para uso personal de acuerdo a las disposiciones de cada nivel.
- n. Participar en la elaboración de las normas de convivencia que regirán en su aula, teniendo como modelo el reglamento del colegio.
- o. Participar de un clima de aula óptimo para favorecer su bienestar y la calidad de sus aprendizajes.
- p. Recibir un buen trato, digno, respetuoso y amable.
- q. Recibir una formación en valores que promueva el ejercicio de su ciudadanía y la convivencia democrática.
- r. Participar del régimen de estímulos, premios individuales o grupales en mérito a sus habilidades, buen rendimiento, conducta destacada, esfuerzo y superación.
- s. Ser elegido como representante estudiantil, según las normas del colegio.
- t. Expresarse y difundir sus opiniones de manera respetuosa, teniendo en cuenta para ello el derecho que tienen sus compañeros y los demás miembros de la comunidad educativa.
- u. Mantener relaciones interpersonales respetuosas con sus compañeros y docentes y demás personal de la Institución Educativa a través de un diálogo respetuoso.
- v. Recibir una orientación oportuna en función a las necesidades que presente a través de los tutores, del Departamento Psicopedagógico y Área de Tutoría y Convivencia Escolar, a fin de contribuir a su proceso formativo.
- w. Contar con un horario y lugar para la recreación y la ingesta de alimentos dentro de la jornada escolar.
- x. Recibir de parte de la Institución Educativa apoyo respecto a situaciones personales como

enfermedades crónicas o que ameriten tratamiento prolongado, casos de violencia, embarazo adolescente y otros que ameriten conductas inadecuadas a las labores escolares, con el fin de garantizar la continuidad de los estudios de los estudiantes.

- y. Garantizar de parte de la Institución Educativa una flexibilidad en caso de que un estudiante se ausente de la Institución Educativa sin causa justificada, el docente o tutor se comunicara con la familia del estudiante, a fin de conocer su situación y brindar el apoyo o asesoría con el fin de garantizar la continuidad de los estudios de los estudiantes.

## **ARTÍCULO 96°. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

El estudiante tiene las siguientes responsabilidades:

- Respetar los principios pedagógicos e institucionales que promueva la Institución Educativa
- Conocer e interiorizar el perfil del estudiante identificándose con él.
- Realizar constante ejercicio de los valores impartidos por el colegio dentro y fuera de él.
- Propiciar siempre un trato respetuoso y solidario con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ejercer responsablemente las funciones del cargo, en caso represente a su aula.
- Asistir obligatoriamente a las actividades litúrgicas, pastorales, así como a las actividades académicas programadas Institucionalmente y las propias del Calendario Cívico Escolar.
- Asistir obligatoriamente a las actividades litúrgicas, pastorales, así como a las actividades académicas programadas institucionalmente y las propias del Calendario Cívico Escolar.
- Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones, muebles y materiales de la Institución Educativa, así como colaborar con la limpieza del mismo.
- Respetar los horarios de ingreso, salida, recreo, refrigerio de acuerdo a lo establecido.
- Cumplir con las normas que promueven la Institución Educativa para la sana convivencia escolar
- Participar de manera activa en la formulación de las normas de convivencia del aula
- Contribuir a un clima escolar positivo, creando las condiciones para una convivencia sana evitando cualquier acto de violencia en sus diversas manifestaciones.
- Asistir debidamente aseado y correctamente uniformado, con prendas modelo colegio debidamente bordadas con nombre completo.
- Guardar el decoro en el vestir en aquellas ocasiones donde no se use el uniforme escolar.
- Justificar su inasistencia de uno a dos días, por medio de la agenda, en un plazo de 24 horas. En caso de tres o más días presentará a la dirección una carta con documentos sustentatorios.
- Presentar tareas, trabajos en el tiempo establecido por los docentes de las diferentes áreas curriculares
- Hacer buen uso de la agenda, mantenerla en buenas condiciones y entregarla diariamente al padre de familia para su verificación y firma.
- Ingresar puntualmente a clases y evaluaciones
- Las prendas de vestir deben tener el nombre del estudiante y el grado de estudios.
- Contar con los materiales requeridos en la lista de útiles del grado.
- Informar oportunamente sobre cualquier incidente que pueda vulnerar sus derechos y su integridad física, moral y psicológica.
- Respetar la doctrina cristiana católica y su práctica en la Institución Educativa.
- Utilizar adecuadamente las redes sociales y dar uso adecuado a los equipos tecnológicos y otros elementos que dispone la Institución Educativa.
- Traer únicamente los útiles escolares requeridos para la jornada escolar.
- Practicar normas de urbanidad y habilidades sociales en todo momento como el saludo, el uso de un vocabulario adecuado y respetuoso con sus compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

- Comunicar oportunamente a sus padres la información escrita o virtual que envíe la Institución Educativa.
- Portar la agenda escolar diariamente debidamente firmada por el padre de familia y/o apoderado.
- Mostrar un buen comportamiento dentro y fuera del colegio.
- Aceptar y cumplir con las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras impartidas según el reglamento para la convivencia democrática.
- El estudiante practicará los valores cristianos y aquellos que promuevan una sana convivencia escolar evidenciando un buen trato a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Hará uso de un lenguaje correcto comunicándose con amabilidad y respeto.
- Guardará respeto y fidelidad a los símbolos de la patria, entonando el Himno Nacional y el Himno del Colegio en todos los actos cívicos.
- Mantendrá perfecta conservación de la infraestructura del plantel, mobiliario, equipos audiovisuales, laboratorios, servicios higiénicos y todo material de trabajo. El estudiante que causa algún deterioro del material educativo del colegio o de sus compañeros deberá reponerlos por cuenta propia.
- Hará llegar a su familia y/o al Colegio los comunicados y desglosables correspondientes que se le remitan.
- Prestará interés y atención a todas las clases, con un comportamiento adecuado, tomando los apuntes necesarios y cumpliendo sus tareas con responsabilidad.
- Conservará una postura adecuada en las actividades religiosas, cívicas, simulacros de sismos u otras actividades programadas por el colegio
- El estudiante practicará las virtudes cristianas y los valores ético sociales, cívicos, patrióticos, así como las reglas de urbanidad con los miembros de su familia y de la comunidad, evitando una conducta reñida con la moral y buenas costumbres que atentan contra la salud física y mental.
- En caso de representar al colegio en eventos religiosos, deportivos, culturales y/o sociales mostrará responsabilidad, rectitud, honradez, lealtad al plantel.

## **CAPÍTULO XIV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL (Directivos, Docentes, Administrativos y Mantenimiento)**

### **ARTÍCULO 97°. DERECHOS DEL PERSONAL**

Los Trabajadores del Colegio gozan entre otros, de los siguientes derechos:

- a) Al pleno respeto de su dignidad y de los derechos laborales que le correspondan, de conformidad con las normas legales vigentes que ser contratado por escrito y estar sujeto a las disposiciones de carácter laboral que rige el sector privado.
- b) Percibir una remuneración, acorde a las funciones que desempeñan en los plazos establecidos, sin descuento salvo en los casos previstos por ley y los estipulados por la Dirección General si el caso lo amerita.
- c) Percibir las gratificaciones semestrales que otorga El Colegio, siempre que tenga más de un mes calendario de servicio y esté laborando en el mes que se otorgue el beneficio.
- d) Al descanso semanal remunerado.
- e) Bienestar y seguridad social.
- f) Gozar de los beneficios que le correspondan de acuerdo con la modalidad del Contrato Laboral con que cuente.
- g) Alcanzar sugerencias en materia de organización, funcionamiento y orientación pedagógica de la Institución.
- h) Participar activamente en la comunidad educativa.

- i) Recibir entrenamiento, capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de sus funciones.
- j) Desempeñarse en forma creativa dentro del marco de la organización de la Institución.
- k) Recibir estímulos por acciones extraordinarias que realice dentro o fuera de la Institución.
- l) Ser respetado y escuchado en sus opiniones.
- m) Al descanso anual remunerado por vacaciones de 30 días, de acuerdo con el Rol Vacacional que previamente determine El Colegio conforme a las normas legales vigentes.
- n) Hacer uso de licencias o permisos por causas justificadas.
- o) Contar con el seguro de vida cumplidos los 4 años de servicio que establece la ley.
- p) Ser inscrito en la seguridad social (Essalud).
- q) Gozar de estabilidad en el trabajo de acuerdo a las disposiciones legales y administrativas vigentes.
- r) Asociarse con fines culturales, deportivos, asistenciales, cooperativos o cualquier otro fin lícito.
- s) A ser considerado para ocupar cargos de mayor jerarquía, teniendo en cuenta su rendimiento, estudios universitarios y experiencia.
- t) A utilizar los canales de comunicación regulares para la formulación de sugerencias, observaciones y reclamos.
- u) A que le sean proporcionadas las condiciones de trabajo adecuadas para el desempeño de sus funciones.
- v) A la reserva que deberá mantenerse sobre sus registros y asuntos personales.
- w) A la compensación por tiempo de servicios.
- x) A la asignación familiar que previo al requisito que establece la ley, le corresponda.

## **ARTÍCULO 98°. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL**

Son Responsabilidades del Personal de la Institución:

- Identificarse plenamente con la Axiología, Misión, Fines, Objetivos y Funciones Generales y Específicas establecidos por la Institución.
- Mantener en toda ocasión un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función magisterial.
- Asumir la responsabilidad de la formación integral de los educandos.
- Forjar la conciencia de los estudiantes dentro del marco establecido en la Misión, ejes curriculares, contenidos transversales, principios religiosos democráticos en el respeto a la Constitución y a las leyes.
- Desempeñar sus funciones con responsabilidad, ética profesional, espíritu de superación, eficiencia y dedicación al trabajo; orientando a los estudiantes al cumplimiento de su misión, para proyectarse en su visión y dar testimonio de vida cristiana.
- Colaborar diariamente con el orden, disciplina y presentación de los estudiantes.
- Orientar y practicar el respeto a los símbolos patrios, cultivando los valores morales, religiosos y cívicos, que sustentan nuestra cultura.
- Capacitarse y actualizarse en las funciones Técnico-Pedagógico- Formativas y aplicarlas en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Atender al público con la mayor prontitud, respeto y esmero.
- Demostrar lealtad a la Institución, guardando absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter.
- Demostrar respeto y consideración hacia el público en general, hacia los superiores, compañeros de trabajo y estudiantes.
- Someterse a las normas establecidas por el presente reglamento, sobre las tardanzas, inasistencias y permisos.
- Cumplir con las actividades extracurriculares como: jornadas de capacitación, del calendario

cívico y pastoral, reuniones de trabajo, escuela de padres, etc. La asistencia a estas actividades es obligatoria y no genera remuneración por horas extras, por estar compensado con los periodos de descanso por vacaciones parciales de los estudiantes.

- Conservar en el mejor estado el material y utensilios que están bajo su responsabilidad.
- Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Educación, Ley de Colegios Privados y respectivos documentos que rigen la Institución Educativa como el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Funciones y Procedimientos Administrativos.
- Mantener en toda ocasión una buena conducta en el cumplimiento de sus funciones laborales.
- Cumplir con las disposiciones impartidas por las autoridades educativas de los diferentes órganos y coordinaciones.
- Cumplir fehacientemente con las funciones del cargo al que ha sido contratado o asignado por la Dirección General de la Institución.
- Asistir con puntualidad y desempeñar la jornada de trabajo establecida.
- Asistir diariamente con el uniforme establecido por la Institución cuidando en todo momento su presentación personal.
- Organizar y ambientar el aula con la colaboración de los estudiantes.
- Elaborar, llevar y llenar correctamente toda documentación de carácter técnico pedagógico del aula y/o área a su cargo en forma oportuna y presentarla cuando lo solicite la autoridad respectiva.
- Efectuar diariamente el registro de control de su asistencia, tanto al ingreso como a la salida de la Institución al iniciar y finalizar sus labores.
- Abstenerse de realizar en el colegio actividades que contravengan los fines y objetivos de la Institución.
- Abstenerse de aceptar obsequios u otros por parte de los Estudiantes, Padres de Familia o Representante legal de los estudiantes.
- Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo de la Institución.
- Recepcionar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.
- Ejercer con eficiencia y eficacia las funciones que les sean encomendadas acorde a su MOF.
- Cumplir puntualmente con el horario de trabajo, así como asistir a toda reunión laboral, pastoral, cívica, etc., lo mismo que, observar buena conducta, orden y disciplina.
- Guardar en todo momento absoluta reserva y discreción sobre las actividades, documentos, procesos y demás información, que por la naturaleza de sus funciones desarrolle El Colegio.
- Conocer y usar convenientemente los equipos de protección y cumplir las normas sobre prevención de accidentes, defensa civil y seguridad general.
- Reintegrar al colegio, el valor de los bienes que estando bajo su responsabilidad se perdieran o deteriorasen por descuido o negligencia debidamente comprobada.
- Conservar en buen estado el mobiliario, instalaciones y demás bienes del Colegio.
- Proponer a la Dirección y/o jefes superiores inmediatos, iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad institucional.
- Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su file personal.
- Permitir la revisión de sus efectos como paquetes cada vez que sean exigidos, al ingresar o salir del centro de trabajo.
- Dentro de las cuarenta y ocho horas de producido, comunicar por escrito cualquier cambio de: domicilio, teléfono, estado civil y derecho habientes.
- Acudir al centro de labores correctamente vestido y/o uniformados de ser el caso y disponerlos así El Colegio.
- Cumplir con las comisiones de servicio que se le encomienden.
- Cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad, higiene y salud en El Colegio.
- Dedicarse exclusivamente a cumplir sus funciones no debiendo intervenir en las que competen a otros

servidores, sin autorización del jefe jerárquico.

- Permanecer en su centro laboral dentro del horario de trabajo, de acuerdo con las normas de asistencia, permanencia y puntualidad.
- Comunicar con quince días de anticipación el derecho a la licencia remunerada por paternidad. u. Registrar en forma oportuna su ingreso y salida del Colegio.
- De acuerdo con las normas legales someterse a los exámenes preventivos y controles de salud.
- Prestar auxilio en cualquier tiempo y lugar que se le necesite, por siniestro o riesgo inminente en que peligre la integridad física y la salud de los alumnos, compañeros y todo otro Trabajador del Colegio.
- Emitir los informes verbales y/o escritos que le sean solicitados por sus respectivos superiores; asimismo exhibir las constancias o diplomas que acrediten la asistencia y aprobación de cursos, seminarios y, en general, de todo evento de capacitación o de apostolado en que participe.

Las obligaciones antes indicadas son solo enunciativas y no limitativas, por ende, las demás obligaciones que existan son las que se deriven de otros hechos y/o del contrato que se celebre por cada caso y cumplir con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **CAPÍTULO XV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **ARTÍCULO 99°. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia tienen los siguientes Derechos:

- a) A ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa.
- b) A ser escuchados y atendidos por los responsables de la formación de sus hijos, de acuerdo a los horarios establecidos.
- c) A ser informados sobre:
  - a. Los valores y principios que se plantean a nivel de la Institución Educativa.
  - b. El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - c. El desempeño académico y conductual bimestralmente a través del reporte de notas y cuando el caso lo requiera.
  - d. El acompañamiento que el Departamento Psicopedagógico, Departamento de Convivencia y/o Tutoría realiza con su menor hijo(a), en el caso que lo requiera.
- d) A elegir y ser elegido de forma democrática para integrar el Comité de Aula y/o Asociación de Padres de Familia.
- e) Opinar y aportar propuestas que mejoren la calidad de servicio por los canales de comunicación establecidos.
- f) Recibir orientación mediante charlas y conferencias programadas por el colegio.
- g) Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo(a) esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar y recibir la orientación respectiva.
- h) Ser informado a través del tutor(a) que su menor hijo(a) requiere ser derivado al Departamento Psicopedagógico y/o Departamento de Convivencia de la Institución educativa.
- i) Ser informado del avance académico de su menor hijo(a).

### **ARTÍCULO 100°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia tienen las siguientes Responsabilidades:

- Respetar a todas las personas que formen parte de la Institución Educativa.
- Conocer, respetar y participar de la organización propia de la Institución Educativa.
- Emplear el diálogo y una actitud pacífica para la solución de alguna queja o reclamo que deba atender la Institución educativa.

- Promover, estimular y practicar los valores morales, religiosos y cívico-patrióticos de acuerdo al modelo educativo de la Institución.
- Apoyar permanentemente en forma responsable en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos, velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- Leer y firmar la agenda de sus hijos diariamente. Así como los instrumentos de evaluación y documentos que envía la Institución, devolviéndolos en la fecha indicada y a la persona que corresponda.
- Justificar por escrito, las tardanzas e inasistencia de sus hijos.
- Emplear la agenda y/o el intranet como nexo de comunicación con los profesores.
- Asistir a las reuniones puntualmente cuando sea citado o invitado a las actividades del calendario cívico – religioso de la Institución.
- Participar en la buena marcha de la institución Educativa y colaborar con su desarrollo y eficacia.
- Respetar el horario de atención del personal docente, administrativo, psicológico y directivo de la Institución Educativa.
- Enviar a sus hijos correctamente uniformados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- Cumplir con hacer llegar los informes especializados que se soliciten a través de los Psicopedagogos, el Dpto. de Convivencia Escolar, Coordinación de Nivel o Subdirección Pedagógica.
- De presentarse un problema urgente, acudir a las siguientes instancias en el orden que se indica a continuación, solicitando la respectiva cita en la recepción de la Institución:
  - a) Profesor del área y nivel (tema de notas y rendimiento)
  - b) Tutor del aula (tema académico y formativo)
  - c) Dpto. de Convivencia Escolar (tema conductual)
  - d) Dpto. Psicopedagógico (tema formativo y psicológico)
  - e) Coordinación de Tutoría (tema derivado del Departamento de Convivencia)
  - f) Coordinación de Nivel (Tema académico derivado del profesor de Área)
  - g) Dirección Académica (Temas derivados de las anteriores instancias)
  - h) Dirección General (Temas derivados de Dirección Académica)
- Colaborar con el cuidado y mantenimiento de los ambientes físicos, equipos y mobiliario de la Institución.
- Asumir los costos de reparación de materiales o mobiliario que haya ocasionado su hijo(a).
- Respetar el horario de ingreso y salida de los estudiantes, así como las vías de ingreso a la Institución.
- Cancelar la matrícula y las pensiones de enseñanza dentro del cronograma de pago entregado por la Institución.
- Respetar y cumplir los acuerdos firmados a través del contrato de servicios educativos en el momento de la matrícula.
- Cumplir el reglamento que rige a los comités de aula emitido por la Dirección de la Institución Educativa.
- Al ingresar a la Institución, deberán identificarse en la puerta con su DNI, el cual quedará guardado y a cambio recibirá una tarjeta de visita, quedando obligado a usar el mismo de manera visible en cuanto dure su visita, caso contrario perderá su derecho a ser atendido.
- La autorización de ingreso es solo para la oficina solicitada, de ingresar a una oficina distinta no será atendido.
- Colaborar con la Institución Educativa en la aplicación de las medidas correctivas y orientadoras y reparadoras en el caso que su menor hijo ha cometido un acto de violencia o haya cometido alguna falta al presente reglamento.
- Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

## **CAPÍTULO XVI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS EXALUMNOS**

### **ARTÍCULO 101°.**

La "Asociación de Ex-Alumnos del Colegio Hosanna fundada el 27 de diciembre de 2014 es una institución autónoma integrada exclusivamente por personas que han estudiado en la Institución y es denominada Comunidad de Exalumnos hosanninos

### **ARTÍCULO 102°.**

Son finalidades de la Asociación:

- a. Mantener y cultivar entre sus asociados los valores propios de la Institución Educativa Particular Hosanna: Respeto, Responsabilidad y Solidaridad.
- b. Cultivar el espíritu fraterno inculcado la Institución.
- c. Son fines de esta Asociación, el desarrollo de actividades culturales, sociales y asistenciales.
- d. Procurar la participación en la gestión y ejecución de las obras sociales que la Institución realiza y ser punto de encuentro de los exalumnos proponiendo y requiriendo para sus socios misiones específicas a su alcance.
- e. Promover la colaboración con grupos de voluntariado y/o la creación de los mismos, y prestar ayuda a los socios cuando así lo determine la Junta Directiva.

### **ARTÍCULO 103°.**

Como parte inherente del Colegio Hosanna y sin perjuicio de otra u otras publicaciones, se ha creado una base de datos de todos los exalumnos de la Institución y un fan Page como medio de comunicación, para informar sobre las actividades que se realizarán en la Institución u otras que los miembros requieran.

### **ARTÍCULO 104°.**

DOMICILIO. Esta Asociación tendrá su domicilio legal en Av. Grau 425 Miraflores, dirección del Colegio Hosanna en Lima.

### **ARTÍCULO 105°.**

ÁMBITO PREVISTO DE ACCION TERRITORIAL. El ámbito previsto de acción territorial para esta Asociación se extiende en todo el territorio nacional y países donde radiquen los egresados de la Institución.

### **ARTÍCULO 106°.**

Esta Asociación estará constituida por el siguiente órgano: Junta Directiva

La junta directiva está compuesta por:

- a) Presidente
- b) Vicepresidente
- c) Secretaria de actas
- d) Secretarios de eventos
- e) Tesorera
- f) Vocales

#### **ARTÍCULO 107°.**

El órgano supremo de esta Asociación será la junta directiva, integrada por todos los exalumnos elegidos en asamblea, siendo su misión velar, deliberar y establecer las directrices de la misma, y adoptar los acuerdos por mayoría de votos.

#### **ARTÍCULO 108°.**

La Asamblea se reunirá como mínimo una vez al año, con carácter Ordinario y, con carácter Extraordinario cuando fuese convocada por el presidente de la Junta Directiva o cuando lo solicitase al menos el diez por ciento de los socios.

#### **ARTÍCULO 109°.**

La Asamblea General adoptará sus acuerdos por mayoría de votos cualificados, salvo en los casos que los presentes Estatutos o las normas generales de aplicación exijan otra mayoría o porcentaje. Se entiende por votos cualificados, la mayoría compuesta por los socios activos y al corriente en el pago de las cuotas establecidas por la Asamblea.

#### **ARTÍCULO 110°.**

Las Reuniones convocadas por la Junta Directiva se realizarán con un mes de anticipación y se hará por los correos de los alumnos existente en la Data de la Asociación y por el Fan Page.

#### **ARTÍCULO 111°.**

Las votaciones ante cualquier decisión o elección serán abiertas o secretas, según los participantes lo soliciten.

#### **ARTÍCULO 112°.**

Presidirá las reuniones el presidente /a o en su ausencia el vicepresidente y en cada una de ellas se levantará un acta que será firmada por los miembros asistentes.

#### **ARTÍCULO 113°.**

La Asociación no cuenta con un patrimonio inicial.

#### **ARTÍCULO 114°.**

Los recursos se obtendrán de las cuotas fijadas en Junta Directiva y de las actividades realizadas en eventos o reuniones específicas.

#### **ARTÍCULO 115°.**

La junta directiva será la responsable del manejo de los fondos de la Asociación

#### **ARTÍCULO 116°.**

El ejercicio económico dará inicio el uno de enero y terminará el 31 de diciembre, cada año la junta directiva entregará un balance anual a todos los miembros de la Asociación.

**ARTÍCULO 117°.**

La Asociación se vincula a los presentes Estatutos y a sus modificaciones, así como a las normas de LA Institución Educativa Particular Hosanna que pudieran serle de aplicación y que deberán ser respetadas.

**ARTÍCULO 118°.**

La Asociación de exalumnos puede realizar actividades extracurriculares dentro de la Institución y con sus miembros siempre y cuando cuente con la aprobación del Equipo Directivo.

## **TÍTULO 4: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL**

# **CAPÍTULO XVII: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y TRASLADOS**

## **PROCESO DE ADMISIÓN**

### **ARTÍCULO 119°.**

La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la Institución.

### **ARTÍCULO 120°.**

El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

1. Envío de la ficha de Admisión Digital completa con los datos generales del estudiante postulante y el padre de familia responsable del proceso y realizar el pago por concepto del proceso de admisión. Enviar ambos documentos (Ficha completa y comprobante de pago) al correo: [admission@colegiohosanna.edu.pe](mailto:admission@colegiohosanna.edu.pe)
2. Envío a la familia del postulante las fechas de entrevistas a realizarse y desarrollo de las mismas.
  - Entrevista con la Madre Directora General
  - Entrevista psicológica a padres y estudiante.
  - Explicación de la propuesta pedagógica
  - Evaluación al estudiante (Solo para postulantes a partir de 2° de primaria)
  - Entrevista contable
3. Pago de la cuota de ingreso vigente (una vez admitido el estudiante) y entrega de documentación para el colegio de procedencia.
4. Envío de boletín informativo con las condiciones de prestación del servicio educativo para el proceso de matrícula, reglamento interno y plan curricular.

## **Convalidación, Revalidación de Estudios y Prueba de Ubicación.**

### **ARTÍCULO 121°.**

La convalidación de estudios procede para los estudiantes que hubieran realizado estudios en el extranjero y consiste en el reconocimiento automático, por equivalencia, de los estudios aprobados que se acrediten mediante los correspondientes certificados.

### **ARTÍCULO 122°.**

En los casos en los que el estudiante procede de un país que pertenece al Convenio Andrés Bello o a algún otro convenio bilateral, se aplicarán las tablas de equivalencias y condiciones vigentes.

### **ARTÍCULO 123°.**

En caso de que los estudiantes provengan de países con los cuales no hay convenio, la convalidación se realiza grado a grado, comparando los grados de la Educación Primaria con los certificados que presente el interesado.

### **ARTÍCULO 124°.**

Son requisitos para la convalidación, revalidación de estudios:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de la Institución Educativa.
- b. Acta de Nacimiento.

c. Certificados de estudios debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el Relaciones Exteriores del país de origen.

#### **ARTÍCULO 125°.**

Los requisitos para estudiantes que ingresen con prueba de ubicación:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección de la Institución Educativa.
- b. Acta de Nacimiento, Carné de extranjería y/o Pasaporte.

#### **ARTÍCULO 126°.**

Para la prueba de ubicación se tendrá en cuenta las edades normativas para cada grado:

<b>NIVEL</b>	<b>CICLO</b>	<b>GRADO</b>	<b>EDAD NORMATIVA</b>	<b>EDAD MÁXIMA PARA ACCEDE AL GRADO</b>	<b>FLEXIBILIDAD POR NEE ASOCIADAS A DISCAPACIDAD LEVE O MODERADA</b>
INICIAL	II	3 años	3 años	5 años	5 años
		4 años	4 años	6 años	6 años
		5 años	5 años	7 años	7 años
PRIMARIA	III	1er Grado	6 años	8 años	8 años
		2do Grado	7 años	9 años	9 años
	IV	3er Grado	8 años	10 años	10 años
		4to Grado	9 años	11 años	11 años
	V	5to Grado	10 años	12 años	12 años
		6to Grado	11 años	13 años	13 años
SECUNDARIA	VI	1er Grado	12 años	14 años	14 años
		2do Grado	13 años	15 años	15 años
	VII	3er Grado	14 años	16 años	16 años
		4to Grado	15 años	17 años	17 años
		5to Grado	16 años	18 años	18 años

### **TRASLADOS**

#### **ARTÍCULO 127°.**

El Traslado de Matrícula se da cuando el estudiante proviene de otra institución educativa a nivel nacional.

#### **ARTÍCULO 128°.**

Para ser matriculados los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo o por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- Ficha única de Matrícula (SIAGIE)
- Certificado Oficial de Estudios.
- Resolución Directoral de Traslado.
- Certificado de Conducta.
- Informe de psicología del colegio de procedencia.
- Partida de Nacimiento (original)

- Partida de Bautismo (original o copia) (No es requisito indispensable)
- Partida de Matrimonio (civil y religioso) (original o copia) (No es requisito indispensable)
- Boleta de remuneraciones de ambos padres (2 últimas)
- DNI o Carnet de extranjería de los padres. (Copia simple y nítida, por ambas caras)
- DNI o Carnet de extranjería del postulante. (Copia simple y nítida, por ambas caras)
- Última libreta de calificaciones emitida por el colegio de procedencia.
- Ficha de admisión con todos los datos completos.
- Ficha psicológica con todos los datos completos.
- Constancia de no adeudo del colegio de procedencia hasta el mes del proceso de postulación.

### **Especificaciones:**

#### **INICIAL:**

- Copia del carné de vacunas.
- Constancia de avances del año. (Para postulantes de 4 y 5 años)

#### **PRIMARIA Y SECUNDARIA:**

- Libreta de calificaciones 2022 (última) y copia de la libreta 2023 (hasta el II Bimestre)
- Constancia de Buena Conducta

### **ARTÍCULO 129°.**

Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta sesenta (60) días calendario antes de que finalice el periodo lectivo; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito y observando el siguiente procedimiento:

- El padre o madre de familia o el apoderado legal del estudiante una vez determinada la Institución Educativa de destino deberá solicitar la constancia de vacante, y la misma deberá ser entregada a la Institución Educativa de origen, solicitando por escrito a la Dirección el traslado de Matrícula del estudiante.
- La directora de la institución educativa de origen, autoriza mediante Resolución Directoral, el traslado de matrícula en un plazo de dos (2) días útiles de recibida la solicitud y la entrega al solicitante.
- Asimismo, entrega los documentos de escolaridad correspondientes al estudiante, sin embargo, para la entrega de los Certificados de Estudios del estudiante, se debe haber cancelado todos los adeudos pendientes con el Colegio.

## **CAPÍTULO XVIII: DE LA MATRÍCULA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 130°.**

La matrícula escolar es el único acto donde se formaliza el ingreso al sistema educativo peruano de todos los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), por tanto, ningún estudiante puede recibir el servicio educativo sin estar matriculado.

### **ARTÍCULO 131°.**

Son estudiantes del Colegio, quienes están matriculados en cualquiera de los tres niveles de educación Básica Regular que atiente el Colegio.

- Educación Inicial.
- Educación Primaria.
- Educación Secundaria.

#### **ARTÍCULO 132°.**

La matrícula del estudiante significa la libre elección de los padres y responsabilidad de aceptar que sus hijos recibirán una educación católica y que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo; asumir y cumplir el Proyecto Educativo Institucional del Colegio y Reglamento Interno, de conformidad al precepto constitucional de la libre elección y el de observar los fines de la institución educativa.

#### **ARTÍCULO 133°.**

Al finalizar el año escolar, el Colegio brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio del siguiente año académico.

#### **ARTÍCULO 134°.**

La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección de la Institución Educativa.

Los padres o apoderados en el acto de la matrícula suscriben los siguientes documentos:

- Ficha de Actualización de datos (SIEWEB)
- Declaración jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable económico.
- Contrato de prestación de servicios educativos, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo.
- Declaración de consentimiento para el tratamiento de imágenes, videos y el tratamiento de datos personales (estudiantes y padres de familia).
- Declaración de consentimiento informado con respecto a la aplicación de vacunas y entrega de medicamentos.
- Declaración de consentimiento informado con respecto a la atención por el departamento de psicología.

#### **ARTÍCULO 135°.**

El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. Los estudiantes serán aceptados según la disponibilidad de vacantes. (\*)

<b>GRADO AI 2023</b>	<b>CANTIDAD DE ESTUDIANTES 2022</b>	<b>INGRESANTES</b>	<b>VACANTES DISPONIBLES</b>
Inicial 3 años	0	2	10
Inicial 4 años	0	0	15
Inicial 5 años	5	1	7
1° de primaria	7	3	10
2° de primaria	19	1	4
3° de primaria	22	1	2
4° de primaria	20	1	4
5° de primaria	21	0	4
6° de primaria	15	2	8
1° de secundaria	22	2	0

2° de secundaria	22	0	0
3° de secundaria	24	0	0
4° de secundaria	20	0	0
5° de secundaria	22	1	0

(\*) Al cierre de noviembre 2022.

### **ARTÍCULO 136°.**

Se reservarán dos (2) vacantes por aula para los estudiantes con NEE asociadas a discapacidad leve o moderada hasta por quince (15) días calendario, a partir del inicio de la matrícula. Cumplido este plazo, la IE podrá disponer de estas dos vacantes para todos los NNA.

### **ARTÍCULO 137°.**

Si la cantidad de postulantes es mayor a la de vacantes en nuestra Institución Educativa, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de prioridades de ingreso:

- Contar con hermanos (as) matriculados en la institución educativa.
- Coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica.
- Identificación de la familia con el proyecto educativo de la institución educativa.
- Compromiso de los padres de participar en la educación de los hijos.
- Ser hijos de ex – alumnos.

### **ARTÍCULO 138°.**

La matrícula comprende:

- Estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- Estudiantes que ingresan al Colegio, por traslado de matrícula o prueba de ubicación, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.

### **ARTÍCULO 139°.**

Durante el proceso de matrícula, los padres de familia o apoderados de los estudiantes deberán brindar información con respecto a la salud como alergias, medicación, enfermedades existentes, etc. los mismos que deberán mantenerse actualizados para cuando surja una emergencia en el periodo lectivo.

### **ARTÍCULO 140°.**

Los padres de familia de los estudiantes del nivel inicial deben entregar la constancia del Tamizaje de Hemoglobina y la copia de la cartilla CRED. En caso de no tenerla, firmaran un documento y se comprometen a traerlo en los siguientes tres (3) meses.

### **ARTÍCULO 141°.**

Los padres de familia o apoderados en el momento de la matrícula firmaran el consentimiento informado con respecto a la aplicación de vacunas y entrega de medicamentos.

### **ARTÍCULO 142°.**

En el caso de la matrícula de los Niños, Niñas y Adolescentes (NNA) asociados a discapacidad, la dirección solicitará a los padres de familia o apoderados, el certificado de discapacidad que otorgan los médicos certificadores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, públicas o

privadas a nivel nacional. Si no se cuenta con el certificado, puede presentar un certificado médico emitido por otro establecimiento de salud autorizado, que acredite una discapacidad, déficit o un retraso significativo en el desarrollo de los NNA, o puede presentar una declaración jurada del padre o apoderado que manifieste la condición de discapacidad, para este último caso, el certificado se debe regularizar en un plazo máximo de seis (6) meses desde el inicio del periodo lectivo.

#### **ARTÍCULO 143°.**

Los padres de familia y/o apoderado deberán mantenerse al día en el pago de pensiones escolares, teniendo en cuenta que el pago de las mismas constituye un factor primordial en la economía del Colegio.

#### **ARTÍCULO 144°.**

Si al momento de realizar el proceso de matrícula, el Representante Legal no tenga ninguno o alguno de los documentos requisitos, deberá llenar y suscribir una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos.

### **RATIFICACIÓN DE MATRICULA**

#### **ARTÍCULO 145°.**

La ratificación de matrícula es un proceso que realiza el padre de familia cada año escolar cuando el estudiante cumple los siguientes requisitos:

- Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- Aprobar las pruebas de recuperación en el mes de febrero si fuera el caso.
- Ser promovido de grado con una asignatura desaprobada que la llevará adicionalmente durante el año, como curso de subsanación (Secundaria).
- No tener deuda pendiente.

#### **ARTÍCULO 146°.**

El proceso de ratificación de matrícula se consolida cuando los padres o apoderados efectúan el pago de matrícula correspondiente al nuevo año escolar, realizan el proceso virtual mediante la plataforma SIEWEB y entregan el contrato de prestación de servicio educativo.)

# CAPÍTULO XIX: DEL PLAN CURRICULAR

## ARTÍCULO 147°. CALENDARIZACIÓN ESCOLAR

### CALENDARIZACIÓN 2023

CÓDIGO	LEYENDA "Tipo de día"	Nº de días
A	Día efectivo de aprendizaje escolar	183
B	Gestión pedagógica	40
C	Vacaciones estudiantiles	20
D	Feriado	9

MES	FECHA	TIPO	SEMANA 1					SEMANA 2					SEMANA 3					SEMANA 4					SEMANA 5					Nº de días	LECTIVOS			
			L	Ma	Mi	J	V	L	Ma	Mi	J	V	L	Ma	Mi	J	V	L	Ma	Mi	J	V	L	Ma	Mi	J	V		INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	
FEBRERO	FECHA			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28						20			
	TIPO			B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B									
MARZO	FECHA			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30	31		23	138	184	207	
	TIPO			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
ABRIL	FECHA	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28							18	108	144	162	
	TIPO	A	A	A	D	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A						
MAYO	FECHA	1	2	3	4	5	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	26	29	30	31			17	102	136	153		
	TIPO	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	A	A	A	A	A	A	A	A								
JUNIO	FECHA				1	2	5	6	7	8	9	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	26	27	28	29	30		21	126	168	189	
	TIPO				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A						
JULIO	FECHA	3	4	5	6	7	10	11	12	13	14	17	18	19	20	21	24	25	26	27	28	31					15	90	120	135		
	TIPO	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	C	C	C	D	B											
AGOSTO	FECHA		1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31		18	108	144	162		
	TIPO		B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	D	A							
SEPTIEMBRE	FECHA				1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29		21	126	168	189		
	TIPO				A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							
OCTUBRE	FECHA	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31				17	102	136	153		
	TIPO	A	A	A	A	A	B/C	B/C	B/C	B/C	B/C	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A									
NOVIEMBRE	FECHA			1	2	3	6	7	8	9	10	13	14	15	16	17	20	21	22	23	24	27	28	29	30		21	126	168	189		
	TIPO			D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A							
DICIEMBRE	FECHA	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29						12	72	96	108		
	TIPO	A	A	A	A	D	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B/C	B/C	D	C	B/C	B/C	B/C										
																												TOTAL HORAS EFECTIVAS		1098	1464	1647

## ARTÍCULO 148°. DE LOS NIVELES, CICLOS Y GRADOS

EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR														
Niveles	Inicial					Primaria					Secundaria			
Ciclos	II					III	IV	V	VI	VII				
Grados	3 años	4 años	5 años	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º

## ARTÍCULO 149°. PLAN DE ESTUDIOS

EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR																	
Niveles	Inicial					Primaria					Secundaria						
Ciclos	II					III	IV	V	VI	VII							
Grados	Años: 3 – 5					1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º	
ÁREAS CURRICULARES	Comunicación	Comunicación					Comunicación					Comunicación					
		Inglés					Inglés					Inglés					
		Arte y cultura					Arte y cultura					Arte y cultura					
	Personal social	Personal social					Personal social					Desarrollo personal, ciudadanía y cívica					
		Educación religiosa					Educación religiosa					Educación religiosa					
		Educación física					Educación física					Educación física					
	Ciencia y tecnología	Ciencia y tecnología					Ciencia y tecnología					Ciencia y tecnología					
	Matemática	Matemática					Matemática					Educación para el trabajo					
TALLERES	Matemática					Matemática					Matemática						
	Informática					Informática					Informática						
Tutoría y orientación educativa																	
														Metodología de la Investigación (3º y 4º)			

## ARTÍCULO 150. TALLERES EXTRACURRICULARES

Una educación de calidad debe responder a la formación integral del estudiante, lo que incluye el desarrollo de habilidades y competencias en todos los ámbitos del conocimiento, incluyendo la educación en las artes y el deporte.

Investigaciones nacionales e internacionales evidencian el interés de la participación de estudiantes en actividades artísticas y deportivas, constituyéndose como una vía que puede influir directamente en distintos aspectos formativos del estudiante, entre ellos la creatividad, el autoconcepto y el rendimiento académica.

El acercamiento del lenguaje de las disciplinas artísticas y deportivas al estudiante potencian, además, el desarrollo de las competencias psicosociales favoreciendo la comunicación y la expresividad, lo que repercute en las relaciones interpersonales. (UNESCO 2010; Estudio Piloto de Medición de Impacto al Cuarto Periodo de Implementación del Programa de Fomento de la Creatividad en la Jornada Escolar Completa, 2011)

El objetivo general de los talleres artísticos y deportivos Hosanna es brindar herramientas, impulsar la creatividad y desarrollar habilidades que permitan a los estudiantes entender su entorno y tener mejores relaciones con sus compañeros.

Los objetivos particulares de los talleres extracurriculares son:

Ampliar y diversificar las experiencias artísticas y deportivas para los estudiantes de los tres niveles. Brindar opciones para que los estudiantes se expresen creativamente.

Ofrecer oportunidades para que los estudiantes aprecien y respondan críticamente frente al arte y el deporte.

El modelo propuesto para los Talleres extracurriculares se sitúa en un enfoque pedagógico **Socioconstructivista para el Reinado del Corazón de Jesús**, el que pone acento en que el aprendizaje es un acto fundamentalmente social y cultural, es decir, los aprendizajes se logran en la interacción con otros y no solo de manera individual. Es por ello, que los talleres extracurriculares surgen a la luz de las necesidades e intereses de los estudiantes.

## ARTÍCULO 151°. DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO EN HORAS PEDAGÓGICAS

HORAS	INICIAL	PRIMARIA		SECUNDARIA
		1° - 3°	4° - 6°	
Áreas	5	8	8	10
Talleres	-	1	1	2
Tutoría	1	1	1	1
<b>TOTAL</b>	6	10	10	13

## NIVEL INICIAL

ÁREAS CURRICULARES CNEB	ÁREAS CURRICULARES INSTITUCIONALES	GRADOS		
		3	4	5
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	4	4	6
COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	4	4	6
	INGLÉS	4	4	4
	DANZA	1	1	1
	MÚSICA	1	1	1
	TEATRO	1	1	1
PERSONAL SOCIAL	PERSONAL SOCIAL	3	3	3
	RELIGIÓN	1	1	1
PSICOMOTRIZ	PSICOMOTRIZ	1	1	1
	ARTES MARCIALES	1	1	1
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3	3	4
TALLER INFORMÁTICA	INFORMÁTICA	1	1	1
<b>TOTAL</b>		<b>25</b>	<b>25</b>	<b>30</b>

## NIVEL PRIMARIA

ÁREAS CURRICULARES CNEB	ÁREAS CURRICULARES INSTITUCIONALES	GRADOS					
		1°	2°	3°	4°	5°	6°
PERSONAL SOCIAL*	PERSONAL SOCIAL	4*	4*	4*	4	4	4
EDUCACIÓN RELIGIOSA	RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	3	3	3	3	3	3
COMUNICACIÓN*	COMUNICACIÓN	6*	6*	5*	6*	6*	6*
ARTE Y CULTURA	TEATRO	1	1	1	1	1	1
	DANZA	1	1	1	2	2	2
	MÚSICA	1	1	1	-	-	-
INGLÉS	INGLÉS	4	4	4	5	5	5
MATEMÁTICA*	MATEMÁTICA	7*	7*	6*	7	7	7
CIENCIA Y TECNOLOGÍA*	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3*	3*	4*	4	4	4
TUTORÍA	TUTORÍA	2	2	2	2	2	2
INFORMÁTICA	INFORMÁTICA	1	1	2	2	2	2
STEAM	STEAM	-	-	-	2	2	2
<b>TOTAL</b>		<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

\*Estas áreas están consideradas como "Áreas integradas" dentro del horario escolar.

## NIVEL SECUNDARIA

ÁREAS CURRICULARES CNEB	ÁREAS CURRICULARES INSTITUCIONALES	GRADOS				
		1°	2°	3°	4°	5°
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA	4	4	4	4	4
CIENCIAS SOCIALES	CIENCIAS SOCIALES	4	4	3	3	4
	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN			1	1	
EDUCACIÓN RELIGIOSA	RELIGIÓN	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	3	3	3	3	3
COMUNICACIÓN	COMUNICACIÓN	5	5	5	5	5
ARTE Y CULTURA	TEATRO	1	1	1	1	1
	DANZA	2	2	2	2	2
INGLÉS	INGLÉS	4	4	4	4	4
MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	8	8	8	8	8
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	4	4	4	4	4
TUTORÍA	TUTORÍA	2	2	2	2	2
INFORMÁTICA	INFORMÁTICA	2	2	2	2	2
EPT	EPT	2	2	2	2	2
STEAM	STEAM	2	2	2	2	2
<b>TOTAL</b>		<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

## ARTÍCULO 152°. PLAN DE ESTUDIOS POR COMPETENCIAS

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
<b>Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Igualdad de Género, Enfoque Ambiental, de Derechos, Búsqueda de la Excelencia y Orientación al Bien Común</b>					
<b>Competencias transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC y Gestiona su aprendizaje</b>					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente		Convive y participa democráticamente
	Convive y participa		Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio		Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio
			Gestiona responsablemente los recursos económicos		Gestiona responsablemente los recursos económicos
	Comprende que es una persona amada por dios.		EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios,	EDUCACIÓN RELIGIOSA

			digna, libre y trascendente. Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios		digna, libre y trascendente. Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios
				EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
PSICOMOTRIZ	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	Lee diversos tipos de textos escritos.		Lee diversos tipos de textos escritos.		Lee diversos tipos de textos escritos.
	Escribe diversos tipos de textos.		Escribe diversos tipos de textos.		Escribe diversos tipos de textos.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
		INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
			Lee diversos tipos de textos 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.		Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	Construye la noción de cantidad	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
	Establece relaciones espaciales.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
			Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
			Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante el método científico para	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.

	construir su conocimiento		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas.		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo. Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas.
		INFORMÁTICA	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	INFORMÁTICA	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
				METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	Construye interpretaciones históricas
					Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio
					Gestiona responsablemente los recursos económicos
TOTAL DE ÁREAS 5	COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS 11	TOTAL DE ÁREAS 9	COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS 26	TOTAL DE ÁREAS 12	COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS 30
	COMPETENCIAS TRANSVERSALES 2		COMPETENCIAS TRANSVERSALES 2		COMPETENCIAS TRANSVERSALES 2

## ARTÍCULO 153°. PLAN DE ESTUDIOS POR CAPACIDADES

### a. NIVEL INICIAL

ÁREAS	COMPETENCIAS	CAPACIDADES
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	Se valora a sí mismo
		Autorregula sus emociones
	Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.	Interactúa con las personas
		Construye normas y asume acuerdos y leyes
		Participa en acciones que promueven el bienestar común
	Comprende que es una persona amada por dios.	Conoce a Dios y asume su identidad religiosa y espiritual como persona digna, libre y trascendente.
		Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa.
MOTRICIDAD	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	Comprende su cuerpo

		Se expresa corporalmente
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	Obtiene información del texto oral.
		Infiere e interpreta información del texto oral.
		Adecúa, organiza y desarrolla el texto de forma coherente y cohesionada.
		Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.
		Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna	Obtiene información del texto escrito.
		Infiere e interpreta información del texto escrito.
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito.
	Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna	Adecua el texto a la situación comunicativa.
		Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.
		Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.
Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	Explora y experimenta los lenguajes del arte.	
	Aplica procesos creativos	
	Socializa sus proyectos	
METMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad	Traduce cantidades a expresiones numéricas.
		Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.
		Usa estrategias y procedimiento de estimación y cálculo.
		Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.
		Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio.
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante el método científico para construir su conocimiento	Problematiza situaciones para hacer indagación
		Diseña estrategias para hacer indagación
		Genera y registra datos o información
		Analiza datos e información
		Evalúa y comunica el proceso y resultado de su indagación

## b. NIVEL PRIMARIA

ÁREAS	COMPETENCIAS	CAPACIDADES
PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	Se valora a sí mismo
		Autorregula sus emociones
		Reflexiona y argumenta éticamente

		Vive su sexualidad de manera integral y responsa
	Construye interpretaciones históricas	Interpreta críticamente fuentes diversas.
		Comprende el tiempo histórico
		Elabora explicaciones sobre procesos históricos
	Convive y participa democráticamente	Interactúa con todas las personas.
		Construye normas y asume acuerdos y leyes.
		Maneja conflictos de manera constructiva.
		Delibera sobre asuntos públicos.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos	Participa en acciones que promueven el bienestar común.
		Comprende el funcionamiento del sistema económico y financiero.
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente	Toma decisiones económicas y financieras.
		Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales.
		Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el Ambiente.
		Genera acciones para conservar el ambiente local y global.
EDUCACIÓN RELIGIOSA	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente.	Conoce a Dios y asume su identidad religiosa como persona digna, libre y trascendente.
	Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios	Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa. Transforma su entorno desde el encuentro personal y comunitario con Dios y desde la fe que profesa. Actúa coherentemente en razón de su fe según los principios de su conciencia moral en situaciones concretas de la vida.
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad	Comprende su cuerpo.
		Se expresa corporalmente
	Asume una vida saludable	Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene corporal y la salud Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida
Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices	Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices Crea y aplica estrategias y tácticas de juego	
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en su lengua materna	Obtiene información de textos orales.
		Infiere e interpreta información de textos orales.
		Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.
		Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.

		Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna	Obtiene información del texto escrito
		Infiere e interpreta información del texto
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna	Adecúa el texto a la situación comunicativa.
Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.		
Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.		
Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito		
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales	Percibe manifestaciones artístico-culturales.
		Contextualiza manifestaciones artístico-culturales
		Reflexiona creativa y críticamente sobre manifestaciones artístico-culturales
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos	Explora y experimenta los lenguajes artísticos.
		Aplica procesos creativos
		Evalúa y comunica sus procesos y proyectos
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	Obtiene información del texto oral en inglés.
		Infiere e interpreta información del texto oral en inglés
		Adecúa, organiza y desarrolla el texto en inglés de forma coherente y cohesionada
		Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica
		Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés
	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera	Obtiene información del texto escrito
		Infiere e interpreta información del texto escrito
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera	Adecúa el texto a la situación comunicativa.
		Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.
		Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.
Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito.		
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad	Traduce cantidades a expresiones numéricas
		Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.

		Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.
		Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las operaciones
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas.
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas.
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales.
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	Argumenta afirmaciones sobre relaciones de cambio y equivalencia.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización	Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos.
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Sustenta conclusiones o decisiones basado en información obtenida.
CIENCIA Y TECNOLOGIA	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos.	Problematiza situaciones
		Diseña estrategias para hacer indagación
		Genera y registra datos e información
		Analiza datos e información
		Evalúa y comunica el proceso y los resultados de su indagación.
	Explica el mundo natural y artificial basándose en conocimientos sobre seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo.	Comprende y usa conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
		Evalúa las implicancias del saber y del quehacer científico y tecnológico.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.	Determina una alternativa de solución tecnológica.
		Diseña la alternativa de solución tecnológica.
		Implementa y valida alternativas de solución tecnológica.
Implementa y valida alternativas de solución tecnológica.		
Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.	Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica.	
	Personaliza entornos virtuales.	
	Gestiona información del entorno virtual.	
	Interactúa en entornos virtuales.	
INFORMÁTICA	Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TIC.	Crea objetos virtuales en diversos formatos.

### c. NIVEL SECUNDARIA

ÁREAS	COMPETENCIAS	CAPACIDADES
DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad	Se valora a sí mismo.
		Autorregula sus emociones
		Reflexiona y argumenta éticamente
		Vive su sexualidad de manera plena y responsable.
	Convive y participa democráticamente	Interactúa con todas las personas.
		Construye normas y asume acuerdos y leyes.
		Maneja conflictos de manera constructiva.
		Delibera sobre asuntos públicos.
		Participa en acciones que promueven el bienestar común
	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
Comprende el tiempo histórico		
Explora explicaciones sobre procesos históricos		
Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio		Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales.
		Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el ambiente
		Genera acciones para conservar el ambiente local y global.
Gestiona responsablemente los recursos económicos		Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero
		Toma decisiones económicas y financieras
EDUCACIÓN RELIGIOSA		Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente.
	Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa.	
	Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios	Transforma su entorno desde el encuentro personal y comunitario con Dios y desde la fe que profesa

		Actúa Coherentemente en razón de su fe según los principios de su conciencia moral en situaciones concretas de la vida
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social	Crea propuestas de valor
		Aplica habilidades técnicas
		Trabaja cooperativamente para lograr objetivos y metas
		Evalúa los resultados del proyecto de emprendimiento
EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	Comprende su cuerpo.
		Se expresa corporalmente.
	Asume una vida saludable.	Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene corporal y la salud
		Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida
	Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices	Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices
		Crea y aplica estrategias y tácticas de juego
COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	Obtiene información del texto oral.
		Infiere e interpreta información del texto oral.
		Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.
		Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.
		Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral
	Lee diversos tipos de textos escritos.	Obtiene información del texto escrito.
		Infiere e interpreta información del texto.
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto.
	Escribe diversos tipos de textos.	Adecúa el texto en la situación comunicativa.
		Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.

		Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito.
ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.	Percibe manifestaciones artístico-culturales
		Contextualiza manifestaciones artístico-culturales.
		Reflexiona creativa y críticamente sobre manifestaciones artístico-culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.	Explora y experimenta los lenguajes artísticos.
		Aplica procesos creativos.
		Evalúa y comunica sus procesos y proyectos.
INGLÉS	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera	Obtiene información de textos orales Infiere e interpreta información de textos orales.
		Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.
		Utiliza recursos verbales y paraverbales de forma estratégica
		Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral
	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera	Obtiene información del texto escrito
		Infiere e interpreta información del texto escrito
		Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	Adecua el texto a la situación comunicativa
		Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada
		Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente
		Reflexiona y evalúa la forma, contenido y el contexto del texto escrito
MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	Traduce cantidades a expresiones numéricas.
		Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.

		Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.	
		Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las operaciones	
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.	Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas y gráficas.	
		Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas.	
		Usa estrategias y procedimientos para encontrar equivalencias y reglas generales.	
		Argumenta afirmaciones sobre relaciones de cambio y equivalencias.	
	Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.	Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.	
		Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	
		Usa estrategias y procedimientos para medir y orientarse en el plano.	
		Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas	
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas.	
		Comunica su comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos.	
		Usa estrategias y procedimiento para recopilar y procesar datos.	
		Sustenta conclusiones o decisiones con base a la información obtenida.	
	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	Problematiza situaciones
			Diseña estrategias para hacer indagación
Genera y registra datos e información			
Analiza datos e información			
Evalúa y comunica el proceso y resultados de su indagación			
Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		Comprende y usa conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, Tierra y universo	
		Evalúa las implicancias del saber y del quehacer científico y tecnológico	
Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas.		Determina una alternativa de solución tecnológica	

		Diseña la alternativa de solución tecnológica
		Implementa y valida la alternativa de solución tecnológica
		Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica
INFORMÁTICA	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	Personaliza entornos virtuales.
		Gestiona información del entorno virtual.
		Interactúa en entornos virtuales.
		Crea objetos virtuales en diversos formatos.
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	Construye interpretaciones históricas	Interpreta críticamente fuentes diversas
		Comprende el tiempo histórico
		Explora explicaciones sobre procesos históricos
	Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio	Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales.
		Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el ambiente
		Genera acciones para conservar el ambiente local y global.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos	Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero
		Toma decisiones económicas y financieras

## ARTÍCULO 154°. PERIODIFICACIÓN BIMESTRAL DEL AÑO LECTIVO

De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 01 de marzo con una duración de 39 semanas de jornada pedagógica, se distribuirán de la siguiente manera:

<b>I BIMESTRE</b> <b>11 semanas</b>	<b>Del miércoles 1 de marzo al viernes 12 de mayo.</b>
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 15 al viernes 19 de mayo. Feriados de Semana Santa: jueves 6 viernes 7 de abril.
<b>II BIMESTRE</b> <b>9 semanas</b>	<b>Del lunes 22 de mayo al viernes 21 de julio.</b>
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 24 de julio al viernes 4 de agosto.
<b>III BIMESTRE</b> <b>9 semanas</b>	<b>Del lunes 7 de agosto al viernes 6 de octubre.</b>
Vacaciones para los estudiantes	Del lunes 9 al viernes 13 de octubre.
<b>IV BIMESTRE</b> <b>10 semanas</b>	<b>Del lunes 16 de octubre al miércoles 20 de diciembre.</b>
Vacaciones para los estudiantes	A partir del 21 de diciembre.

## CAPÍTULO XX: DE LA PROPUESTA PEDAGÓGICA Y SISTEMA METODOLÓGICO

### ARTÍCULO 155°. MODELO PEDAGÓGICO

Nuestro **sistema pedagógico** bajo el modelo “Socioconstructivista para el Reinado del Corazón de Jesús”, promueve que el estudiante logre construir su conocimiento por medio de la experiencia, de la socialización, del trabajo colaborativo, en donde pueda ser el actor de su propio aprendizaje, bajo la mediación y guía del profesor en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

En tal sentido, se pretende que al articular experiencias previas, conceptos elaborados, teorías, leyes, demostraciones, representaciones, recursos didácticos y tecnológicos dentro de un clima mediado por el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, el desarrollo creativo, la propiciación de la indagación, el énfasis en la investigación y el análisis reflexivo, la resolución de situaciones problemáticas del contexto, el trabajo innovador y colaborativo, respetando las diferencias interculturales; se generen aprendizajes significativos y el logro del perfil del estudiante Hosanna.

Como parte del modelo que tenemos de enseñanza - aprendizaje, asumimos también los principios pedagógicos, tendientes a consolidar una educación para la formación y el desarrollo humano integral y social, propiciamos la indagación, la comprensión conceptual, el trabajo colaborativo, el aprendizaje diferenciado, la evaluación formativa y sumativa, así como el poner en contacto al estudiante con las exigencias de la interculturalidad, el desarrollo sostenible y la vivencia de valores que le permitan ser gestor de un mundo mejor.

### ARTÍCULO 156°. METODOLOGÍA DE TRABAJO

#### DE INICIAL A 3° DE PRIMARIA:

Nuestra institución toma como suya la estrategia del Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), con la finalidad del óptimo desarrollo de las competencias, aprendizaje del trabajo cooperativo y vinculación de las áreas curriculares. Esta metodología implementa un conjunto de tareas basadas

en la resolución de temas de interés (curiosidad) o problemas (retos), mediante un proceso de investigación o creación por parte de nuestros estudiantes que trabaja de manera autónoma y con un alto nivel de implicación y cooperación y que culmina con un producto final presentado ante los demás.

#### **DE 4° DE PRIMARIA A 5° DE SECUNDARIA:**

Como parte del trabajo basado en nuestro modelo pedagógico, acorde a lo planificado, a partir del año 2021 se formalizará el trabajo enfocado de la siguiente manera:

Las áreas de ciencias trabajarán bajo la metodología STEAM. La idea detrás de STEAM es combinar distintas áreas con la finalidad de construir proyectos integrados donde los estudiantes sean protagonistas. En general, estos proyectos buscan que el estudiante emplee las matemáticas y la ciencia, pero siempre con un fin práctico en mente. Durante el proceso se utiliza tecnología y, como en toda creación humana hay algo de arte y de diseño.

Las áreas de letras trabajarán la metodología del flipped classroom (aula invertida) propone que los estudiantes se preparen en las lecciones fuera de clase, accediendo en casa a los contenidos de las asignaturas propuestas por el docente; para que, posteriormente, sea en el aula donde hagan los deberes, ejercicios, interactúen y realicen actividades más participativas (analizar ideas, debates, trabajos en grupo, etc.). Todo ello apoyándose de forma acentuada en las nuevas tecnologías y con un profesor que actúa de guía.

#### **ARTÍCULO 157°. PLAZO DE ENTREGA DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS**

La institución educativa brinda fechas sugeridas para la entrega de materiales o útiles educativos, las cuales son acordes a las necesidades de uso de los estudiantes, como institución no obligamos a la entrega íntegra de ellos, y esta puede ser gradual a lo largo del primer bimestre.

## **CAPÍTULO XXI: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

#### **ARTÍCULO 158°. ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN**

La evaluación en nuestra institución, siguiendo los lineamientos del MINEDU, es formativa, basada en competencias, y de naturaleza reflexiva y orientadora para la toma de decisiones que conlleven al establecimiento de estrategias de mejora que garanticen el aprendizaje, es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje:

- a. Mediante la evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. 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.
- b. Mediante la evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. “Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades

de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas.” (CNEB).

## **ARTÍCULO 159°. CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN**

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.
- b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de Egreso de la Institución.
- c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También en algunos momentos específicos de este proceso se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación con las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.
- f. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. 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.
- g. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- h. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

## **ARTÍCULO 160°. CRITERIOS DE LA EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación en los tres niveles corresponden a las competencias por área.

- a. El objeto de la evaluación serán las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describirán el desarrollo de una competencia y estarán asociados a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.
- b. Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deberán formular criterios para la evaluación. Estos criterios serán el referente específico para el juicio de valor: describirán las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.
- c. Para ambos fines de evaluación –formativo o certificador–, los criterios se elaborarán a partir de los estándares y sus desempeños que deberán incluir a todas las capacidades de la

competencia y se deberán ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.

- d. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.
- e. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.
- f. Se requiere fomentar que los estudiantes, en un proceso gradual de autonomía en la gestión de sus aprendizajes, puedan ir aportando a la formulación de los criterios. garantizando así que estos sean comprendidos a cabalidad por ellos. En cualquier caso, es indispensable que la formulación de los criterios sea clara y que estos sean comprendidos por los estudiantes.
- g. Los criterios se harán visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.
- h. La IE realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2021 con la finalidad de recoger información del nivel de logro de las competencias y así poder brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

## ARTÍCULO 161°. MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN

A lo largo del año se presentan tres momentos en la evaluación:

- a. Evaluación Diagnóstica. Su propósito es tomar decisiones pertinentes para hacer más eficaz el proceso de enseñanza – aprendizaje, a partir de identificar la realidad de los estudiantes, comparándola con los desempeños esperados.
- b. Evaluación Formativa. Es la evaluación que se aplica para revisar el progreso de los estudiantes. Los datos obtenidos de la evaluación formativa deben brindar información que permita hacer los ajustes y acompañamiento que requieran los estudiantes en función de sus ritmos de aprendizaje.
- c. Evaluación Sumativa. Provee a los docentes y estudiantes información sobre los niveles de desempeño que obtienen durante su proceso de aprendizaje. La idea es evaluar el aprendizaje del estudiante al final de una unidad comparándolo con algún dato estándar o con un punto de referencia previamente evaluado.

## ARTÍCULO 162°. ESCALA DE CALIFICACIÓN

En el Nivel de la Educación Inicial, primaria y secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	<b>Logro Esperado</b> Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas

	propuestas y en el tiempo programado.
B	<b>En Proceso</b> Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	<b>En inicio</b> Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

## **ARTÍCULO 163°. REPORTE DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS**

El nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes es de conocimiento a los padres mediante el “Reporte de desarrollo de competencias” que se activa bimestralmente en la plataforma institucional “SieWeb”, este reporte permite a los padres y/o madres de familia conocer el progreso de las competencias de sus menores hijos como el comentario descriptivo cuando no alcanzan el nivel de logro esperado invitando a la reflexión y orienta a continuar acompañando a nuestros estudiantes.

## **PROMOCIÓN ACADÉMICA**

### **ARTÍCULO 164°. NIVEL INICIAL**

La promoción es automática.

### **ARTÍCULO 165°. NIVEL PRIMARIA**

Son promovidos de grado:

- a. Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- b. En 2° grado, al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- c. En 3° grado, al término del periodo lectivo del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- d. En 4° grado, al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- e. En 5° grado, al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- f. En 6° grado, al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

## ARTÍCULO 166°. NIVEL SECUNDARIA

Son promovidos al grado superior

- a. En 1° grado, al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.

- b. En 2° grado, al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener

\*La promoción Académica dependerá de las normativas vigentes al cierre del año escolar.

- c. En 3° grado al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de

- d. En 4° grado al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.

- e. En 5° grado al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.

- f. Como parte del proceso de implementación progresivo de las normativas actuales el 5° del ciclo VII seguirán utilizando la escala vigesimal hasta el cierre de este, solo para fines certificadores. Por lo tanto, serán promovidos cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

- g. Cuando el término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban como mínimo un área o taller curricular.

## **REPITENCIA Y RECUPERACIÓN O NIVELACIÓN ACADÉMICA**

### **ARTÍCULO 167°. NIVEL PRIMARIA**

Repiten de Grado:

- a. En 2°, permanece en el grado al término del año lectivo cuando: 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.
- b. En 3°, permanece en el grado al término del año lectivo cuando: 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.
- c. En 4°, permanece en el grado al término del año lectivo cuando: 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.
- d. En 5°, permanece en el grado al término del año lectivo cuando: 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.
- e. En 6°, permanece en el grado al término del año lectivo cuando: 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.
- f. Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
- g. Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

### **ARTÍCULO 168°. NIVEL SECUNDARIA**

Repiten de grado:

- a. En 1° grado cuando: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- b. En 2° grado cuando: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- c. En 3° grado cuando: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- d. En 4° grado cuando: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
- e. En 5° grado cuando: El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.

### **ARTÍCULO 169°. RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA NIVEL SECUNDARIA**

- a. En 1° grado cuando: Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación si no cumple las condiciones de promoción.

- b. En 2° grado cuando: Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.

Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación si no cumple las condiciones de promoción.

- c. En 3° grado cuando: Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación si no cumple las condiciones de promoción.

- d. En 4° grado cuando: Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación si no cumple las condiciones de promoción.

- e. En 5° grado cuando: Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.

Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación si no cumple las condiciones de promoción.

## **ARTÍCULO 170°. CERTIFICACIÓN**

Los pasos para realizar el trámite de solicitud de certificado de estudios son:

- a. Solicitud formal al correo institucional secretaria@colegiohosanna.edu.pe
- b. Respuesta a la solicitud informando del proceso y los requisitos que se necesitan.
- c. Generar el certificado por el SIAGIE.
- d. Imprimir el certificado.
- e. La directora firma y sella el certificado.
- f. Se archiva el certificado en la recepción para la entrega de este.

Los PPF que mantienen deudas de meses vencidos en las pensiones de enseñanza, de acuerdo con las disposiciones vigentes, no recibirán el certificado de estudios de sus menores hijos.

## **CAPÍTULO XXII: CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 171°.**

- a. Los estudiantes se presentarán con puntualidad y correctamente uniformados para su jornada escolar y para las ceremonias, actuaciones y actividades organizadas por la institución.
- b. La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el tutor(a) y podrán ser observadas por los padres de familia en la plataforma Institucional (SieWeb).
- c. Toda inasistencia será comunicada al padre de familia o apoderado.
- d. Los tutores y coordinador de convivencia tomarán la asistencia de los estudiantes en sus clases y lo registrará en la plataforma institucional.
- e. Cuando el estudiante falta 3 días o más deberá enviar una carta a la plataforma institucional

- justificando el motivo de su inasistencia y adjuntar los documentos que lo certifican.
- f. Ya sea por razones de salud u otros, los padres de familia se mantendrán en comunicación permanente con el tutor(a).

## **CAPÍTULO XXIII: PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA**

### **ARTÍCULO 172°.**

La gestión de la convivencia en la escuela se implementa a través de tres líneas de acción:

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

### **PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 173°. OBJETIVO**

Fomentar relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todas las personas en una escuela.

#### **ARTÍCULO 174°. PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES**

- a. Elaborar las normas de convivencia de la institución educativa y de las aulas de manera concertada, promoviendo su cumplimiento.
- b. Promover la participación democrática de la comunidad educativa en los espacios de gestión.
- c. Promover en las docentes y los docentes el uso de una disciplina escolar con enfoque de derechos, sin maltrato ni humillación.
- d. Ofrecer oportunidades de desarrollo personal y profesional a los docentes, considerando que el bienestar de los adultos incide en el de los niños, niñas y adolescentes.

### **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA**

#### **ARTÍCULO 175°. OBJETIVO**

Intervenir de forma anticipada para abordar incidentes o situaciones que puedan desencadenar hechos de violencia al interior o fuera de la escuela.

#### **ARTÍCULO 176°. PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES**

- a. Establecer o incorporarse a la red local de servicios especializados que previenen y
- b. atienden casos de violencia.
- c. Desarrollar acciones preventivas de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa.
- d. Identificar y apoyar a los estudiantes en situaciones de vulnerabilidad y riesgo

### **ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA**

#### **ARTÍCULO 177°. OBJETIVO**

Intervenir de forma oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia detectados en

el ámbito escolar. Estos pueden darse:

- entre estudiantes;
- del personal de la escuela hacia los estudiantes;
- por familiares o cualquier otra persona

#### **ARTÍCULO 178°. PROMOCIÓN DE ACTIVIDADES**

- Atender las situaciones de violencia de acuerdo a los protocolos y normas vigentes.
- Afiliarse al Portal SíseVe, administrarlo adecuadamente y difundir su uso a la comunidad educativa.
- Reportar los casos en el Libro de Registro de Incidencias y en el Portal SíseVe.

## **CAPÍTULO XXIV: LIBRO DE INCIDENCIAS Y SISEVE CONTRA LA VIOLENCIA ESCOLAR**

### **LIBRO DE INCIDENCIAS**

#### **ARTÍCULO 179°.**

Conforme a la Ley 29719, la IE, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la Institución. El director de la IE es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

#### **ARTÍCULO 180°.**

El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 181°.**

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

#### **ARTÍCULO 182°.**

Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones.

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

violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.

- c. Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del comité menor.
- d. Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
- e. Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma

## **SISEVE**

### **ARTÍCULO 183°.**

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

### **ARTÍCULO 184°.**

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

### **ARTÍCULO 185°.**

El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

### **ARTÍCULO 186°.**

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

### **ARTÍCULO 187°.**

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

## **CAPÍTULO XXV: DE LA TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

### **ARTÍCULO 188°. COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

El Comité de Gestión del bienestar es el órgano responsable de la convivencia<sup>1</sup> en la escuela. Por lo tanto, le corresponde:

- Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar las actividades de convivencia escolar propuestas para cada línea de acción.
- Elaborar las actividades del Plan de Tutoría y de la comisión de Gestión del bienestar al inicio del año escolar.
- Los planes deben incluirse en el Plan de Trabajo (PAT) de la escuela.

### **ARTÍCULO 189°. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

El Comité de Gestión del bienestar de nuestra Institución Educativa es el órgano responsable de la

gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) La Dirección para la elaboración, actualización y validación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática, mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional de la IE, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes (Plan del Comité de Gestión del bienestar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa).
- b) Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
- c) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo con las particularidades de los niveles que brindamos (Inicial, Primaria y Secundaria) y la modalidad de Educación Básica Regular.
- d) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo a nuestra IE en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
- e) Coordinar con los diferentes comités de la IE para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- f) Coordinar con el Área de Psicopedagogía, la orientación formativa para los padres de familia, de acuerdo con el nivel educativo
- g) Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- h) Asegurar que la IE esté afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la IE.
- i) Aprobar las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución directoral.
- j) Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios virtuales establecidos por la IE a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k) Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la gestión de la convivencia escolar.
- l) Elaborar, promover, difundir y dar a conocer, conjuntamente con el Área de Psicopedagogía, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

## **ARTÍCULO 190°.**

Del responsable de la Convivencia Escolar de la IE

- a) Es nombrado por el director, y forma parte del Comité de Gestión del bienestar.
- b) Coordina la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática.
- c) Coordina las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de casos de violencia.
- d) Vela por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de LA INSTITUCIÓN y del aula.
- e) Garantiza el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos.
- f) Coordina con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
- g) Registra, tanto en el portal SíseVe como en el Libro de Registro de Incidencias virtual, algún incidente de violencia identificado.
- h) Reporta bimestralmente al coordinador del Comité de Gestión de bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

## **CAPÍTULO XXVI: DE LA GESTIÓN SOCIOEMOCIONAL EN LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 191°. ESTRATEGIAS DE SOPORTE SOCIOEMOCIONAL**

- Lograr que nuestra institución este preparada para dar la bienvenida a los estudiantes, motivándolos a continuar con el desarrollo de sus aprendizajes.
- Lograr que nuestros estudiantes se conozcan, generen vínculos de confianza, respeto y se integren como grupo de trabajo.
- Realizar acciones que permitan a los estudiantes expresar sus sentimientos y emociones.
- Dialogar para tomar acuerdos de convivencia escolar.
- Realizar acciones que permitan que los estudiantes sepan identificar situaciones y conductas de riesgos que pudieran convertirse en acoso

### **ARTÍCULO 192°. DIMENSIONES DEL APOYO SOCIOEMOCIONAL**

- Bienestar integral en las comunidades escolares
- Salud mental y apoyo psicosocial
- Aprendizaje socioemocional
- Afectividad y motivación en los procesos de enseñanza/aprendizaje

### **ARTÍCULO 193°. APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL**

Es el proceso de adquirir las habilidades para reconocer y manejar las emociones, desarrollar el cuidado y preocupación por los otros, tomar decisiones en forma responsable, establecer relaciones positivas y manejar situaciones desafiantes de manera efectiva”

### **ARTÍCULO 194°. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL APRENDIZAJE SOCIOEMOCIONAL**

La comunidad educativa tiene el rol de promover el bienestar socioemocional de los estudiantes a través del acompañamiento cognitivo y socio afectivo:

- Desarrollo socioemocional para el aprendizaje académico (por ejemplo, el trabajo sobre la autorregulación).
- Promoción de resiliencia frente a tensiones de la vida en sociedad y experiencias de trauma.
- Formación para la ciudadanía y desarrollo prosocial. (normas de convivencia y disciplina positiva)
- Manejo de emociones, autoconocimiento y autocompasión.
- Aprendizaje socioemocional para una vida ética.

## **CAPÍTULO XXVII: ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VICTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O ACOSO REITERADO**

### **ARTÍCULO 195°. ACTORES INVOLUCRADOS**

En el acoso escolar participan tres tipos de actores: los agresores, los agredidos y los observadores.

- a. El o los agresor(es): son estudiantes que disponen de mayor poder (por su tamaño, fuerza física, status en el grupo, edad, origen, entre otros) y que son proclives a la agresión en sus relaciones con los demás. No han desarrollado la capacidad de empatía y menos aún reconocen a sus víctimas como iguales, mostrando ausencia de responsabilidad por sus conductas. Además,

suelen tener la convicción de que lo que hacen está bien. Mientras esté respaldado, el acosador continuará con su comportamiento agresivo.

- b. El o los agredido(s): habitualmente presentan características o conductas diferentes (usa anteojos, es de baja estatura, debajo o mayor peso, tímido, sensible, inseguro, con pocas habilidades sociales, el más aplicado de la clase). Estas características y conductas son percibidas por el agresor o los agresores como motivos para agredirlo física o psicológicamente y excluirlo socialmente.
- c. El o los observados(es): son testigos de la agresión sin que necesariamente sean partícipes directos. Existen cuatro tipos, teniendo en cuenta el grado y tipo de implicancia:
  - Activos: si ayudan al agresor
  - Pasivos: si fuerzan indirectamente al agresor, como, por ejemplo, dando muestra de atención, sonriendo o asistiendo.
  - Prosociales: si ayudan a la víctima
  - Observadores puros: quienes no hacen nada, pero observan la situación

## **ARTÍCULO 196°. SEÑALES DE ALERTA**

Para identificar si un estudiante está siendo víctima de acoso o es un estudiante agresor, se debe estar alerta a las siguientes señales:

Estudiante víctima de acoso:

- Se queja constantemente de dolores físicos como dolores de cabeza, estómago u otros síntomas.
- Crea excusas con el fin de evitar ir a la escuela y evadir el acoso.
- Presenta lesiones como moretones, rasguños o cortaduras. Puede aparecer con la ropa rasgada o estropeada y no explica por qué.
- Disminuye su rendimiento escolar.
- Se aísla y tiene pocos amigos.

Estudiante agresor

- Tiene dificultad para ponerse en el lugar del otro y comprender sus sentimientos
- Disfruta molestando o fastidiando a otros.
- Se muestra rebelde ante las normas.
- No acepta la responsabilidad de sus actos.
- Le es difícil pedir disculpas.

## **ARTÍCULO 197°. CONSECUENCIAS DEL ACOSO ENTRE ESTUDIANTES**

Todas las formas de violencia tienen un impacto negativo en el desarrollo y bienestar de los estudiantes. Algunos de los efectos del acoso escolar en los involucrados son:

PARA LA VÍCTIMA.

- Pérdida de confianza en sí mismo y en los demás.
- Problemas de rendimiento escolar.
- Miedo o rechazo a asistir a la escuela.
- Aislamiento.
- Ansiedad, depresión.
- En casos extremos, intento de suicidio.
- Baja expectativa de logro.

- Desórdenes alimenticios y de sueño.
- Abandono escolar.

#### PARA EL AGRESOR O AGRESORA

- Bajo rendimiento escolar.
- Suspensiones fuertes.
- Aprende a usar la violencia para resolver conflictos o lograr objetivos.
- Generalización de conductas violentas en otros ámbitos como, por ejemplo, en las relaciones de pareja.
- Falta de sensibilidad ante el sufrimiento de otros (empatía)
- Probabilidad de desarrollar conductas que infringen la ley.

#### PARA EL ESPECTADOR

- Insensibilidad ante las agresiones cotidianas y no reacción ante el sufrimiento del otro.
- Sentimiento de rabia, impotencia y culpabilidad por no saber cómo ayudar a la víctima.
- Tolerancia a la violencia.
- Valoración de la violencia como forma de prestigio social.

#### LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Dificultad para desarrollar la labor educativa, afectando la convivencia escolar.
- Sensación de impunidad cuando no se interviene para detener el maltrato.
- Pérdida de autoridad de los docentes y directivos de la escuela.

### **ARTÍCULO 198°. ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES ANTE UNA VIOLENCIA ESCOLAR**

#### CON EL ESTUDIANTE AGREDIDO

- Implementar medidas de protección inmediatas, vigilar y garantizar que no se repitan las situaciones de maltrato.
- Brindar condiciones de seguridad para que comunique lo que pasa.
- Fortalecer sus habilidades socioemocionales y comportamientos de autocuidado y protección para prevenir hechos de violencia.
- Desarrollar sus habilidades sociales: expresión de sentimientos, asertividad, autoestima, solución de conflictos.
- Fortalecer su círculo de amigos.
- Brindar la tutoría y orientación individual.

#### CON EL AGRESOR O AGRESORES

- Fomentar la reparación del daño causado, promoviendo la responsabilidad del agresor. Por ejemplo, pedir disculpas en forma oral o por escrito.
- Propiciar la reflexión para el reconocimiento de las consecuencias de su acción.
- Fomentar su participación y compromiso en la búsqueda de soluciones.
- Desarrollar sus habilidades sociales para resolver conflictos y actitudes alternativas a la violencia.
- Transmitir el mensaje claro de que no se tolerarán estas conductas e informar de las medidas a tomar, si ello continúa.
- Realizar un seguimiento que implique orientación individual constante.

Se debe evitar etiquetar al estudiante agresor, ya que ello no cambiará su comportamiento, sino por el contrario, podría acentuarla. Para favorecer el cambio es mejor tratar al agresor como una persona capaz de realizar acciones positivas.

#### **CON LOS OBSERVADORES**

- Fomentar su participación en actividades de promoción del buen trato.
- Promover su colaboración en la identificación de situaciones de maltrato y de denuncia de los agresores.
- Fomentar su responsabilidad para comunicar y poner alto a estas situaciones.
- Enfatizar que comunicar no es delatar, sino contribuir a la prevención de la violencia.
- Promover capacidades para la resolución de conflictos.

La intervención de los observadores es crucial para detener y prevenir el maltrato.

#### **CON LAS FAMILIAS DE LOS INVOLUCRADOS**

- Orientarlos y establecer compromisos para su colaboración en las medidas adoptadas.
- Establecer una comunicación y seguimiento constante de compromisos.

## **CAPÍTULO XXVIII: MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR**

### **ARTÍCULO 199°.**

La Dirección al inicio del año escolar informará a los padres de familia sobre los efectos nocivos de la radiación solar para la salud por la exposición prolongada recomendando que los estudiantes hagan uso de elementos de protección.

### **ARTÍCULO 200°.**

Los estudiantes utilizarán el uniforme de verano consistente en el polo y short de educación física, durante los primeros meses del año escolar hasta que la Institución Educativa lo determine. Asimismo, podrán utilizar complementos para las áreas expuestas a radiación solar como: gorro del uniforme y protector solar.

## **CAPÍTULO XXIX: DEL ÓRGANO ESTUDIANTIL**

### **MUNICIPIO ESCOLAR**

#### **ARTÍCULO 201°. CONCEPTO**

Es una organización que representa a los estudiantes de nuestra institución educativa. Es elegida en forma democrática por voto universal y secreto. Constituye un espacio formativo que promueve en los estudiantes el ejercicio de sus derechos y responsabilidades. (RVM No 0067- 2011-ED, Art. 7.1).

#### **ARTÍCULO 202°. OBJETIVOS**

- Expresar sus necesidades y propuestas por medio del diálogo.
- Organizar actividades académicas, culturales, sociales y deportivas.
- Desarrollar prácticas y valores sobre democracia, liderazgo, respeto, responsabilidad, libertad

e igualdad, entre otros.

- Mejorar la capacidad de liderazgo para el logro del perfil del estudiante Hosannino.

#### **ARTÍCULO 203°. IMPORTANCIA**

Las diferentes actividades que se realizan desde la conformación hasta el funcionamiento del Municipio escolar fortalecen el respeto hacia los demás en la práctica de sus derechos y deberes, desarrolla capacidades y valores para convivir en grupo. También es importante promover la participación del alumnado porque así son parte de la solución ante distintas situaciones de riesgo que afronta la Institución.

#### **ARTÍCULO 204°. INTEGRANTES**

- Alcalde (sa)
- Teniente Alcalde(sa)
- Regidor(a) en Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- Regidor de Salud y Ambiente.
- Regidor (a)de Emprendimiento y Actividdaes Productivas.
- Regidor (a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- Regidor (a) de Comunicación y Tecnologías de la información.

#### **ARTÍCULO 205°. FUNCIONES DEL ALCALDE(SA)**

- a. Representar a la Institución Educativa, en actividades internas o externas referidas a actividades propias del Municipio Escolar. Requiere de la autorización de la Dirección de la Institución Educativa para participar en dichas actividades.
- b. Implementar el Plan de Trabajo del Municipio Escolar acorde a las necesidades que va recogiendo de sus compañeros.
- c. Convoca y dirige las Asambleas del Municipio Escolar, con carácter informativo, cuando sea necesario. Se requiere la autorización de la directora de la Institución Educativa.
- d. Promulgar ordenanzas del Municipio Escolar.
- e. Contar con un cuaderno de actas donde registre los acuerdos tomados.
- f. Trabajar coordinadamente con sus regidores y apoyar las comisiones de trabajo.
- g. Informar de los acuerdos tomados a la directora de la Institución Educativa.
- h. Rendir cuentas de su gestión a la dirección por lo menos una vez por bimestre.
- i. Dar un Informe al término de su mandato con copia a la directora de la Institución Educativa.

#### **ARTÍCULO 206°. FUNCIONES DE (LA) TENIENTE ALCALDE(SA)**

- a. Reemplazar al (la) alcalde(sa) en caso de ausencia.
- b. Revisar y aprobar los informes de trabajo del Concejo Escolar.
- c. Apoyar en todas las actividades al alcalde(sa).

#### **ARTÍCULO 207°. FUNCIONES DEL REGIDOR DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

- a. Presidir la Comisión de Educación, Cultura y Deporte del Municipio Escolar de la Institución Educativa y coordinar sus actividades.
- b. Promover actividades y talleres en relación a la educación cultura y deporte en coordinación con la directora de la Institución Educativa.
- c. Elaborar el Periódico Mural del Municipio Escolar y mantenerlo actualizado.
- d. Informar sobre sus actividades en Asambleas y/o sesiones Concejo Escolar.

#### **ARTÍCULO 208°. FUNCIONES DEL REGIDOR DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

- a. Presidir la Comisión de Salud y Medio Ambiente del Municipio Escolar y coordinar sus actividades.
- b. Promover campañas que favorezcan el orden, la salud, el ornato y el cuidado del medio ambiente en la Institución Educativa.
- c. Informar sobre sus actividades en Asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

#### **ARTÍCULO 209°. FUNCIONES DEL REGIDOR DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS**

- a. Presidir la Comisión de Producción y Servicios del Municipio Escolar, coordinando sus actividades económico productivas.
- b. Colaborar en las acciones de orientación vocacional implementadas en la Institución Educativa.
- c. Promover la organización de pequeños proyectos productivos y de servicios con apoyo de la Institución Educativa.
- d. Informar sobre sus actividades en Asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

#### **ARTÍCULO 210°. FUNCIONES DEL REGIDOR DE DERECHOS DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE**

- a. Presidir la Comisión de los Derechos del Niño, Niña y Adolescentes del Municipio Escolar y coordinar sus actividades.
- b. Promover actividades para la celebración del día del Niño y la juventud.
- c. Informar sobre sus actividades del Municipio Escolar en Asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.
- d. Difundir los derechos de los niños, niñas y adolescentes de la Institución Educativa.

#### **ARTÍCULO 211°. FUNCIONES DEL REGIDOR DE COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**

- a. Presidir la Comisión de Comunicación y Tecnologías de la información.
- b. Difundir las actividades del Municipio Escolar mediante la elaboración de publicidad gráfica utilizando las tecnologías de la información.
- c. Promover actividades para lograr la identidad institucional
- d. Realizar campañas de concientización sobre el uso adecuado de las herramientas tecnológicas: celulares, redes sociales, computadoras...entre otros.
- e. Informar sobre sus actividades en Asambleas y/o sesiones del Concejo Escolar.

#### **BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

##### **ARTÍCULO 212°.BRIGADA ESCOLAR**

La brigada escolar tiene como funciones:

- a. Enseñar a sus compañeros y compañeras de clases a evacuar el aula en caso de desastre
- b. Implementar el botiquín de primeros auxilios
- c. Ayudar a sus compañeros a mantener el orden y la calma durante una emergencia.

##### **ARTÍCULO 213°. OBJETIVOS**

La brigada escolar tiene entre sus objetivos:

- a. Desarrollar actitudes positivas hacia la prevención de accidentes de todo tipo
- b. Evitar el bullying en los alumnos

- c. Desarrollar valores especialmente el respeto
- d. Responsabilizarlos de ciertas tareas que los capacitan para que en el futuro sean ciudadanos útiles a la sociedad.

## ARTÍCULO 214°. INTEGRANTES

Las Brigadas son:

- Brigada de Seguridad y Evacuación.
- Brigada de Señalización y Protección.
- Brigada de Salud y Primeros Auxilios.
- Brigada de Servicios Contra Incendio.
- Brigada de Medio Ambiente: conformado por los siguientes sub-brigadas
  - De cambio climático
  - De soporte socioemocional y actividades lúdicas
  - De ecoeficiencia
  - De protección de la biodiversidad



## ARTÍCULO 215°. ROL DE LA BRIGADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- Participa y propone incluir en los simulacros nacionales e inopinados, acciones de protección y entrega de estudiantes según el protocolo establecido por la escuela.
- Coordina con los otros brigadistas, para alternar horarios para la entrega de las y los estudiantes ante una situación de emergencia.
- Participa en la organización para la entrega de estudiantes a los familiares previamente registrados o autoridades competentes, en cumplimiento del protocolo de protección y entrega.
- Apoya en el aula a los brigadistas escolares de evacuación y de salud y primeros auxilios, en el desplazamiento de sus compañeros/as a las zonas seguras, así como a mantener la calma durante la evacuación.

## ARTÍCULO 216°. ROL DE LA BRIGADA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN

- a. Participa y coordina con el responsable de Gestión del Riesgo de Desastres (GRD) para la colocación de carteles de seguridad, por ejemplo carteles de evacuación y emergencia, (Todas las puertas que formen parte de la ruta de evacuación deberán estar señalizadas con

la palabra SALIDA, colocado en el dintel de la puerta), carteles para equipos contra incendios, carteles de advertencia, carteles de obligación, carteles de prohibición.

- b. Apoya en la señalización con carteles de la siguiente manera:
  - Capacidad de aforo en los espacios cerrados
  - Señalización para la ubicación de los puntos limpios en el local educativo (color de tachos)
- c. Verifica que los medios de evacuación (pasadizos, escaleras, accesos y salidas) se encuentren libres de obstáculos y de material combustible o inflamable (cartones, muebles, plásticos, otros similares).
- d. Verifica que el local educativo cuente con la señalización de evacuación a lo largo del recorrido, así como en cada medio de evacuación.
- e. Elabora la relación de estudiantes responsables de evacuación en aulas y lo ubica cerca de la puerta de evacuación
- f. Elabora un directorio de contactos que contiene la información de directivos, docentes y estudiantes que asisten a la IE, lista de los integrantes de las familias o apoderados de los estudiantes, así como de los aliados estratégicos, en caso de una emergencia. En este directorio los siguientes datos:
  - Nombres y apellidos
  - Número de teléfono: móvil y fijo
  - DNI
  - Correo electrónico
  - Dirección
  - Cargo
- g. Apoya en el aula para el desplazamiento a las zonas seguras señaladas, mantenimiento de la calma de sus compañeros en simulacros y en situaciones de emergencia y desastre.

#### **ARTÍCULO 217°. ROL DE LA BRIGADA DE SALUD Y PRIMEROS AUXILIOS**

- a. Promueve campañas para informar sobre la importancia de la actividad física y su impacto en la salud.
- b. Promueve campañas para la práctica del deporte recreativo y actividad física en espacios abiertos y libres en la IE o en lugares aledaños.
- c. Fomenta acciones para el consumo de agua segura.
- d. Alienta la vacunación contra la COVID-19.
- e. Promueve acciones de difusión de la ubicación de los botiquines dentro de la institución o programa educativo, así como revisa periódicamente el estado de los insumos y su adecuado abastecimiento.
- f. Determina, señala e implementa el espacio físico para brindar los primeros auxilios.
- g. Apoya en la implementación del botiquín escolar y los recursos de primeros auxilios.
- h. Participa de forma permanente en las capacitaciones en primeros auxilios.
- i. Alerta al brigadista responsable la ocurrencia de que un/a compañera requiera atención médica.

#### **ARTÍCULO 218°. ROL DE LA BRIGADA DE SERVICIOS CONTRA INCENDIOS**

- a. Verifica de forma periódica que los equipos contra incendios como: extintor, gabinetes de agua contra incendios, etc, se encuentren en buen estado y con fecha vigente. Asimismo, comunica al responsable de GRD, de presentarse anomalías en estos equipos para su mantenimiento o reposición.
- b. Participa de forma permanente en capacitaciones para actuar en caso de incendio.
- c. Realiza campañas comunicacionales sobre la prevención y control de incendios dentro del local educativo que se pueden ocasionar por corto circuito, deflagraciones de gas, incendios

forestales, uso de pirotécnicos, acumulación de residuos inflamables, como otros producidos por equipos electrógenos y/o interruptores de energía mal manejados o en mal estado.

## **ARTÍCULO 219°. ROL DE LA BRIGADA DE MEDIO AMBIENTE**

Según las sub-brigadas presenta los siguientes roles:

### **De cambio climático**

- Realiza campañas de sensibilización para la reducción de la emisión de los gases de efecto invernadero como acción para la mitigación.
- Realiza campañas de sensibilización y veeduría sobre la importancia de la protección ante los efectos de la radiación solar, como acción de adaptación y resiliencia.
- Alienta y motiva a la comunidad educativa a implementar acciones para reducir la huella de carbono en sus acciones diarias. Como, por ejemplo, hacer uso eficiente de la energía eléctrica a través del apagado de artefactos que no se usa, desconexión de la computadora y el cargador del celular, otros.

### **De soporte socioemocional y actividades lúdicas**

- Promueve el desarrollo de acciones para el soporte socioemocional y actividades lúdicas ante situaciones de emergencia o desastre que podrían afectar a la comunidad educativa, a través del desarrollo de estrategias para el autocuidado, autoprotección basados en el bien común mediante estrategias participativas grupales e individuales.
- Promueve y organiza la elaboración de materiales educativos para brindar soporte socioemocional y el desarrollo de actividades lúdicas. Estos materiales podrán ser elaborados de manera ecoeficiente empleando recursos existentes en la escuela, hogar y/o entorno.

### **De ecoeficiencia**

- Promueve el desarrollo de acciones para sensibilizar y difundir sobre la importancia y valoración del cuidado y uso responsable del agua, considerando saberes y prácticas ancestrales.
- Desarrolla acciones sobre la importancia del consumo de agua segura en la IE y en el hogar.
- Promueve las “3R” Reduce, Reúsa y Recicla en la IE y el hogar para el manejo de los residuos sólidos.
- Fomenta acciones de promoción del uso responsable y eficiente de la energía eléctrica, así como el uso de energías alternativas de acuerdo a su contexto.
- Alienta y motiva a las y los integrantes de la comunidad educativa a usar medios de transporte alternativos.
- Fomenta a través de campañas el consumo responsable, para la minimización de los desperdicios.
- Promueve el NO uso de descartables, bolsas de plástico, cañitas, tekno por en la IE u hogar, en cumplimiento de la legislación

### **De protección de la biodiversidad**

- Organiza a la comunidad educativa para promover actividades en fechas clave del calendario ambiental local, regional y/o nacional que identifica, valora y promueve la conservación de su biodiversidad de flora y fauna.
- Promueve acciones o campañas para el fomento del respeto, la protección y el bienestar

animal.

- Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre el daño ocasionado por el tráfico ilegal de fauna y flora silvestre.
- Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre desastres ecológicos ocasionados por derrame de hidrocarburos como el petróleo en mares, ríos, lagunas, u otras fuentes de agua; la deforestación por tala o minería ilegal; incendios forestales por quema de bosques; u otros.

## **CAPÍTULO XXX: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO (Comité de Aula, Brigadas de Auto Protección Escolar – BAPE)**

### **Comité De Aula**

#### **ARTÍCULO 220°.**

El Comité de Aula es el órgano mediante el cual los padres de familia participan, desde el aula, en el proceso educativo de sus hijos.

#### **ARTÍCULO 221°.**

El Comité de Aula se elige anualmente durante la primera reunión de padres de familia, en el mes de marzo.

#### **ARTÍCULO 222°.**

El Comité de Aula está conformado por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tesorero
- Vocal.

#### **ARTÍCULO 223°.**

Este comité debe renovarse cada año, por lo que no es posible aceptar una reelección de los mismos miembros.

#### **ARTÍCULO 224°.**

Una persona no puede ocupar dos cargos en un mismo año.

#### **ARTÍCULO 225°.**

Para el ejercicio de sus funciones el Comité de aula, durante la primera quincena de ser elegido, elaborará y presentará un Plan de trabajo anual con el asesoramiento del Docente Tutor, el cual será evaluado y aprobado por la Dirección General.

#### **ARTÍCULO 226°.**

Por acuerdo de la asamblea del Comité de Aula, podrá haber un aporte económico voluntario de los Padres de Familia de la sección. Dicho aporte será utilizado para costear las actividades programadas y aprobadas del Plan de Trabajo del Comité de Aula y deberá tener la respectiva

autorización de La Dirección General.

## **ARTÍCULO 227°.**

Son funciones del Comité de Aula de Padres de Familia:

- a. Participar en el proceso educativo, en coordinación con el tutor de aula.
- b. Organizar la participación de padres de familia en las diferentes actividades que organiza la Institución.
- c. Colaborar en las actividades educativas que ejecuta la Institución, fomentando las buenas relaciones humanas entre los integrantes de la comunidad educativa promoviendo un clima institucional favorable para el aprendizaje.
- d. Brindar información y rendir cuenta documentada a la Institución y padres de familia del aula a la que representan.

## **Brigadas de Auto Protección Escolar – BAPE**

### **ARTÍCULO 228°. OBJETIVO**

Promover la participación de las familias en la protección y seguridad de los estudiantes mediante acciones de vigilancia social para prevenir situaciones de riesgo, en alianza con las entidades, servicios estatales y comunitarios de protección existentes en la localidad.

### **ARTÍCULO 229°. INTEGRANTES**

Los miembros de la BAPE se registran al inicio del año escolar, tiene vigencia durante el año académico. Está conformada por:

- Presidente: Director de la IE.
- Tres docentes
- Un tesorero
- Mínimo cinco Padres de Familia

### **ARTÍCULO 230°. ACTIVIDADES**

- Organizar y establecer un rol de permanencia en lugares y horas vulnerables o de riesgo para los estudiantes, enfatizando la hora de entrada y salida de la población escolar.
- Llevar a cabo técnicas de observación, control y cuidado de los estudiantes en las inmediaciones de la IE.
- Identificar a todas las personas y establecimientos comerciales cercanos a la IE.
- Reportar de forma inmediata el promotor OPC, o a la Comisaría cualquier acción que afecte la tranquilidad o seguridad de la IE, así como reportar la presencia de cualquier persona en actitud sospechosa.
- Usarán elementos de identificación como chaleco, gorras, instrumentos de atención y mando, como silbatos, sirenas, paletas y elementos de señalización de tránsito.
- Abordar problemas sociales como violencia familiar, consumo y micromercialización de drogas, pornografía infantil, trata de personas, bullying y pandillas.

Las actividades se inician el primer día del año escolar y finaliza el último día del mismo.

### **ARTÍCULO 231°. PRINCIPIOS**

Los principios son:

- Voluntariado: su ingreso es libre
- Liderazgo: el Directos de IE. Asume el liderazgo
- Institucional: Su nivel e instancia es la comunidad Educativa.
- Permanente: A partir de su creación su funcionamiento es durante el año escolar.
- Solidaria: Su apoyo moral y material al servicio del educando, será permanente.
- Apolítica: No ejerce filiación ni actividad política partidaria.
- Integradora: Su funcionamiento está orientado al trabajo coordinado, e integrado con otras BAPES y otros programas preventivos de las II:EE: o comunidad organizada.

#### **ARTÍCULO 232°.**

Las acciones para realizar durante el año estarán organizadas en un Plan de Trabajo Anual.

### **CAPÍTULO XXXI: COMPORTAMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTORES O APODERADOS LEGALES**

#### **ARTÍCULO 233°.**

Se considera como faltas a la sana convivencia por los padres de familia, las siguientes:

- a. Ingresar a las instalaciones del colegio, a las aulas de clase u otro espacio aledaño. Sólo podrá realizarlo con la debida autorización
- b. Realizar grabaciones de entrevistas con personal de la Institución Educativa, 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 los estudiantes, docentes, directivos, padres de familia o cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Faltar el respeto de palabra y obra, a toda persona que forma parte de la Comunidad Educativa.
- e. Abordar a un estudiante dentro o fuera de las instalaciones de la Institución Educativa asumiendo actitudes amenazantes, atentando contra su integridad física o psicológica.
- f. Ser protagonista de riñas, grescas, peleas, enfrentamientos, insultos con otros miembros de su familia u otros padres de familia del Colegio, dentro o en los alrededores de la Institución Educativa.
- g. Utilizar cualquier manifestación de violencia física o verbal para resolver cualquier requerimiento que presente.
- h. Adoptar una actitud amenazante y agresiva, ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve la institución educativa.
- i. Tratar de manera despectiva e irreverente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j. Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las labores educativas (por razones de orden no se recibirán mochilas, trabajos, cuadernos etc., que los estudiantes hayan olvidado en casa.).
- k. Intervenir a algún estudiante al ingreso o salida del colegio o a través de medios telefónicos o virtuales, para corregir algún tipo de comportamiento o actitud que podría estar afectando a su menor hijo(a), la única y primera instancia en conocerlo es la institución educativa quien tomará las medidas para la solución del caso.
- l. Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
- m. Usar el nombre de la Institución Educativa o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.
- n. Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa
- o. Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de la institución educativa sin

el permiso pertinente.

- p. No velar por el orden y la limpieza de sus menores hijos.
- q. Incumplir con el presente reglamento.
- r. No presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa, así como los evolutivos de terapia, evidenciando abandono del menor, así como desatención a las necesidades que, a nivel académico, socio- emocional y/o conductual que presente su menor hijo(a).

#### **ARTÍCULO 234°.**

Los padres de familia en el caso de incumplir con algunos de los deberes o de incurrir en alguna de las faltas a la sana convivencia, serán sujetos de las siguientes acciones:

- a. Serán citados por Dirección General y recibirán llamada de atención que se consignará en acta o carta de compromiso.
- b. De considerar la reiteración de la falta, la Dirección General de la Institución Educativa, citará por segunda vez para informar las medidas a tomar, según sea el caso, de lo contrario se enviará una carta preventiva a través de la Dirección del colegio.
- c. En el caso que la falta cometida por el padre de familia repercute sobre la integridad del niño, niña o adolescente y amparados en la normativa vigente que faculta a los Directores a accionar de inmediato ante cualquier situación de vulneración de derechos que pueda afectar el sano desarrollo y crecimiento de el/la estudiante, se procederá a informar a las instancias correspondientes.
- d. Si es miembro de comité de aula, el padre de familia que cometa alguna de estas faltas, será destituido inmediatamente.

### **CAPÍTULO XXXII: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA I.E.**

#### **ARTÍCULO 235°. CUOTA DE MATRÍCULA 2023**

<b>NIVEL</b>	<b>COSTO DE MATRÍCULA</b>
INICIAL	720.00
PRIMARIA	820.00
SECUNDARIA	880.00

#### **ARTÍCULO 236°. CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES ESCOLARES 2023**

<b>NÚMERO DE PENSIÓN</b>	<b>MES</b>	<b>FECHAS DE PAGO</b>
1	Marzo	31/03/2023
2	Abril	30/04/2023
3	Mayo	31/05/2023
4	Junio	30/06/2023
5	Julio	31/07/2023
6	Agosto	31/08/2023
7	Setiembre	30/09/2023
8	Octubre	31/10/2023
9	Noviembre	30/11/2023
10	Diciembre	21/12/2023

- El pago de pensiones se realizará exclusivamente por medio del banco Interbank con el

código del estudiante.

- Los PFF que VOLUNTARIAMENTE deseen realizar el pago de las pensiones anuales en el mes de febrero del 2023, recibirán un 5% de descuento POR PRONTO PAGO del monto total.

## ARTÍCULO 237°. AUSENCIA DEL ESTUDIANTE

En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la Institución, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la Institución del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

## ARTÍCULO 238°. HISTÓRICO ECONÓMICO

### DE INGRESO

NIVEL	CUOTA DE INGRESO				
	2018	2019	2020	2021	2022
INICIAL	2000.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00
PRIMARIA	2000.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00
SECUNDARIA	2000.00	2500.00	2500.00	2500.00	2500.00

### DE MATRÍCULA

NIVEL	COSTO DE MATRÍCULA				
	2018	2019	2020	2021	2022
INICIAL	520.00	600.00	600.00	370.00	720.00
PRIMARIA	570.00	650.00	650.00	550.00	770.00
SECUNDARIA	620.00	700.00	700.00	590.00	820.00

### DE PENSIONES

NIVEL	COSTOS DE PENSIONES				
	2018	2019	2020*	2021 **	2022
INICIAL	520.00	600.00	360.00	370.00	720.00
PRIMARIA	570.00	650.00	520.00	550.00	770.00
SECUNDARIA	620.00	700.00	560.00	590.00	820.00

\*Esta pensión estuvo sujeta al porcentaje de descuento por la coyuntura del COVID 19 y el trabajo remoto.

\*\* Esta pensión responde a la modalidad a distancia que se trabajó a lo largo de todo el año.

## ARTÍCULO 239°. CONSECUENCIA DEL NO PAGO DE PENSIONES

- El pago de pensiones es realizado el último día del mes a excepción del mes de diciembre,

posterior a esa fecha asumirán el costo por interés legales establecidos por el BCRP, de acuerdo con ley.

- b. Los PPF que mantienen deudas de meses vencidos en las pensiones de enseñanza, de acuerdo con las disposiciones vigentes, no se les ratificará la matrícula de sus hijos para el año 2023, mientras esta deuda no se cancele en su totalidad.
- c. Los PPF que mantienen deudas de pensiones de enseñanza, de acuerdo con las disposiciones vigentes, no recibirán el certificado de estudios de sus menores hijos.
- d. Es preciso mencionar que el COLEGIO no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados al pago de las pensiones.

### **ARTÍCULO 240°. CUOTA DE INGRESO 2023**

Únicamente para los estudiantes nuevos y será de S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos y 00/100 soles). El pago se efectúa al momento de la admisión e implica la separación de la vacante y los gastos administrativos que implica la integración de un nuevo estudiante a la institución.

### **ARTÍCULO 241°. ACERCA DE LA FORMA Y EL PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE LA CUOTA DE INGRESO**

En caso el estudiante se retire de la institución educativa o se traslade a otra institución antes de culminar el último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia.

La forma de la devolución de la cuota de ingreso se realizará de acuerdo a la fórmula descrita en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas – DS N° 005-2021-MINEDU.

$$MD = \frac{\left( \frac{CI}{NGEBR} * NGF \right) - \left( \frac{CI}{NGEBR} * TD * NGE \right)}{(1 + \pi p)^{NGE}} - DA$$

Donde:

**MD:** Monto final de la devolución.

**CI:** Monto de la cuota de ingreso.

**NGEBR:** Número de grados que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

**NGF:** Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso.

**TD:** Tasa de depreciación por concepto de uso “otros bienes del activo fijo” establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.

**NGE:** Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución

**DA:** Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada.

$\pi p$ : Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.

## **CAPÍTULO XXXIII: DE LAS BECAS**

### **Becas Integrales – Ley N° 23585 y su Reglamento**

#### **ARTÍCULO 242°.**

El CEP Hosanna de acuerdo a la Ley N° 23585 y su reglamento, otorga becas integrales en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento del padre o madre de familia, tutor o apoderado legal, encargado de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditado).
- b) Incapacidad física o mental permanente, por causa de enfermedad o accidente que lo incapacite para el trabajo, del padre o madre de familia, tutor o apoderado legal encargado de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditado).
- c) Sentencia judicial de internamiento del padre de familia, tutor o persona encargado de pagar la pensión de enseñanza (debidamente acreditado).

#### **ARTÍCULO 243°.**

Para el otorgamiento de la beca por fallecimiento, incapacidad física o mental permanente o pena privativa de la libertad del padre, madre, tutor o apoderado legal, se presentará un Expediente de Becas otorgado por la secretaria del Colegio, que será acompañado por los siguientes documentos:

- a) Una declaración jurada simple que carece de recursos para cubrir las pensiones de enseñanza, debiendo presentar los medios probatorios como sustento de acuerdo a los documentos solicitados en el expediente de becas otorgado por la secretaria del Colegio.
- b) Partida de defunción.
- c) Certificado médico de incapacidad expedido por las Instituciones de Salud autorizadas.
- d) Copia de la Resolución Judicial que acredite el internamiento o interdicción.

#### **ARTÍCULO 244°.**

Para el otorgamiento de beca se considerará al padre, madre de familia, tutor o apoderado legal responsable de los gastos de estudio que figure como tal en la información brindada al Colegio Hosanna en el momento de la matrícula escolar vigente del estudiante.

#### **ARTÍCULO 245°.**

Se consideran beneficiarios de la beca a los alumnos que a la fecha en que se produce la pérdida del padre o madre, tutor, apoderado legal o persona encargada de solventar su educación, se encuentran matriculados en la institución educativa.

#### **ARTÍCULO 246°.**

Este beneficio se suspende durante un año lectivo por las siguientes causas: a) Bajo rendimiento: En el caso de alumnos que repiten el grado (primaria y secundaria) b) Mala conducta del educando: Cuando en su evaluación general anual de conducta el alumno haya obtenido nota desaprobatoria.

#### **ARTÍCULO 247°.**

Los alumnos a quienes se les haya suspendido la beca, podrán recuperarla, siempre que aprueben el grado escolar que estudian como repitentes o hayan obtenido notas aprobatorias de comportamiento en el siguiente año escolar.

#### **ARTÍCULO 248°.**

Pierden la beca completamente en caso sean separados de la Institución Educativa y trasladados a otro Centro Educativo, por causa de una falta de suma gravedad, de acuerdo a los procedimientos emitidos por la normatividad especializada.

#### **ARTÍCULO 249°.**

El otorgamiento de la Beca Integral de acuerdo a la Ley N° 23585 y su Reglamento, se concede a partir de la fecha de presentación y aprobación de la misma, no está contemplado las deudas anteriores registradas en la Institución Educativa.

#### **ARTÍCULO 250°.**

Los padres de familia, tutores o apoderados legales deberán presentar anualmente la solicitud de beca presentando la documentación indicada en el expediente de becas entregado por la secretaria del Colegio, a fin de acreditar que carecen de recursos económicos para solventar el servicio educativo en favor del estudiante.

### **BECAS SOCIOECONÓMICAS**

#### **ARTÍCULO 251°.**

El Colegio Hosanna otorga becas socioeconómicas, que consiste en la exoneración parcial de la pensión de enseñanza, como máximo hasta por el monto del 25% de descuento del monto de la pensión anual vigente, la misma que no incluye los pagos por concepto de matrícula escolar, ni cuota de ingreso.

#### **ARTÍCULO 252°.**

Son fines del otorgamiento de las becas socioeconómicas:

- a) Apoyar solidariamente y por tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas, tengan dificultades económicas muy serias.
- b) Asegurar a favor del estudiante en dificultades económicas la continuidad de sus estudios.
- c) Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal en la Institución Educativa.

#### **ARTÍCULO 253°.**

El número de becas socioeconómicas otorgadas para cada año lectivo será determinado por la Comisión de Becas y será entregado a aquellos alumnos que cumplan con los siguientes requerimientos:

- a) Podrán solicitar el beneficio de las becas quienes tengan como mínimo dos (2) años de antigüedad en la Institución Educativa.
- b) Haber culminado el año escolar anterior satisfactoriamente, tanto en la parte académica como conductual.
- c) Los postulantes que cursan el nivel secundario deberán acreditar promedio global de notas de los últimos dos (2) años de 16 a más en la parte académica, asimismo no haber sido sancionado durante el año por faltas graves en conducta. Los postulantes que cursan el nivel primario

deberán acreditar promedio global de notas de los últimos dos (2) años de A en la parte académica, asimismo no haber sido sancionado durante el año por faltas graves en conducta.

- d) Se rechazarán las solicitudes de los padres de familia o apoderados que mantengan deuda vigente con la Institución Educativa.
- e) Se tomará en cuenta la participación de los padres de familia, tutores o apoderados legales en las distintas actividades que convoca la Institución Educativa: entrega de libretas o reportes, visitas de estudio, paseos, escuela de padres u otras actividades. Así como su identificación y respeto por las normas de la Institución Educativa.
- f) Se considerará como parte de la evaluación la puntualidad en los pagos de pensiones de acuerdo al cronograma de pagos anual.
- g) Las Becas serán otorgadas a los solicitantes que cumplan los requisitos y de acuerdo al orden de prioridades, considerando el porcentaje de becas socioeconómicas aprobadas para el año lectivo.

#### **ARTÍCULO 254°.**

- a) Las Becas socioeconómicas tienen las siguientes disposiciones generales:
- b) El inicio del trámite de la beca socioeconómica no significa la aceptación automática del mismo.
- c) La aceptación, evaluación y aprobación de las solicitudes de becas es potestad de la Comisión de Becas.
- d) Se otorgará el beneficio de la beca socioeconómica en estricto orden de necesidades económicas de los solicitantes y en base al informe emitido por la Comisión de Becas.
- e) Se suspende el goce de beca socioeconómica en el siguiente bimestre al alumno que obtiene promedio desaprobado; o recibe una sanción por falta grave disciplinaria.
- f) Las becas socioeconómicas no se renovararán de manera automática para los años siguientes.
- g) Las becas socioeconómicas que se otorguen constituirán un beneficio personal que no podrá cederse por el alumno que la obtenga, no existiendo traspaso de becas entre familias y alumnos.
- h) Los padres de familia que soliciten o reciban becas socioeconómicas simulando reunir los requisitos exigidos estarán sujetos a las siguientes consecuencias:
  - Quedar descalificados para recibir la beca y para solicitarlas en el futuro.
  - Devolver el íntegro del valor que hubiera recibido en forma de beca.
- i) Las dificultades económicas creadas por separaciones y/o divorcios no justifican el pedido de una beca socioeconómica.
- j) Las decisiones emitidas por la Comisión de Becas son definitivas, indiscutibles e inapelables.
- k) Los casos no contemplados son resueltos por la Comisión de Becas.

#### **ARTÍCULO 255°.**

El beneficio de la beca socioeconómica es otorgado por un año lectivo y se otorga únicamente por razones de dificultades económicas muy serias. Sin embargo, las becas son revisadas al finalizar cada bimestre, de tal manera que, para seguir disfrutando del beneficio de la beca socioeconómica en el siguiente bimestre, el alumno debe haber cumplido con los requisitos estipulados en el presente reglamento. Las becas no constituyen derechos adquiridos de los beneficiarios.



# **TÍTULO 5: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **CAPÍTULO XXXIV: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

### **ARTÍCULO 256°.**

Los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados tienen como medios oficiales de comunicación brindados por la institución:

- Plataforma SieWeb: Continuará a su disposición nuestro servicio de intranet, al cual se puede acceder el usuario y contraseña enviando en el proceso de matrícula, el objetivo es proporcionarles información individualizada de su hijo(a) desde cualquier dispositivo con acceso a internet y pueda acceder a la mensajería, la agenda con el portafolio que contiene las actividades de aprendizaje retroalimentadas por los docentes de manera diaria, visualizar los reportes de información de los progresos de las competencias bimestralmente.
- Plataforma Microsoft Teams y Zoom: Entrevista directa mediante videollamadas.
- Las comunicaciones realizadas al área administrativa, dirección o coordinaciones tendrán hasta 7 días útiles para brindar una respuesta.
- Toda comunicación por otras vías no válidas no será contabilizada oficialmente.

## **CAPÍTULO XXXV: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS (Entre estudiantes, personal de la IE, y que involucran a las familias)**

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

### **ARTÍCULO 257°. ENTRE ESTUDIANTES**

De los conflictos que involucran estudiantes:

- Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias virtual. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe.
- Se recolectarán evidencias que ayude a la resolución del caso.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

### **ARTÍCULO 258°. INVOLUCRA PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN**

De los conflictos que entre el personal de la IE:

- Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del bienestar para la resolución del conflicto.
- Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

### **ARTÍCULO 259°. INVOLUCRA A LAS FAMILIAS**

De los conflictos que involucran a la familia:

- Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios
- Se pedirá la intervención del Comité de Gestión del bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

## **CAPÍTULO XXXVI: DERIVACIÓN EXTERNA DE CASOS A ENTIDADES ALIADAS**

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

### **ARTÍCULO 260°.**

La IE cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

### ARTÍCULO 261°.

Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestra IE se verá obligada a recurrir a dichas instituciones.

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 Municipal del niño y del adolescente CEM Centro de Emergencia Mujer Línea 100 Servicio de orientación telefónica gratuita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia.</li> <li>• Orientación y soporte socioemocional tanto a la víctima como a la familia.</li> <li>• Orientación legal.</li> <li>• Visitas domiciliarias y trabajo con la familia.</li> <li>• Atención legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual.</li> <li>• Soporte emocional y consejería psicológica en temas de violencia, incluida la violencia escolar.</li> </ul>
Ministerio de Salud	MAMIS Módulos de atención al maltrato infantil en salud Hospitales y centros de salud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica.</li> <li>• Atención médica y psicológica, cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.</li> </ul>
Ministerio del Interior	Comisarías	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervención policial, cuando el hecho de violencia escolar constituye una infracción a la ley penal (Ej. Abuso sexual, lesiones, tenencia ilegal de armas, etc.)</li> </ul>
Ministerio Público	Fiscalía especializada de familia Fiscalía especializada en lo penal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervienen en procedimientos policiales y judiciales en resguardo de la protección de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>•Asimismo, dirigen e investigan casos de adolescentes infractores</li> </ul>
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos	ALEGRA Consultorios jurídicos gratuitos Defensor público	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Orientación legal gratuita para accionar judicialmente en casos de abuso sexual.</li> <li>•Asistencia legal gratuita en los procesos penales que afectan a los niños, niñas y adolescentes.</li> </ul>
Defensoría del Pueblo	Oficinas defensoriales	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Reclamos sobre la actuación de los servicios públicos frente a situaciones de violencia.</li> <li>•Asistencia técnica a las DRE, UGEL y IIEE para el cumplimiento de sus funciones frente a casos de violencia escolar.</li> </ul>

## **CAPÍTULO XXXVII: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR PARA LA MODALIDAD DE ATENCIÓN EDUCATIVA A DISTANCIA Y PRESENCIAL**

### **ARTÍCULO 262°.**

Es nuestro deber como Institución Educativa y en atención a la ley 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 los estudiantes.

### **ARTÍCULO 263°.**

Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes, están establecidas en el presente Reglamento Interno, que han sido formulados respetando los derechos de los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y Código del Niño y Adolescente.

Definiciones	
<b>Violencia Escolar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo acto o conducta violenta contra una niña, niño o adolescente que ocurre dentro de la institución educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen a una institución educativa, independientemente de si pertenezcan o no a la misma.</li> </ul>

<b>Bullying</b>	<p>Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, conductas inadecuadas de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante de forma reiterada de parte de uno u otros estudiantes dentro de la I.E., con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia. Estos son los indicadores:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La existencia de intención de hacer daño.</li> <li>2. La repetición de las conductas de hostigamiento.</li> <li>3. La duración y continuidad en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.</li> </ol> <p><b>Además:</b> La relación es desigual o desequilibrio de poder Se da en relación de pares (estudiante-estudiante)</p>
<b>Tipos de Violencia</b>	<p><b>Física:</b> Pegar, empujar, patear, dar puñetazos, esconder, robar, romper objetos, obligar a hacer algo a alguien que no quiere.</p> <p><b>Verbal:</b> Insultar, poner apodos, insultos continuos, hablar mal de alguien.</p> <p><b>Psicológica:</b> Difundir rumores falsos, amenazar, burlarse de la forma de hablar de otros, menospreciar, resaltar algún defecto físico o mental.</p> <p><b>Exclusión Social:</b> Ignorar, hacer la ley del hielo, comentarios o burlas sobre el origen étnico de un 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><b>Hurto:</b> Quitar dinero, comida, desaparecer sus cuadernos, libros, útiles escolares</p> <p><b>Uso de armas:</b> Uso de armas blancas u otras</p> <p><b>Sexual:</b> Insinuaciones, tocamientos, abuso</p> <p><b>Cyberbullying:</b> Intimidar a través del celular o internet (correos electrónicos, páginas web, redes sociales, etc) ejemplo: Colgar una imagen comprometedoras o datos que avergüencen o perjudiquen a la víctima, dejar comentarios ofensivos en redes sociales, enviar mensajes amenazadores por correo electrónico, Happy Slapping: hace 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.</p>
<b>Medidas adoptadas por la Institución Educativa</b>	<p>Se aplica el protocolo respectivo para casos de violencia o Bullying escolar establecido por el portal Siseve. Interviene el Comité de Gestión del bienestar.</p>

## ARTÍCULO 264°.

Los procedimientos deberán contribuir a la sana convivencia de la Institución Educativa, los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a. Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, a la Directora, o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- b. La Directora y el equipo responsable, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c. La Directora, en coordinación con el Comité de Gestión del bienestar, convocará luego de reportar el hecho a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles por separado de lo ocurrido, así como dar a conocer las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el soporte

emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.

- d. Los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la sana convivencia en la Institución Educativa
- 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 los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f. El/la Coordinador(a) de Tutoría y Orientación Educativa, conjuntamente con el/la Psicólogo(a), previo conocimiento de la Dirección, en coordinación con los padres de familia o apoderados y si el caso lo requiere, derivarán a los/las estudiantes que necesiten una atención especializada externa, 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 y los estudiantes.
- g. El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las/los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h. Asimismo, el equipo responsable de la Convivencia Democrática se encargará de aplicar correctamente los pasos que indica el portal SISEVE del MINEDU una vez reportado el caso. Estos pasos incluyen el registro, las acciones tomadas por la Institución Educativa, la derivación, el seguimiento y cierre del caso, según protocolo del Siseve (Flujogramas de Procedimientos de Convivencia Escolar - anexo 01)
- i. El equipo de Tutoría y Convivencia, así como el Departamento Psicopedagógico son responsables de la aplicación del protocolo, en coordinación con la Dirección del Colegio quienes acompañarán a las familias de las/ los estudiantes víctimas y agresores, solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada, si es que el caso lo requiere.
- j. La Directora conjuntamente con el Coordinador(a) de Tutoría y Orientación Educativa, previa sesión del Comité de Gestión del bienestar, procederá a cerrar el caso una vez que haya indicios y pruebas suficientes que justifiquen que el hecho de violencia ha cesado.
- k. Se toma en cuenta los criterios aplicables de las medidas correctivas a los estudiantes, son como lo especifica la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- l. Asimismo, nuestra Institución Educativa cuenta con los protocolos desarrollados en cada una de sus fases, para su estricto cumplimiento.

## **CAPÍTULO XXXVIII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 265°. MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES**

- a. Toda inasistencia debe ser justificada por escrito por los padres de familia al día siguiente de la ausencia. En caso de ausencias mayores a tres días, los PPF o tutores remitirán las justificaciones a la subdirección para gestionar los decretos y autorizar, si fuera el caso, las evaluaciones y trabajos que hubieran sido necesarios postergar.
- b. En caso se pierda la comunicación con el estudiante, el docente informará a la dirección de la Institución para el respectivo seguimiento.
- c. Las celebraciones y actividades realizadas por el colegio son de asistencia obligatoria

- Explicar a los estudiantes y sus familias la importancia de la asistencia regular y puntual (lunes a viernes).
- Solicitar a los estudiantes y sus familias que informen los motivos de sus ausencias.
- En caso de que sea una ausencia programada, fomentar que avisen con anticipación, para que el docente pueda pensar estrategias específicas.
- En el caso de ausencias no previstas, se puede informar el mismo día por distintas vías (SieWeb, WhatsApp institucional), o con una nota en la agenda escolar que acompañe al estudiante en su regreso al aula.
- Fomentar la puntualidad y regularidad en todas las actividades de la escuela.
- Generar redes con instituciones locales u organizaciones que puedan ayudar cuando se trate de ausencias por razones de salud o problemáticas familiares.
- Contactar a las familias luego de una ausencia de dos días. En caso de no tener respuesta en el transcurso de (como máximo) una semana, proceder a contactar por otras vías.
- Planificar las clases y actividades escolares con compromiso y profesionalismo.
- Concurrir a una escuela en la que los docentes generan clases apasionantes y toman en consideración los intereses y expectativas de los estudiantes, fortalece las ganas de estar en la escuela.

#### **ARTÍCULO 266°. MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (repitencia)**

- Diseñar Planes de Mejoramiento y fortalecimiento para lograr que los estudiantes alcancen mayores niveles de logro, lo que les permitirá definir nuevas metas, corregir sus deficiencias, reforzar sus fortalezas.
- Motivar a los niños por el acceso al conocimiento, por el desarrollo de la capacidad crítica y el pensamiento propio alrededor de sus propias realidades y de sus proyectos de vida, y generar vínculos constructivos con su institución, sus maestros y sus comunidades.
- Flexibilidad de las estrategias educativas que se implementan, que deben ser capaces de adaptarse a las necesidades e intereses de los estudiantes.

#### **ARTÍCULO 267°. MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA IE.**

- Realizar la atención oportuna, considerando los primeros auxilios
- Identificar si el estudiante cuenta con seguro privado de atención o ESSALUD.
- Entregar el formulario de Declaración Individual de Accidente Escolar.
- Se debe intentar contactar con los progenitores o tutores para que recojan al niño/a.
- En caso de situación es grave NO DEBE PERDERSE EL TIEMPO, trasladarle al centro sanitario más cercano y si es posible, avisar por teléfono al servicio médico advirtiéndole de la llegada.
- En caso de no obtener comunicación con la familia, el encargado-a del traslado será un representante de la unidad educativa, director o docente, mientras de ser posible, se dirigirá un miembro de la unidad educativa al domicilio para verificar si hay algún adulto responsable que pueda asistir en el acompañamiento.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.** - El presente Reglamento Interno tendrá vigencia a partir de su aprobación, el que puede ser ampliado, modificado o ratificado de acuerdo con las normas que expida el Ministerio de Educación y la Dirección de la Institución.

**SEGUNDA.** - La actualización del Reglamento Interno estará a cargo de la Dirección de la

Institución o por la comisión que se conforme. Corresponde a la Dirección de la Institución la aprobación por Resolución Directoral del texto del Reglamento Interno.

**TERCERA.** -Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento, serán atendidos por la Dirección de la Institución

# ANEXOS

## PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR

PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	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	Director Responsable de convivencia Docentes	Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe) Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles

	<p>asumidos para reparar la situación.</p> <p>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.</p> <p>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula.</p> <p>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.</p> <p>Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI.</p>			
DERIVACIÓN	<p>Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, de ser necesaria.</p>	Responsable de convivencia	Suscripción de un acta	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	<p>Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes.</p> <p>Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes.</p> <p>Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y/o con los padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta.</p> <p>Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</p>	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SiseVe Acta	Es una acción permanente
CIERRE	<p>Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela.</p> <p>Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</p> <p>Informar al CONEI sobre el cierre del caso</p>	Responsable de convivencia	Portal SiseVe	Cuando el hecho de violencia ha cesado

<b>PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)</b>				
<b>Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)</b>				
<b>PASO</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>PLAZO</b>
ACCIÓN	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>En caso que no se ubique a los</p>	Director Responsable de convivencia	<p>Acuerdos o actas</p> <p>Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes</p> <p>Portal SiseVe</p> <p>Libro de registro de incidencias</p>	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia.

	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 SiseVe. Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar. Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.			
DERIVACIÓN	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.	Director Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	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. 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 docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada del estudiante agredido.	Director Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SiseVe Acta	Es una acción permanente
CIERRE	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 la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de los estudiantes involucrados, su permanencia en la escuela y se evidencien mejoras en la convivencia escolar. En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados. Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.	Director o Directora Responsable de convivencia Tutor o tutora	Portal SiseVe Documentos sustentatorios	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	Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la I.E, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes.	Director Responsable de convivencia		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De	Director	Acta de denuncia	

	no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.			
	Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del 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	
	Coordinar con el Comité de Gestión del bienestar para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado	Responsable de convivencia		
	De no estar reportado, anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.		Libro de registro de incidencias Portal SíseVe	
DERIVACIÓN	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 SíseVe)	De acuerdo con la necesidad del estudiante
SEGUIMIENTO	Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe) Portal SíseVe	Acción permanente
	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		
	Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas.	Responsable de convivencia		
	En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso al mismo.	Director		
CIERRE	Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.	Responsable de convivencia	Portal SíseVe 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	Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.	Director		Dentro de las 24 horas de conocido el hecho
	Reunirse 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.		Actas	

	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	
	Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante.			
	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	
DERIVACIÓN	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) Portal SíseVe	De acuerdo con las necesidades de los estudiantes
SEGUIMIENTO	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
	Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas.	Responsable de convivencia		
CIERRE	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	Reunirse 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.	Director	Actas	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
	Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio	

	<p>acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.</p> <p>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.</p> <p>Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</p> <p>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.</p> <p>Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SiseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.</p> <p>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 a otras entidades especializadas de la sociedad civil.</p>		<p>Público</p> <p>Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes</p> <p>R.D. separando preventivamente al supuesto agresor</p> <p>Oficio a UGEL</p> <p>Portal SiseVe Libro de registro de incidencias</p>	
DERIVACIÓN	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 a las necesidades de las familias
SEGUIMIENTO	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	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 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)1

#### Violencia psicológica, física y/o sexual

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<p>Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar.</p> <p>Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización.</p>	<p>Director</p> <p>Responsable de Convivencia</p> <p>Docentes</p>	<p>Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU)</p>	<p>Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho</p>

	<p>Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita.</p> <p>El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial.</p> <p>En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público o a la Policía Nacional.</p>			
DERIVACIÓN	<p>Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario.</p> <p>Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.</p>	Director Responsable de convivencia	Oficio a la UGEL	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.
SEGUIMIENTO	<p>Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante.</p> <p>Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario.</p> <p>Coordinar con la DEMUNA, el CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia.</p>	Director Responsable de convivencia	Informe de las acciones realizadas	Es una acción permanente
CIERRE	<p>Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante.</p>	Director Responsable de convivencia		Es una acción permanente

<sup>1</sup> Este tipo de violencia no se registra en el Portal SíseVe ni en el Libro de Registro de Incidencias.

## PROTOCOLOS DEL SÍSEVE ACTUALIZADOS A LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y A DISTANCIA

RM 274-2020 MINEDU

### PROTOCOLO 1 VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA SIN LESIONES ENTRE ESTUDIANTES

PASO	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
------	-------------	-------------	-------

ACCIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada que describa la comunicación y acuerdos concertados</li> <li>• Libro de registro de incidencias Portal Siseve Plan de tutoría de aula</li> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Dentro de las 48 horas  Del día 3 al 75
DERIVACIÓN	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Dentro de las 48 horas de conocido el hecho
SEGUIMIENTO	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Del día 3 al 75
CIERRE	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada del cierre del caso</li> </ul>	Del día 60 al 75

## PROTOCOLO 2 VIOLENCIA SEXUAL Y/O FISICA CON LESIONES ENTRE ESTUDIANTES

PASO	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIONES VIOLENCIA FÍSICA CON LESIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto de denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a las familias Libro registro de incidencias – Portal SISEVE Oficio a la Ugel Subir acciones de Libro Registro de Incidencias al portal Siseve Plan de</li> <li>• tutoría individual</li> </ul>	Dentro de las 24 de horas Dentro de las 48 horas Del día 3 al 75 Del día 3 al 75
DERIVACIÓN VIOLENCIA SEXUAL	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
DERIVACIÓN VIOLENCIA FÍSICA CON LESIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Dentro de las 72 horas de conocido el caso

SEGUIMIENTO VIOLENCIA SEXUAL	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Del día 2 al 90
SEGUIMIENTO VIOLENCIA FÍSICA CON LESIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Del día 3 al 75
CIERRE VIOLENCIA SEXUAL	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada del cierre del caso Registro portal Siseve</li> </ul>	Del día 75 al 90
CIERRE VIOLENCIA FÍSICA CON LESIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada del cierre del caso Registro portal Siseve</li> </ul>	Del día 60 al 75

### PROTOCOLO 3 VIOLENCIA PSICOLOGICA EJERCIDA POR PERSONAL DE LA IE HACIA EL ESTUDIANTE

PASO	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto</li> <li>• Correo electrónico de Director dirigido al docente presunto agresor comunicando las medidas que se adoptarán, así como el correo de recepción del mismo</li> <li>• Foto de la denuncia realizada ante la Policía o al Ministerio Público</li> <li>• Oficio a la Ugel para que se adopten las medidas administrativas correspondientes Libro de incidencias Portal Siseve</li> <li>• Plan de tutoría</li> <li>• Subir acciones al Portal Siseve</li> </ul>	<p>Dentro de las 24 horas</p> <p>Del día 2 al 30</p>



SEGUIMIENTO	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Del día 2 al 60
CIERRE	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada del cierre del caso Portal Siseve</li> </ul>	Del día 45 al 60

### PROTOCOLO 5 VIOLENCIA SEXUAL EJERCIDA POR PERSONAL DE LA IE HACIA EL ESTUDIANTE

PASO	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto</li> <li>• Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público Resolución de separación preventiva del docente que adjunte la denuncia a la Policía Nacional o Ministerio Público Oficio a la Ugel para para las medidas administrativas del caso</li> <li>• Libro de registro de incidencias Portal Siseve</li> <li>• Subir al portal Siseve las acciones registradas en el Libro de Incidencias</li> </ul>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p> <p>Del día 2 al 90</p>
DERIVACIÓN	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaración jurada</li> </ul>	Del día 2 al 90

CIERRE	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada del cierre del caso Portal Siseve</li> </ul>	Del día 75 al 90
--------	----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------

**PROTOCOLO 6 VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA**

PASO	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIONES	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico al Director Denuncia ante Comisaría o Ministerio Público Informe a la Ugel Acta</li> </ul>	En el día de conocido el hecho
DERIVACIÓN	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada</li> </ul>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso
SEGUIMIENTO	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Declaración jurada</li> </ul>	Permanente
CIERRE	Director Responsable de Convivencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del CEM sobre la atención brindada al estudiante</li> </ul>	Permanente



# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR HOSANNA

INICIAL (CM 0330621) – PRIMARIA (CM 0323907) – SECUNDARIA (CM 0500363)

Av. Grau 425 Miraflores Teléfono 445-5579 [secretaria@colegiohosanna.edu.pe](mailto:secretaria@colegiohosanna.edu.pe) [www.colegiohosanna.edu.pe](http://www.colegiohosanna.edu.pe)  
Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RD 1598

Miraflores, 15 de noviembre de 2022

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 066-2022/IEPHO

Visto que, para el buen desarrollo del año escolar 2023, se requiere de la actualización del Reglamento Interno Institucional.

### CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con un instrumento de gestión actualizado, el Reglamento Interno, que regula la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos de la Institución Educativa Particular Hosanna y los derechos y deberes de sus integrantes con la finalidad expresa de mejorar la calidad, con equidad, constituyéndose en un instrumento que facilita y estimula a cada miembro a dar lo mejor de sí, generando un ambiente de confianza y apertura laboral para lograr un desarrollo armonioso y democrático con el propósito de lograr la consecución de los objetivos propuestos en su Proyecto Educativo.

### DE CONFORMIDAD CON:

La Ley General de Educación, Ley N°28044, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012- ED y **Resolución Viceministerial N° 133-2020-MINEDU** documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica", es necesario actualizar dicho Reglamento Interno, a fin de garantizar el normal funcionamiento de la Institución Educativa Particular Hosanna.

### SE RESUELVE:

1°.- APROBAR el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Particular Hosanna, la misma que consta de 38 capítulos.

2° DISPONER, su difusión entre el personal Directivo, Jerárquico, Docente y Administrativo de Nuestra Institución, a fin de que sea ejecutado.

3° REMITIR, a las instancias superiores correspondientes las copias que sean requeridas.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



*Iluminada M. Zurita*  
ILUMINADA MARTIN ZURITA  
DIRECTORA

