

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR  
“HOSANNA”**

**“RELIGIOSAS CELADORAS DEL REINADO DEL CORAZÓN DE JESÚS”**



**Colegio  
Hosanna**

**REGLAMENTO INTERNO 2024**

*UGEL 07 - San Borja*



# Colegio Hosanna

“Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Miraflores, 05 de marzo de 2024

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°015 - 2024IEPHO

Visto que, para el buen desarrollo del año escolar 2024, se requiere la actualización de los Documentos de Gestión Institucional:

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal a) del artículo 137° del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno (RI) regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

Que con Resolución Directoral N°080-2023IEPHO, de fecha 14 de noviembre de 2023, se aprobó el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Particular Hosanna, el mismo que consta de 49 capítulos.

Que, viendo la necesidad de cambiar el proceso de marcación de asistencia de los alumnos mediante código QR;

### SE RESUELVE:

1° **APROBAR** la actualización del **REGLAMENTO INTERNO** de la Institución Educativa Particular Hosanna, en lo referido al Artículo 82°, sobre el uso del celular dentro de las Instalaciones del Colegio.

Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RD 1598  
Inicial (CM 0330621) - Primaria (CM 0323907) - Secundaria (CM 0500363)

Av. Grau 425 - Miraflores  
Cel. 963-935-498  
secretaria@hosannamiraflores.edu.pe / www.colegiohosanna.edu.pe



# Colegio Hosanna

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°015 - 2024IEPHO

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

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

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RD 1598  
Inicial (CM 0330621) - Primaria (CM 0323907) - Secundaria (CM 0500363)

Av. Grau 425 - Miraflores  
Cel. 963-935-498  
secretaria@hosannamiraflores.edu.pe / www.colegiohosanna.edu.pe

## **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**

# **REGLAMENTO INTERNO 2024**

## **ÍNDICE GENERAL**

### **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 Institucionales

CAPÍTULO IV: Órganos que componen y Organigrama

CAPÍTULO V: Bases Legales

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

CAPÍTULO VI: Definición de la Convivencia Escolar

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

CAPÍTULO VIII: De las Normas de Convivencia de la IE

CAPÍTULO IX: Medidas Correctivas

CAPÍTULO X: Características del proceso de aplicación de medidas correctivas

### **TITULO 3: GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA IE**

CAPÍTULO XI: Promoción de la sana convivencia y prevención de la violencia

CAPÍTULO XII: Código de Convivencia

CAPÍTULO XIII: Reporte de Conducta

CAPÍTULO XIV: Comportamientos o faltas que afectan la Sana Convivencia y Disciplina Escolar

CAPÍTULO XV: Factores atenuantes o agravantes de una falta

CAPÍTULO XVI: Suspensión como medida de protección

CAPÍTULO XVII: Portafolio Conductual de los Estudiantes

CAPÍTULO XVIII: De los Estímulos de los Estudiantes

CAPÍTULO XIX: Del Sistema Especializado en Reporte de Casos Sobre Violencia Escolar-SISEVE

CAPÍTULO XX: Libro de Registro de Incidencias sobre Casos de Violencia Escolar

CAPÍTULO XXI: Asistencia a los Estudiantes Víctimas y Agresores de Violencia o Acoso Reiterado

CAPÍTULO XXII: Protocolo de Actuación Frente a Casos de Violencia o Bullying Escolar

CAPÍTULO XXIII: Comportamiento del Personal de la IEP respecto a los estudiantes

### **TITULO 4: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

CAPÍTULO XXIV: Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

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

CAPÍTULO XXVI: Derechos y Responsabilidades de los Padres de Familia

CAPÍTULO XXVII: Derechos y Responsabilidad de Exalumnos

## **TITULO 5: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCION EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL**

CAPÍTULO XXVIII: Del Proceso de Admisión y Traslados

CAPÍTULO XXIX: De la Matrícula Escolar

CAPÍTULO XXX: De la Programación Curricular

CAPÍTULO XXXI: De la Propuesta Pedagógica y Sistema Metodológico

CAPÍTULO XXXII: Del Sistema de Evaluación de las Estudiantes

CAPÍTULO XXXIII: Control de Asistencia de los Estudiantes

CAPÍTULO XXXIV: De la Tutoría y Orientación Educativa

CAPÍTULO XXXV: De la Gestión Socioemocional en los Estudiantes

CAPÍTULO XXXVI: Fortalecimiento de la prevención y promoción de la salud mental de los niños, niñas y adolescentes

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

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

CAPÍTULO XXXIX: Acciones de acompañamiento del Departamento Psicopedagógico

CAPÍTULO XL: Restricciones o prohibiciones de los Padres de Familia.

CAPÍTULO XLI: Acciones en caso de hostigamiento, maltrato y violación

sexual CAPÍTULO XLII: Medidas de Protección a la Radiación Solar

CAPÍTULO XLIII: Del Régimen Económico de la

IE CAPÍTULO XLIV: De las Becas

## **TITULO 6: MECANISMOS DE ATENCION A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

CAPÍTULO XLV: Atención a las Familias

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

CAPÍTULO XLVII: Derivación Externa de Casos a Entidades Aliadas

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

CAPÍTULO LXVIX: Prevención, detección y actuación ante la posesión, portación, amenaza y uso de armas en la Institución Educativa

CAPÍTULO L: Administración de medicamentos

## **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:

- a) Regular la organización, funcionamiento y desenvolvimiento de las actividades de la I.E.P. “Hosanna” para la optimización de la calidad educativa.
- b) 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.
- c) 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 8º. 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:

| <b>Valores</b>   | <b>Actitudes</b>  |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>RESPECTO</b></p> <p>Actúa con cortesía y comprensión, valorando intereses y necesidades, manteniendo una actitud positiva de aceptación y empatía.</p> | <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>      |
| <p style="text-align: center;"><b>RESPONSABILIDAD</b></p> <p>Asumir sus actos y evaluarlos, desde una respuesta constante al cumplimiento del deber.</p>                                 | <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> |

**SOLIDARIDAD**

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.

- Comparte con los demás.
- Asume con entusiasmo los compromisos que emanan de la misión institucional.
- Colabora con el mantenimiento de los ambientes del colegio.
- Participa democráticamente brindando aportes significativos.
- Reflexiona sobre su interacción con los demás.

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

### **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 apropiación 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 convierte 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 socio constructivista 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:

| DIMENSIONES           | OBJETIVOS  |
|-----------------------|--|
| <b>ACADÉMICO</b>      | a) Tener reconocimiento de nuestra calidad educativa en la ciudadanía y las autoridades distritales.<br>b) 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.<br>b) Involucrar a la comunidad distrital en el plan pastoral del colegio en alianza con los proveedores.<br>c) Fidelizar a la comunidad educativa con el carisma y espiritualidad del colegio.<br>d) Incentivar e involucrar a la comunidad educativa en el carisma y espiritualidad del colegio.<br>e) Afianzar los valores cristianos en la comunidad educativa.   |
| <b>ADMINISTRATIVO</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.<br>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.<br>c) Agilizar los medios de pagos y procesos contables a través del uso de sistema de bancarización electrónica.<br>d) Establecer una política de cobranza para evitar la morosidad de padres de familia en la institución<br>e) Generar una política de procesos ágiles y eficientes que permitan una correcta gestión de asuntos administrativos<br>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:

### a) **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 demuestran 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)

### b) **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)

### c) **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.

**d) 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 se 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.

**e) 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, orientándose 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, las áreas de matemática, ciencia y tecnología e informática, con apoyo del área de comunicación, trabajarán bajo la metodología STEAM. La idea detrás de STEAM es fomentar la indagación científica, la investigación en fuentes confiables y generar una visión analítica frente a una problemática real; combinando las competencias de las 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, presenta elementos de arte y de diseño.

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:

- f) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- g) **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.
- h) **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.
- i) **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.
- j) **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.
- k) **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.
- l) 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.
- m) 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:**

- a) 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 general.
- b) 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:**

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:

- a) Ejercer el monitoreo y Acompañamiento Técnico Pedagógico a las coordinaciones y docentes, lo que informará permanentemente a la directora general mediante documentación escrita.
- b) 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.
- c) Reunir periódicamente a los equipos de docentes de la misma especialidad, comisiones institucionales o niveles para apreciar los resultados educativos, escuchar sugerencias y dictar las medidas convenientes para alcanzar un mejor rendimiento escolar.
- d) Llamar la atención verbalmente o por escrito, al personal a su cargo, por incumplimiento de funciones o por acciones incompatibles con su asignado.
- e) 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.

- f) Elaborar la estructura curricular.
- g) Representar al Colegio, dentro de los límites que se le otorgue.
- h) Promover la capacitación y superación de los docentes, formulando las propuestas pertinentes a la Dirección General.
- i) Promover la cooperación de instituciones locales y regionales para mejorar los servicios educativos que brinda el Colegio, formulando las propuestas pertinentes a la Dirección General.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Mantener informada a la directora general sobre el desarrollo del proceso educativo, procurando que la comunicación sea clara, oportuna y eficaz.
- m)** Velar para que la documentación se emita de acuerdo a las normas legales vigentes y las instrucciones emanadas de la Dirección General.
- n) Resaltar iniciativas valiosas, así como la participación y colaboración voluntaria de los docentes en las diferentes actividades del proceso educativo.
- o) 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.
- p) Elaborar el cuadro de horas de asignación de horas en coordinación con la Dirección General.
- q) Elaborar con los coordinadores académicos los horarios de clase de los diferentes cursos que se dictan en los niveles.
- r) Organizar el trabajo educativo y formular la distribución de horarios y jornadas de trabajo pedagógico para el personal docente.
- s) Supervisar las actividades extracurriculares y talleres en coordinación con la administración del colegio.
- t) Evaluar el desarrollo de las acciones técnico-pedagógicas en cada uno de los niveles, compartiendo esta responsabilidad con las coordinaciones académicas.
- u) Preparar los cuadros estadísticos sobre el avance académico del trabajo docente: metodología, evaluación y capacitación.
- v) Organizar, en coordinación con la Dirección Pastoral, jornadas de reflexión para estudiantes, personal docente y padres de familia.
- w) Reglamentar y supervisar el uso y el buen funcionamiento de la Biblioteca, promover en los estudiantes y docentes su permanente utilización.
- x) Organizar con la coordinación académica y la coordinación de tutoría y proponer a la Dirección General los docentes que asumirán los cargos de Tutoría.
- y) Supervisar las acciones de convivencia escolar conjuntamente con las Coordinaciones respectivas.
- z) Revisar las actas de promoción y subsanación. Supervisar el proceso de admisión y matrícula.
- aa) Asumir el proceso de inducción y acompañamiento del personal docente y no docente de la institución
- bb) Cumplir con la jornada laboral semanal.
- cc) Realizar el monitoreo al personal no docente de la institución.
- dd) Realizar el seguimiento de los niveles de logro de aprendizaje de los estudiantes en los tres niveles y establecer las acciones remediales oportunas.
- ee) Atender las consultas formuladas por los Padres de Familia en lo referente al progreso académico de los estudiantes.
- ff) Otras funciones que asigne la dirección de la Institución.

## **ARTÍCULO 22°. EQUIPO PASTORAL**

### **Descripción del cargo**

La directora de pastoral, docente titulada, es la 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 Viernes.
- 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.
- aa) 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 por 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 la Dirección Académica otorgar 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:

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) Practica y promueve un estilo de vida saludable y valora a su estudiante tal como es.
- c) Respeta a los demás y promueve la práctica de los derechos y deberes.
- d) Es creativo, sensible y promotor del arte y la cultura.
- e) Es investigador de la realidad para construir una sociedad mejor.
- f) Promueve el aprendizaje partiendo de la realidad.

- g) Es líder, innovador y promueve la gestión de proyectos de emprendimiento de manera ética y responsable.
- h) Domina las TIC's y las incluye de manera responsable en sus actividades de aprendizaje.
- i) Es responsable, autocrítico y comprometido con el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
- j) 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

- a) Licenciado(a) en Educación.
- b) Conocimientos de psicopedagogía.
- c) **Consistencia ética** que le permita convertirse en un referente significativo para el desarrollo moral de los estudiantes.
- d) **Equilibrio y madurez personal** que supone autocontrol de las propias emociones y capacidad para expresarlas de manera positiva.
- e) **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.
- f) **Autenticidad**, es decir capacidad para ser él mismo o ella misma, mostrarse como es, sin caretas, sin aparentar ni mentir.
- g) **Liderazgo democrático** que le permita ser escuchado por sus estudiantes y ejercer influencia positiva sobre ellos.
- h) **Competencia profesional** reconocida por sus pares, directivos y por los propios estudiantes, de manera que su autoridad se sustente también en su reconocimiento profesional.
- i) **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**

- a) Licenciado(a) en Educación.
- b) Conocimientos de disciplina positiva.
- c) Consistencia ética que le permita convertirse en un referente significativo para el desarrollo moral de los estudiantes.
- d) Equilibrio y madurez personal que supone autocontrol de las propias emociones y capacidad para expresarlas de manera positiva.
- e) 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.
- f) Autenticidad, es decir capacidad para ser él mismo o ella misma, mostrarse como es, sin caretas, sin aparentar ni mentir.
- g) Liderazgo democrático que le permita ser escuchado por sus estudiantes y ejercer influencia positiva sobre ellos.
- h) Competencia profesional reconocida por sus pares, directivos y por los propios estudiantes, de manera que su autoridad se sustente también en su reconocimiento profesional.
- i) 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:**

- a) 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.
- b) 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 jueves las sesiones de lunes y martes y los días viernes 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 folder 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 derivando 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 general, dirección académica 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.
- 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 4:00 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**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) Practica y promueve un estilo de vida saludable y valora a su estudiante tal como es.

- c) Respeta a los demás y promueve la práctica de los derechos y deberes.
- d) Es creativo, sensible y promotor del arte y la cultura.
- e) Es investigador de la realidad para construir una sociedad mejor.
- f) Promueve el aprendizaje partiendo de la realidad.
- g) Es líder, innovador y promueve la gestión de proyectos de emprendimiento de manera ética y responsable.
- h) Domina las TIC's y las incluye de manera responsable en sus actividades de aprendizaje.
- i) Es responsable, autocrítico y comprometido con el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.
- j) Ser empático, respetuoso y asertivo en su comunicación con los demás.

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

### **Descripción del Cargo:**

Persona colegiada, responsable de liderar, estructurar, organizar y ejecutar las funciones, metas y actividades del Departamento de Psicología, velando porque se cumplan 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**

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

- a) Es docente y/o psicólogo titulado.
- b) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- c) Es una persona con dominio en la disciplina positiva, dinamizadora de los procesos de formación para una convivencia justa.
- d) Mediadora e imparcial en la toma de decisiones y el trato a los estudiantes.
- e) Genera actitudes de escucha, respeto, tolerancia y autoestima.
- f) 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 de 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**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) Experiencia como administrador de escuela
- c) Conocimiento de los procesos administrativos escolares
- d) Habilidades para el uso de ordenadores (p. ej. MS Office) y sistemas de gestión educativa
- e) Excelentes habilidades comunicativas
- f) Destacada capacidad organizativa
- g) Atención al detalle
- h) Capacidad de resolución de conflictos y problemas
- i) 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**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) Tener conocimientos básicos de secretariado.
- c) Proactiva, comunicativa, empática.
- d) Capacidad de trabajo en equipo
- e) Alto grado de organización
- f) 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 asignadas por la Dirección.

### **Perfil**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas
- b) Colaboradora
- c) Conocimientos de Secretariado.
- d) Tener habilidades de gestión del tiempo.
- e) Responsable, respetuosa, puntual y discreta.
- f) Relacionarse con público en general, tener una excelente presentación y expresarse claramente en forma verbal y escrita.
- g) 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**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) Titulado y colegiado
- c) Proactivo, comprometido, dispuesto a aprender y asimilar las prácticas de la Institución
- d) Organizado, capaz de mantener un excelente trato interpersonal,
- e) Capacidad de trabajar en equipo y con habilidades de liderazgo.
- f) Responsable y enfocado en los resultados y en la calidad de la información a ser generada
- g) 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, entregándose 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 ingieren todos sus alimentos de la lonchera.
- f) Los estudiantes no deben 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**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) 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.
- c) Propone, aplica y evalúa acciones orientadas al desarrollo de niñas y niños, como ejercicios, juegos, canciones y actividades recreativas.
- d) Emplea los principios básicos de la nutrición, cuidado de la salud e integridad en su desempeño laboral.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 tónica 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**

- a) Se identifica con la espiritualidad católica de amor al Sagrado Corazón de Jesús para que Cristo reine en las almas.
- b) Conocimientos acreditados de primeros auxilios o enfermería.
- c) Persona comprometida en la práctica de los valores cristianos e identificados con el Colegio.
- d) Capacidad y amplia disposición para el trabajo cooperativo.
- e) Persona empática y con buen trato.
- f) 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:**

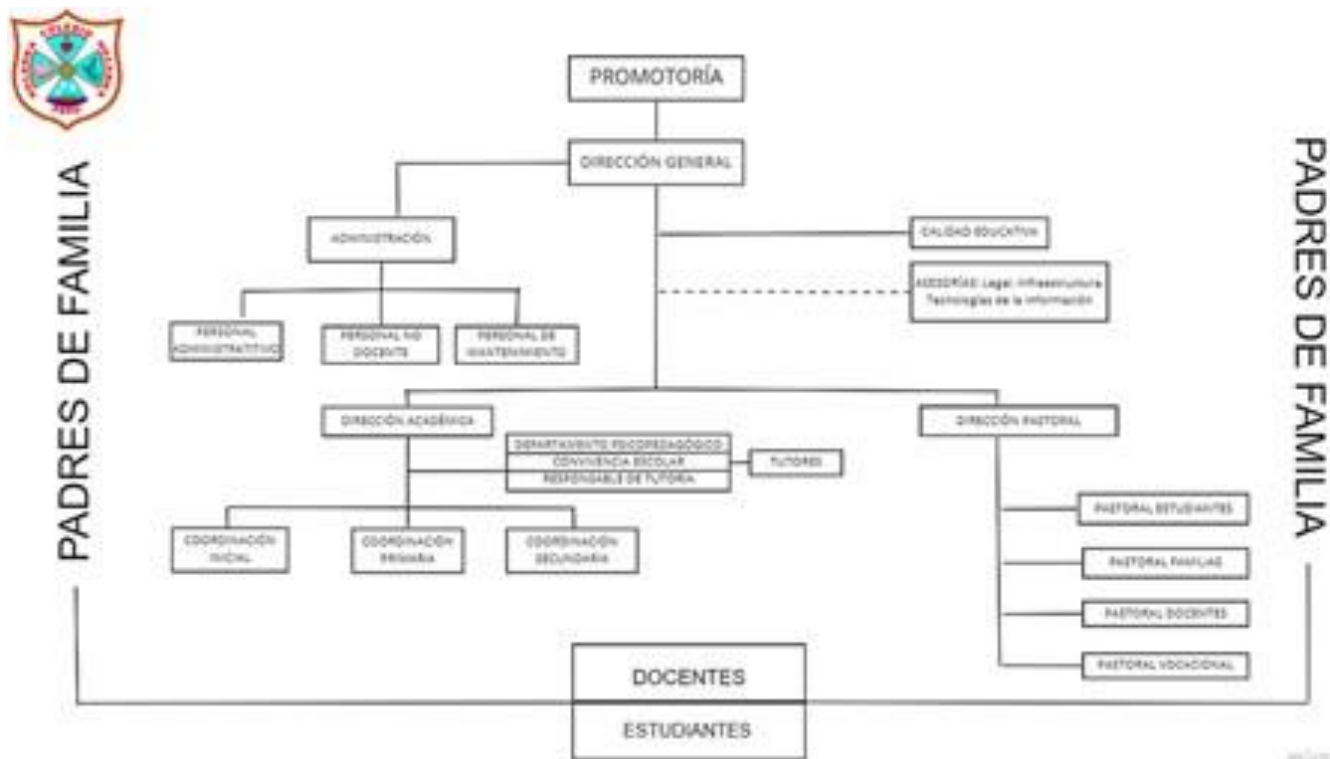
- a) Identificarse plenamente con los principios de la institución Hosanna
- b) Realizar un buen uso del material de limpieza.
- c) Ser responsable del mantenimiento y cuidado de las instalaciones del Colegio.
- d) Utilizar con responsabilidad todos los implementos que han sido entregados para realizar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

### Perfil

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

### ARTÍCULO 40°. ESTRUCTURA ORGÁNICA



## CAPITULO V: BASES LEGALES

### ARTÍCULO 41°

Las bases legales son las siguientes:

- a) Constitución Política del Estado Peruano.
- b) 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.
- c) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- d) Decreto Supremo N° 011-2012-ED – Reglamento de la Ley General de Educación.
- e) Decreto Supremo N° 007-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley General de Educación – DS N° 011-2012-ED.
- f) Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo N° 882.
- g) Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, modificado por el Decreto de Urgencia N° 002-2020.
- h) Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- i) Ley N° 27337, Ley que aprueba el Nuevo código de los Niños y Adolescentes.
- j) Ley N° 27942, Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) 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
- p) Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.
- q) Decreto Supremo N° 010-2014-JUS, que aprueba el “Plan Nacional de Educación en Derechos y Deberes Fundamentales al 2021”
- r) Resolución Ministerial N° 362-2014-MIMP, que aprueba la “Guía para la Atención de Casos en las Defensorías del Niño y el Adolescente”.
- s) Decreto Supremo N° 008-2016-MIMP, que aprueba el “Plan Nacional Contra la violencia de Género 2016-2021”.
- t) Resolución Ministerial N° 157-2016-MIMP, que aprueba la “Guía de Atención integral de los Centros de Emergencia Mujer” y sus anexos.
- u) Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el currículo Nacional de la Educación Básica y su modificatoria.
- v) Decreto Legislativo N° 1297, sobre la protección de los niños, niñas y adolescentes sin cuidados parentales o con riesgo de perderlos
- w) 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.
- x) 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

- y) Ley N<sup>a</sup> 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<sup>o</sup> 004-2017-MINEDU.
- z) Ley N<sup>a</sup> 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- aa) Ley N<sup>a</sup> 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- bb) Resolución Ministerial N<sup>o</sup> 065-2018-MIMP, que aprueba la “Tabla de Valoraciones de Riesgo” en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N<sup>o</sup> 1297.
- cc) RDR 0388-2018-DRELM, Sobre el uso del Libro de Registro de Incidencias
- dd) D.S N<sup>o</sup> 004-2018-MINEDU, Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños, niñas y adolescentes
- ee) RVM N<sup>o</sup> 262-2019-MINEDU, Disposiciones que regulan la administración y uso del portal Siseve en las instancias de gestión educativa descentralizada
- ff) RVM N<sup>o</sup> 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".
- gg) RVM N<sup>o</sup> 094-2020-MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica”.
- hh) RM N<sup>o</sup> 447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".
- ii) RVM N<sup>o</sup> 212-2020-MINEDU, Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la educación básica.
- jj) RM N<sup>o</sup> 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.
- kk) RVM N<sup>o</sup> 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.
- ll) DS 006-2021-MINEDU, Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- mm) RM 189-2021-MINEDU, Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar en las Instituciones Educativas públicas de educación básica.
- nn) RM 245-2021-MINEDU, Estrategias para el buen retorno del año escolar y la consolidación de los aprendizajes -BRAE-CA 2021-2022.
- oo) RM 109-2022-MINEDU, Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica.
- pp) 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.
- qq) DS 013-2022-Minedu, Lineamientos para la promoción del bienestar socioemocional de las y los estudiantes de la Educación Básica.
- rr) Ley 31627, fortalecimiento de la promoción y prevención de la salud mental en niños, niñas y adolescentes y otras poblaciones vulnerables
- ss) Ley 31902, que modifica la ley 29719 a fin de fortalecer la prevención del acoso escolar y DL 1218 que regula el uso de las cámaras de video vigilancia para incorporar a su objeto el acoso escolar
- tt) Ley 31908, ley que declara de interés nacional la incorporación en el currículo de EBR contenidos curriculares sobre liderazgo, autoestima y ciudadanía para la prevención de la violencia
- uu) RM 587-2023-Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de EBR para el año 2024

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



## CAPÍTULO VI: DEFINICIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### ARTÍCULO 42°. 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.

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 43°. ENFOQUES TRANSVERSALES

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:

- 1.-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 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 con las características y necesidades de los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones. La escuela promueve que los estudiantes se reconozcan como sujetos de derechos, los analicen y conozcan las situaciones que podrían ser vulnerados
- 2.- 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.
- 3.- Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad.** Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos los estudiantes

tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley general de Educación y que promueve el respeto a las diferencias individuales.

- 4.-Enfoque ambiental.** El enfoque ambiental es una estrategia que facilita la integración de las áreas de aprendizaje, abordando problemas locales y globales. Se trata de una conceptualización de la relación existente entre la sociedad, su entorno y la cultura, fomentando la conciencia crítica en los estudiantes. La educación con enfoque ambiental se refleja transversalmente en la gestión escolar, tanto a nivel institucional como pedagógico, forma ciudadanos ambientalmente responsables, orientados al desarrollo sostenible.
- 5.-Enfoque de orientación al bien común.** Promueve que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, generando relaciones solidarias en comunidad. Persigue la demostración de colaboración y ayuda solidaria con las personas de su entorno en situaciones que padecen dificultades de manera que se aprenda a compartir con sentido de equidad y justicia. Busca que el conocimiento, los valores y la educación sean bienes que todos compartimos, promoviendo relaciones fraternas en comunidad.
- 6.- Enfoque de igualdad de género.** Busca brindar las mismas oportunidades a hombres y mujeres, eliminando situaciones que generen desigualdad entre ellos. Implica que se tienen en cuenta los intereses, necesidades y prioridades tanto de hombres como mujeres por igual, en las mismas condiciones promoviendo la igualdad de derechos y responsabilidades
- 7.-Enfoque de búsqueda de la excelencia.** Incentiva a los estudiantes a dar lo mejor de sí mismos. La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social, la excelencia comprende el desarrollo de la capacidad para el cambio y la adaptación. De esta manera, cada estudiante construye su realidad y busca ser cada vez mejor para contribuir también con su comunidad. Los enfoques transversales se complementan con el principio de equidad, que permiten poner énfasis en el aspecto ético y pedagógico para lograr el desarrollo integral de los estudiantes.

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

### **ARTÍCULO 44°. 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 45°. 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 responden 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 VIII: DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.**

### **ARTÍCULO 46°. NORMAS DE CONVIVENCIA**

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.

En este contexto las normas de convivencia institucional son de vital importancia para promover una sana convivencia, reflejan los valores institucionales, orientan el comportamiento de todos los miembros de la comunidad educativa, promueven la participación y la cooperación y fomentan la

construcción de un sentido de comunidad. Podemos concluir que las normas de convivencia son un instrumento, una herramienta que se construye con la participación de todas y todos los integrantes de la escuela.

#### **ARTÍCULO 47°. 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 48°. 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 49°. IMPORTANCIA DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

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 50°. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL**

Para la elaboración de las Normas de convivencia, se consideran los 7 enfoques transversales del Currículo Nacional de Educación Básica, así como los 5 principios y 5 categorías de la Disciplina Positiva, siendo los siguientes: 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 Directivo, Docente, Administrativo y de Mantenimiento
- 2) Estudiantes
- 3) Padres de familia.

## **ARTÍCULO 51°. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA I.E.P. HOSANNA**

Las normas de convivencia institucional han sido aprobadas por RD N°077-2023/IEPHO para el año escolar 2024. Son las siguientes:

1. Promovemos la extensión del Reinado del Corazón Jesús por medio de la caridad y el servicio, teniendo como ejemplo a nuestra madre fundadora: Amadora Gómez Alonso.
2. Reconocemos nuestros derechos y deberes, y nos esforzamos por la mejora constante en los logros de aprendizaje.
3. Asistimos puntualmente a la Institución Educativa siendo responsables en el desarrollo de las actividades educativas.
4. Mantenemos una presentación personal correcta con el uniforme apropiado y seguimos hábitos de higiene adecuados.
5. Promovemos el autocuidado y una alimentación saludable como forma de mantenernos sanos y prevenir enfermedades.
6. Valoramos las diferencias y la diversidad, demostrando un buen trato y promoviendo la solución pacífica de conflictos para alcanzar una sana convivencia escolar.
7. Construimos una escuela libre de violencia practicando los valores de nuestra institución educativa: respeto, responsabilidad y solidaridad.
8. Cuidamos y protegemos el material propio y ajeno, así como el mobiliario y los ambientes de nuestra Institución Educativa.
9. Hacemos uso consciente de la tecnología y redes sociales promoviendo un entorno saludable de interacción, respetando a todos los miembros de la comunidad educativa.
10. Implementamos acciones y hábitos saludables para el cuidado y preservación del medio ambiente.

## **CAPÍTULO IX: MEDIDAS CORRECTIVAS**

### **ARTÍCULO 52°. MEDIDAS CORRECTIVAS**

Son acciones que, en el marco de una disciplina con enfoque de derechos, lleva a cabo la IEP Hossana y tienen por objeto gestionar el comportamiento disruptivo de las/los estudiantes, fortaleciendo su capacidad de autorregulación. Son acciones positivas que buscan redirigir el comportamiento de las/los estudiantes hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Una disciplina con enfoque de derechos busca que los niños, niñas y adolescentes hagan lo correcto desde su razonamiento y convicción promoviendo que autorregule su comportamiento a partir del aprendizaje y asimilación de las normas de convivencia. Es también 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, constituyen un factor fundamental para la convivencia democrática en nuestra Institución Educativa.

### **ARTÍCULO 53°. 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 54°. CRITERIOS DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Los criterios a tener en cuenta en la aplicación de las medidas correctivas son los siguientes:

- a) Gravedad, manifestada en el nivel de afectación a la integridad física y/o psicológica de los estudiantes, así como a las relaciones interpersonales que ocurren en la escuela.
- b) Frecuencia, considerada como el nivel de recurrencia del comportamiento disruptivo.
- c) Desafío a la autoridad, es el nivel de oposición a las normas de convivencia de la IEP Hossana y a las figuras de autoridad.
- d) Destructividad, considera el nivel de afectación a los elementos materiales de la escuela
- e) Agresividad, referida al nivel de impulsividad empleado al comportamiento inadecuado.
- f) Violencia, que se manifiesta como el uso de la fuerza que se evidencia en un comportamiento deliberado, que provoca daños lesivos a nivel físico y/o psicológico.

## **ARTÍCULO 55°. CARACTERÍSTICAS DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

Las características de las MEDIDAS CORRECTIVAS son las siguientes:

- a) Formativas; orientadas a que los estudiantes se hagan responsables de sus acciones con compromisos y con expectativas de cambio claras y positivas. Consistentes, equitativas, reflexivas e imparciales que no dependan del estado anímico de quienes las imparten.
- b) Adaptadas a las necesidades de los estudiantes.
- c) Promotoras del bienestar integral del estudiante, que restaure las relaciones afectadas.
- d) Comprensivas de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante aplicando la escucha activa, la empatía y la conexión emocional para fortalecer la formación holista y hacer frente a los retos que pueda estar enfrentando el estudiante en esta coyuntura.
- e) Reparadoras del daño, tomando en cuenta una propuesta de reparación planteada por el agraviado o agraviada. Dichas propuestas deben ser realistas y estar al alcance de las posibilidades de las niñas, niños y adolescentes.
- f) Restauradoras de las relaciones interpersonales afectadas, especialmente, en el caso de violencia o acoso.
- g) Reguladoras del comportamiento siendo el equipo docente y el psicopedagógico encargado en brindar su apoyo y soporte a las familias para el logro en conjunto de los objetivos de la regulación del comportamiento.
- h) Flexibles, individualizadas, comprensivas del estado emocional de los estudiantes y del contexto del cual derivan los hechos.
- i) Proporcionales a la falta cometida, teniendo en cuenta la frecuencia con la que ocurre, las consecuencias del hecho y las circunstancias que llevaron a cometerla.
- j) Graduales; acorde a los ciclos y etapas de desarrollo.
- k) Respetuosas de las diferencias culturales y libres de toda forma de violencia física o humillante.
- l) Relacionadas con la conducta que se pretende desarrollar o fortalecer.
- m) Razonables; enfocadas en lograr una mejora o aprendizaje.
- n) Precisas, con contenidos y objetivos concretos, claros y comprensibles.
- o) Útiles; que ayuden a niñas, niños y adolescentes a aprender de sus errores y aportar al bienestar común.
- p) Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
- q) Priorizar el cuidado del estudiante y su bienestar socioemocional. Es importante que toda medida correctiva priorice la comprensión de las causas del comportamiento disruptivo del estudiante y a partir de eso, se plantee el objetivo de fortalecer sus competencias socioemocionales para la convivencia.
- r) Se deben plantear medidas que orienten al estudiante a asumir la responsabilidad de sus

acciones y reparar el daño que pueda haber causado, pero sin dejar de garantizar su derecho a la educación. Son reparadoras en la medida que el estudiante reflexione y por iniciativa desee reparar la falta.

## ARTÍCULO 56°. MEDIDAS CORRECTIVAS

Las Medidas Correctivas son las siguientes:

a) **El Diálogo reflexivo y orientador:** Se aplica como un preventivo para evitar que el comportamiento disruptivo del estudiante se pueda incrementar y genere consecuencias graves o muy graves en la convivencia. Se aplica en casos de faltas leves y se desarrolla a través de una entrevista presencial con el estudiante o a través de una entrevista presencial. Para el diálogo reflexivo y orientador se tendrá en cuenta las siguientes disposiciones

- **Para los estudiantes de inicial, 1°, 2°, 3° de primaria:** Es fundamental que los estudiantes tengan claro que es un comportamiento inadecuado, a través de apoyos visuales o de un lenguaje amigable, asimismo es necesario que comprendan las consecuencias de su conducta a través de un proceso de autorreflexión de acción-consecuencia de su conducta, tanto para el niño afectado como para los demás. Orientarlos y orientarlos según la edad, sobre la importancia de las normas de convivencia para construir relaciones interpersonales saludables y cómo estas repercute favorablemente en la convivencia del aula y escuela.
- **Para los estudiantes de 4° grado hasta 2° de secundaria:** Es necesario ofrecer apoyo emocional y estabilidad al estudiante logrando que comprenda las causas de su comportamiento y orientando su respuesta hacia el fortalecimiento de sus habilidades sociales, empatía y autoestima, así como a la práctica saludable de las normas de convivencia. Orientarlos sobre la importancia del derecho a convivir en una escuela pacífica y recordar sus responsabilidades. También es importante que los estudiantes entiendan que su comportamiento fue inadecuado, que es importante que se autorregule y que requiere de una medida correctiva. Orientarlo para que asuman las consecuencias de sus actos, como pedir disculpas y comprometerse a no volver a cometer la falta. Reflexionar con el estudiante para que repare de manera autónoma el daño causado.
- **Para los estudiantes de 3°, 4° y 5° de secundaria:** En esta etapa del desarrollo de los estudiantes es importante que, a través de un diálogo reflexivo y orientador, logren identificar y asumir las consecuencias morales de sus acciones y se responsabilicen de sus actos promoviendo en ellos la empatía, la autorregulación de su comportamiento, el buen trato y adecuadas habilidades interpersonales. Orientarlos sobre la importancia de la práctica saludable de las normas de convivencia y del derecho a convivir en una escuela segura y pacífica. Es importante que entiendan sobre los efectos negativos que produce todo comportamiento que deteriora la sana convivencia escolar, el respeto a la dignidad del otro como ser humano, individual y valioso. Su deber es evitar afectar los derechos de los demás, buscando el bienestar y bien común.

b) **La Entrevista de Acompañamiento:** Se aplica al estudiante, con la presencia y consentimiento de los padres de familia a fin de redirigir su comportamiento hacia el cumplimiento de las normas de convivencia, según su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Está dirigida para casos de faltas graves y muy graves, se desarrolla a través de una entrevista presencial con el estudiante y con los padres de familia.

Para el desarrollo de la entrevista de acompañamiento se tendrá en cuenta:

- Generar un espacio de reflexión y compromiso con el estudiante y la familia para implementar acciones que permitan el desarrollo de habilidades socioemocionales en el menor.
  - Considerar las características y la individualidad de cada estudiante, evitando etiquetarlo y resaltando sus fortalezas.
  - Conocer el incidente que generó la falta: si es frecuente, si hay antecedentes, si existen factores atenuantes o agravantes.
  - Desarrollar una conversación empática, que reconozca el error como una oportunidad de aprendizaje, y esté enfocada en soluciones.
  - Promover el desarrollo de sus habilidades socioemocionales (regulación de emociones, comunicación, empatía).
  - Identificar las fuentes del conflicto que generan su conducta y la norma que se ha transgredido
  - Orientar al estudiante si la situación lo requiere, para restablecer las relaciones afectadas y procurar reparar el daño.
  - Promover un espacio de reflexión sobre las motivaciones y consecuencias de su comportamiento disruptivo, con la finalidad de establecer de manera conjunta las acciones reparadoras hacia las personas afectadas.
  - Mostrar respeto por uno mismo, por el otro, por la situación suscitada
- c) **La carta de Compromiso:** Se aplica excepcionalmente en casos de faltas graves y muy graves en los estudiantes y se ejecuta en una entrevista presencial con los padres de familia. Son orientados sobre la mejora de las pautas de crianza positiva y la regulación de los comportamientos del menor.
- En la carta se especifican los acuerdos a los que han arribado el colegio y los padres de familia para la mejora del comportamiento del estudiante. Incluye la derivación externa del caso, si es que lo requiere, para ser evaluado y recibir ayuda especializada para la autorregulación de su comportamiento. Asimismo, comprende cómo acuerdo el Plan de Desarrollo Actitudinal para el estudiante.
- d) **El comunicado preventivo:** Se aplicará como una alerta ante las conductas leves reiterativas al Reglamento Interno el que formará parte del portafolio de conducta del estudiante
- e) **El comunicado de deméritos:** Se aplicará en caso de faltas graves al Reglamento Interno el que formará parte del portafolio de conducta del estudiante
- f) **La carta de amonestación:** Se aplicará en caso de faltas muy graves al Reglamento Interno el que formará parte del portafolio de conducta del estudiante
- g) En casos de violencia escolar se aplicará el protocolo correspondiente del SISEVE y si fuese necesario se recurrirá a los aliados estratégicos que ha dispuesto el MINEDU en el D.S. 004-2018.
- h) **La Entrevista de Seguimiento.** Se hará seguimiento al estudiante y a los padres de familia para recoger información sobre el proceso de acompañamiento al menor para prevenir un nuevo episodio del comportamiento disruptivo y para verificar que se ha restablecido la convivencia y las relaciones interpersonales entre los estudiantes afectados. Se aplica a través de una entrevista presencial con el estudiante y presencial o virtual con los padres de familia. En este espacio se orientará a los padres de familia en la construcción de nuevas formas de comunicación positiva con su hijo. Asimismo, se llamará a la reflexión a los padres para que asuman un rol participativo en su acompañamiento, de manera que se regule el comportamiento disruptivo

## **ARTÍCULO. 57°**

Toda acción reparadora aplicada por daño moral o deterioro de pertenencias ajenas, conlleva al desagravio de la persona ofendida y a la restitución del objeto deteriorado.



## ARTÍCULO. 58°

Las medidas correctivas para faltas leves, graves y muy graves serán aplicadas por la Coordinadora de Convivencia con la colaboración de la Coordinadora de TOE y el Departamento Psicopedagógico, si el caso lo requiere.

## ARTÍCULO 59°

El protocolo para aplicar las medidas correctivas en el caso de faltas leves, graves y muy graves es el siguiente:

| TIPO DE FALTA | MEDIDAS CORRECTIVAS   | RESPONSABLES/PLAZOS   |
|---------------|---|---|
| LEVE          | <ul style="list-style-type: none"><li>● Diálogo reflexivo y orientador de manera individual con el estudiante a cargo del docente de área o tutor(a)</li></ul>  | <b>Responsable: Docente de Aula o Tutor(a)</b><br>El mismo día de producida la Falta Leve   |
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>● Comunicado preventivo cuando ha presentado más de 3 faltas leves dirigido a los padres de familia o apoderados a través del Sieweb</li><li>● Citación a los padres de familia</li></ul> | <b>Responsable: Coordinadora de Convivencia</b><br>El comunicado preventivo y la citación a los padres se emite el mismo día que se constante más de 3 Faltas Leves reiterativas por el informe emitido por el tutor(a) |
|               | <ul style="list-style-type: none"><li>● Registro de incidencias conductuales en el portafolio de conducta del estudiante (Amonestación Verbal)</li></ul>  | <b>Responsable: Coordinadora de Convivencia</b><br>El mismo día que se emite el comunicado preventivo   |
|               | Entrevista con los padres de familia o apoderados por la Coordinación de Convivencia  | <b>Responsable: Coordinadora de Convivencia</b><br>Dentro de las 48 horas de conocida las faltas leves reiterativas   |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| <p><b>GRAVE</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Citación a los padres de familia</li> <li>● Comunicado de deméritos dirigido a los padres de familia o apoderados a través del Sieweb</li> <li>● Registro de incidencias conductuales en el portafolio de conducta del estudiante (Amonestación Escrita)</li> <li>● Diálogo reflexivo y orientador/entrevista de acompañamiento de manera individual con el estudiante a cargo de la Coordinación de Convivencia</li> <li>● Entrevista con los padres de familia</li> <li>● Carta de compromiso dirigida a los padres de familia. En este documento se especifica la falta cometida por el/la estudiante tal como está tipificado en el Reglamento Interno del</li> </ul>                                  | <p><b>Responsables: Coordinadora de Convivencia</b></p> <p>El mismo día de conocida la Falta Grave</p>                                |
|                     | <p>colegio. los acuerdos que tanto la familia como el colegio deberán llevar a cabo para el acompañamiento del estudiante. Incluye la derivación a servicios externos para evaluación psicológica y para el tratamiento que requiera. Estará a cargo de la Coordinación de TOE y Convivencia.</p>   |   |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Medidas reparadoras de acuerdo a la naturaleza de la falta, entre ellas están: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas pública o en privado.</li> <li>-Restitución de objeto dañado o perdido.</li> <li>-Reparación de la instalación dañada.</li> <li>-Trabajo formativo en beneficio de la Comunidad Educativa</li> </ul> </li> <li>● Según la naturaleza de la falta se podrá otorgar de 3 a 5 días hábiles de permiso para llevar a cabo la evaluación externa.</li> <li>● El colegio asegurará la continuidad del servicio educativo del estudiante.</li> <li>● Se puede proceder al cambio de aula del estudiante si es que la convivencia ha sido significativamente afectada.</li> </ul> | <p><b>Responsables: Coordinadora de Convivencia, Coordinadora de TOE</b></p> <p>Dentro de las 24 horas de conocida la Falta Grave</p> |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>● Citación a los padres de familia o apoderado para una entrevista.</li> <li>● Entrevista con los padres de familia</li> </ul>   | <p><b>Responsables: Coordinadora de Convivencia</b></p>   |

|                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
| <p><b>MUY GRAVES</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta de amonestación entregada a los padres de familia o apoderados en la entrevista. En este documento se especifica la falta cometida por el/la estudiante tal como está tipificado en el Reglamento Interno del colegio y las medidas correctivas que ha determinado el colegio así mismo los compromisos que se asuman con la familia respecto a la mejora de la conducta del estudiante</li> <li>• Diálogo reflexivo y orientador/ entrevista de acompañamiento con el/la estudiante</li> <li>• Medidas reparadoras de acuerdo a la naturaleza de la falta siempre y cuando no constituyan presuntos delitos, entre ellas están: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Disculpas pública o en privado.</li> <li>-Restitución de objeto dañado o perdido.</li> <li>-Reparación de la instalación dañada.</li> <li>-Trabajo formativo en beneficio de la Comunidad Educativa</li> </ul> </li> <li>• Carta de compromiso dirigida a los padres de familia. Los padres de familia o apoderados se comprometen a presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa que contenga las recomendaciones del especialista a cargo, además de una constancia que indique que viene recibiendo</li> </ul> | <p>El mismo día de conocida la Falta Muy Grave</p>  |
|                          | <p>el tratamiento que corresponda si el caso lo requiere.<br/>Dependiendo de la falta cometida se especificará la derivación del caso a las autoridades competentes y las medidas que indique la IEP.</p>  |   |
|                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se puede proceder al cambio de aula del estudiante si es que la convivencia ha sido significativamente afectada</li> <li>• Se podrá otorgar de 3 a 7 días hábiles de permiso para llevar a cabo la evaluación médica, psicológica, y/o psiquiátrica externa. El Consejo Directivo emite un acta del caso con las medidas acordadas</li> <li>• El colegio asegurará la continuidad del servicio educativo del estudiante y si el caso por su gravedad pone en riesgo la integridad de los demás estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, podrá acceder a clases a distancia.</li> </ul>   | <p><b>Responsables:<br/>Coordinadora de Convivencia, Coordinadora de TOE<br/>Psicóloga del Nivel</b></p> <p>Dentro de las 24 horas de conocida la falta Muy Grave</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>El Comité de Bienestar y/o el Consejo Directivo de la IEP evaluará los casos de los estudiantes que hayan cometido faltas muy graves consideradas presuntos delitos, en caso que la población educativa se halle en riesgo y cuando la imagen del estudiante que haya cometido la falta, se encuentre expuesta ante la comunidad educativa. En estos casos comunicará a la Ugel para el acompañamiento correspondiente. Asimismo, se pondrá en conocimiento de la PNP y el Ministerio Público y se contactará con la DEMUNA y la UPE del MIMP para asegurar el adecuado tratamiento al estudiante por parte de las autoridades competentes.</p> | <p><b>Responsables:</b><br/><b>Sesiona el Comité de Bienestar o el Consejo Directivo</b></p> <p>Casos de presuntos delitos Dentro de las 24 horas de conocida la Falta Muy Grave</p> <p><b>Responsable:</b><br/><b>Dirección General</b></p> <p>Dentro de las 24 horas de conocida la Falta Muy Grave se comunica a la Ugel si el caso lo requiere</p> |
|  | <p>● Establecer acuerdos con la familia del estudiante, priorizando su bienestar al término del año lectivo</p>  | <p><b>Responsable:</b><br/><b>Dirección General</b></p> <p>Se comunica al Ministerio Público u otras instancias si el caso lo requiere, dentro de las 24 horas de conocida la Falta Muy Grave</p>  |
|  |  | <p><b>Responsables:</b><br/><b>Dirección General</b><br/><b>Coordinadora de Convivencia</b></p> <p>Al finalizar el año escolar</p>   |

## CAPÍTULO X: CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

### ARTÍCULO. 60°

Mientras se esté llevando a cabo la indagación de los hechos y el discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

### ARTÍCULO. 61°

Toda medida debe basarse en los registros generados en el portafolio de conducta y en aquellos documentos o registros que den cuenta del trabajo de acompañamiento que se ha llevado a cabo con el estudiante.

### ARTÍCULO. 62°

El colegio asumirá los siguientes principios en el marco de la aplicación de las medidas correctivas:

- a) Interés superior del niño y el adolescente: el colegio priorizará en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes.
- b) Dignidad y defensa de la integridad personal: Nuestra Institución promueve y protege la integridad física, psíquica y moral de sus integrantes.
- c) Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.

- d) Protección integral de él o la estudiante víctima de acoso, abuso u otra forma de violencia escolar
- e) En cualquier caso se debe respetar los derechos de las víctimas y evitar todo tipo de revictimización

#### **ARTÍCULO. 63°**

De cada atención de casos deberá quedar constancia escrita en los archivos y portafolios correspondientes de la IEP. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a Dirección y Comité de Bienestar, a excepción de la autoridad pública competente.

#### **ARTÍCULO. 64°**

Quien tome conocimiento de la comisión de una de las faltas por alguno de los estudiantes deberá informar, en el transcurso de la jornada escolar del mismo día. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento de aplicación de medidas correctivas:

- a) Para faltas leves reiterativas y para faltas graves: Departamento de Convivencia
- b) Para faltas graves: Departamento de Convivencia y Departamento de TOE
- c) Para faltas muy graves: Dirección, Departamento de Convivencia, Psicóloga del Nivel (podrá sesionar el Comité de Bienestar o Consejo Directivo si el caso lo amerita).

#### **ARTÍCULO. 65°**

Una vez entregada la información, la Coordinadora de Convivencia continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción.

#### **ARTÍCULO. 66°**

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico como son los casos de violencia escolar, se activará el protocolo específico del Siseve

## **TITULO 3: GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA IE**

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

### **ARTÍCULO 67°**

Nuestra escuela fomenta relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa teniendo en cuenta todos los lineamientos que establece el D.S. 004-2018-Minedu. La promoción de la convivencia escolar es la primera línea de acción para la gestión de la convivencia en la escuela. Tiene el objetivo de fomentar, fortalecer y reconocer relaciones democráticas, inclusivas e interculturales que involucren a toda la comunidad educativa. Estas acciones deben tener objetivos claros y concretos e impactar positivamente en las relaciones humanas que se dan en el contexto escolar. Las acciones que desplegamos en este lineamiento de gestión de la convivencia son las siguientes:

- a. La elaboración concertada de normas de convivencia promoviendo los comportamientos deseados, valores y actitudes para construir la escuela que queremos, buscan regular el comportamiento de todas las personas que integran nuestra comunidad educativa para así garantizar relaciones respetuosas, participativas y responsables.
- b. La promoción de una disciplina con enfoque de derechos, basándonos en que los estudiantes deben ser tratados con dignidad en cualquier circunstancia, por lo tanto, las acciones disciplinarias deben resarcir el daño causado y generar el aprendizaje necesario para restaurar la convivencia en la comunidad educativa. De igual manera desde este enfoque reconocemos a nuestros estudiantes como personas capaces de hacerse responsables de sus actos, de tener pensamiento crítico y de actuar con autonomía de acuerdo a su edad y desarrollo emocional.
- c. La participación estudiantil es una acción crucial para la promoción de una convivencia democrática y libre de violencia en la comunidad educativa ya que fomenta la corresponsabilidad y los hace parte activa de la vida en la escuela. Esta participación activa se enmarca en los derechos humanos garantizados por la Convención sobre los Derechos del Niño y es promovida por nuestra escuela a través de actividades de carácter cultural, artístico, científico-tecnológico, deportivo, recreativo, entre otros.

### **ARTÍCULO 68°**

La prevención de la violencia, es la segunda línea de acción para la gestión de la convivencia y busca intervenir de forma anticipada para abordar incidentes o situaciones que puedan desencadenar hechos de violencia en la escuela, puede dirigirse a toda la población educativa en general, a grupos focalizados y la identificación temprana de casos. Las acciones preventivas se desarrollan en dos líneas de intervención:

- a) El trabajo en red con instituciones, programas y servicios especializados locales. Nuestra escuela necesita aunar esfuerzos con otras instituciones, programas o servicios que compartan con ella el objetivo de erradicar la violencia contra niños, y adolescentes. El trabajo en red incrementa el alcance y el impacto de las acciones preventivas. Nuestra red de aliados estratégicos es Centro de Emergencia Mujer (CEM), Defensoría Municipal del Niño, Niña y del Adolescente (DEMUNA), Centros de Salud, Comisarías (PNP), Fiscalía Especializada de Familia.
- b) El desarrollo de acciones preventivas y de talleres o espacios de integración dentro del horario

de clases. Entre estas acciones están:

1. Desarrollar las habilidades intrapersonales e interpersonales para la autoprotección de los estudiantes.
2. Reconocer las situaciones de violencia y saber a quién o a qué instituciones recurrir en caso de necesidad
3. Conocer las señales de alerta que indican que un estudiante está siendo víctima de violencia o que es un probable agresor.
4. Plantear sesiones de tutoría grupal, dónde los estudiantes dialogan sobre sus necesidades e intereses.
5. Plantear recreos amigables, para promover la práctica de conductas saludables.
6. Orientar a los padres en fortalecer los patrones de crianza basados en el cuidado de la integridad física y psicológica de sus hijos.
7. Incluye también la intervención directa con los estudiantes que han protagonizado incidentes de violencia, así como en las aulas dónde pertenecen. Nuestra escuela desarrolla talleres formativos que está a cargo del Departamento Psicopedagógico y que contribuyen a fortalecer las habilidades socioemocionales para aprender a vivir juntos y la práctica de valores para una convivencia saludable.

## CAPÍTULO XII: CÓDIGO DE CONVIVENCIA

### ARTÍCULO 69°

Las siguientes son medidas que coadyuvan a la promoción de las normas de convivencia, para el aprendizaje en relación con el desarrollo personal de los estudiantes y sus relaciones interpersonales:

### ARTÍCULO 70°. HORARIO ESCOLAR.

#### HORARIO 2024 PROYECTO “ASUMIMOS UNA VIDA SALUDABLE A TRAVÉS DE LA ACTIVIDAD FÍSICA”

| INICIAL  |             | 1° - 3° PRIMARIA   |                   | 4° - 6° PRIMARIA        |                   | SECUNDARIA              |                   |
|--|-------------|--|-------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| HORA PEDAGÓGICA  | TIEMPO      | HORA PEDAGÓGICA  | TIEMPO            | HORA PEDAGÓGICA         | TIEMPO            | HORA PEDAGÓGICA         | TIEMPO            |
| Actividades espontáneas  | 07:35-7:40  | Ingreso de estudiantes y tutores a las aulas: 7:35 a. m. |                   |                         |                   |                         |                   |
| Actividades permanentes  | 7:40-7:50   | Actividades permanentes                                  | 7:40 am – 7:50 am | Actividades permanentes | 7:40 am – 7:50 am | Actividades permanentes | 7:40 am - 7:55 am |
| 1°   | 7:50-8:35   | 1°   | 7:50-8:35         | 1°                      | 7:50-8:35         | 1°                      | 7:55-8:40         |
| 2°   | 8:35-9:20   | 2°   | 8:35-9:20         | 2°                      | 8:35-9:20         | 2°                      | 8:40-9:25         |
| Lonchera   | 9:20-9:40   | Lonchera   | 9:20-9:40         | Recreo                  | 9:20-9:40         | 3°                      | 9:25-10:10        |
| Recreo   | 9:40-10:10  | Recreo   | 9:40-10:10        | 3°                      | 9:40-10:25        | Recreo                  | 10:10-10:25       |
| 3°   | 10:10-10:55 | 3°   | 10:10-10:55       | 4°                      | 10:25-11:10       | 4°                      | 10:25-11:10       |
| 4°   | 10:55-11:40 | 4°   | 10:55-11:40       | 5°                      | 11:10-11:55       | 5°                      | 11:10-11:55       |
| Lonchera   | 11:40-12:25 | Lonchera   | 11:40-12:20       | Recreo                  | 11:55-12:20       | 6°                      | 11:55-12:40       |
| Recreo   | 12:25-12:45 | Recreo   | 12:20-12:35       | 6°                      | 12:20-1:05        | ACTIVIDAD FÍSICA        | 12:40-12:50       |
| 5° (3 y 4 años)  | 12:45-1:30  | 5°   | 12:35-1:20        | ACTIVIDAD FÍSICA        | 1:05-1:15         | Recreo                  | 12:50-1:15        |
| 6° (5 años)  | 1:30-2:15   | ACTIVIDAD FÍSICA   | 1:20-1:30         | 7°                      | 1:15-2:00         | 7°                      | 1:15-2:00         |
| Los estudiantes del nivel de Inicial realizan la actividad física como parte de las actividades pedagógicas de áreas integradas. |             | 6°   | 1:30-2:15         | 8                       | 2:00-2:45         | 8                       | 2:00-2:45         |
|  |             | 7°   | 2:15-3:00         | Tutoría                 | 2:45-3:05         | Tutoría                 | 2:45-3:30         |



## **Asistencia y puntualidad**

- a.** El Registro de asistencia del estudiante al servicio educativo es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o coordinador de convivencia escolar al momento del ingreso de los estudiantes al aula diariamente mediante la lectura del código QR de la plataforma SIEWEB, al realizarse este proceso inmediatamente llegará una notificación al padre de familia desde la plataforma institucional. Es importante tener en cuenta que si hasta las 8:00 a. m. no recibe la notificación, el padre de familia deberá comunicarse con el colegio mediante el número del WhatsApp Hosanna para verificar este aspecto como medida de control de asistencia de su menor hijo(a). Toda inasistencia será comunicada al padre de familia mediante la plataforma SIEWEB.
- b.** La finalidad del registro es mejorar el seguimiento y continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, asociados a los niveles de logros alcanzados que se muestran en el informe de progreso y, asimismo, informar al padre, madre, tutor o apoderado sobre las inasistencias y tardanzas del estudiante. Esta información es valiosa para realizar seguimiento al bienestar y condiciones para el aprendizaje del estudiante.
- c.** El horario de ingreso es de 7:30 a. m. a 7:45 a. m.; a partir de las 7:46 a. m. se contabiliza como tardanza.
- d.** Los estudiantes se presentarán con puntualidad y correctamente uniformados para la jornada escolar, las ceremonias, las actuaciones y las actividades organizadas por la institución.
- e.** No está permitido el retiro de los estudiantes durante las horas de clase para trámites o asuntos personales, salvo que medien situaciones de salud o emergencia, solicitud que deberán plantear los padres de familia de manera anticipada a través de la plataforma SIEWEB al tutor(a) o WhatsApp Hosanna.
- f.** Es de absoluta responsabilidad de los padres de familia informar en el proceso de matrícula mediante plataforma SIEWEB sobre el recojo de sus menores hijos al término del horario escolar. Si por alguna situación de emergencia el o la estudiante necesita ser recogido por otra persona que no sean los padres, esto deberá ser comunicado vía SIEWEB o WhatsApp Hosanna, indicando nombres completos y una fotocopia o fotografía de DNI del adulto.
- g.** En caso de inasistencia de uno a dos días, el padre de familia deberá enviar mediante la plataforma SIEWEB la justificación correspondiente al tutor. Recuerden que la evaluación es permanente (diaria), evitemos las inasistencias innecesarias. En caso la inasistencia sea de tres días a más, el padre de familia deberá justificar con una constancia o certificado médico mediante mensaje dirigido a la Dirección General o Dirección Académica del colegio. Sólo serán justificadas las inasistencias por motivos de salud. Es trascendental que los padres de familia mantengan comunicación permanente con el tutor(a) en estos casos. Las inasistencias no influyen en los procesos de promoción o permanencia del estudiante. El registro de asistencia del estudiante al servicio educativo se realiza en el sistema que el MINEDU determine.

## ARTÍCULO 71°. PRESENTACIÓN PERSONAL

### a. UNIFORME OFICIAL

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

### b. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:

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

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

## ARTÍCULO 72°. Prendas y accesorios adicionales

Se encuentra prohibido el uso de prendas y accesorios que no correspondan al uniforme escolar.

## ARTÍCULO 73°. 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 de color natural, recogido completamente con una cola, sujetado con un lazo azul y el rostro despejado.

## ARTÍCULO 74°. 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:

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

**ARTÍCULO 75°. LOS COMPORTAMIENTOS SALUDABLES que contribuyen a una sana convivencia se traducen en actitudes y valores y son los siguientes:**

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

| <b>CRITERIO DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA</b>  |   |
|---|---|
| <b>RESPECTO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>   | <b>AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA</b>   |
| <p>Orden, responsabilidad y organización para el trabajo.</p> <p style="text-align: center;">Respeto y buenas costumbres.</p>   | <p style="text-align: center;">Control de su comportamiento: Tolerancia</p>   |
| <p><u>Actitudes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atiende el desarrollo de la clase.</li> <li>2. Culmina con responsabilidad las actividades desarrolladas en clase.</li> <li>3. Es ordenado con sus materiales y útiles.</li> <li>4. Saluda a sus compañeros y docentes.</li> <li>5. Identifica el horario de recreo evitando salir del aula antes o después</li> <li>6. Identifica el horario de lonchera evitando ingerir alimentos en otro momento</li> <li>7. Respeta a las docentes y auxiliares y accede a las indicaciones que se le brindan.</li> </ol> | <p><u>Actitudes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identifica progresivamente sus emociones positivas y negativas</li> <li>2. Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para mejorar su conducta</li> <li>3. Controla sus emociones y su comportamiento y los corrige se ser necesario.</li> <li>3. Espera su turno.</li> <li>4. Participa en juegos que tienen reglas.</li> </ol> |
| <b>HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO</b>  |   |
| <p style="text-align: center;">Habilidades de interacción social<br/>Habilidades de adaptación</p>  |   |
| <p><u>Actitudes:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Es amable y respetuoso con las personas que le rodean.</li> <li>2. Comparte sus materiales.</li> <li>3. Es sociable y presta ayuda a sus compañeros</li> <li>4. Se adapta a las normas e indicaciones de la clase.</li> <li>5. Juega de manera colaborativa.</li> <li>6. Trabaja en equipo.</li> </ol>   |   |

**PRIMARIA ALTA (4°, 5° Y 6°)**

| <b>CRITERIO DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA</b>   |  |
|--|--|
| <b>RESPECTO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>  | <b>AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA</b>  |
| Orden, responsabilidad y organización para el trabajo<br>Respeto y buenas costumbres   | Control de su comportamiento<br>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</li> <li>4. Respeta el espacio y los materiales de sus compañeros.</li> <li>5. Utiliza el saludo hacia los docentes y compañeros de manera frecuente.</li> <li>6. Cuida del mobiliario, equipos y materiales de la Institución educativa.</li> <li>7. Respeta a las docentes y auxiliares y accede a las indicaciones que se le brindan.</li> <li>8. 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.</li> <li>3. Su comportamiento es tranquilo y sereno.</li> <li>4. Corrige su comportamiento inadecuado, de presentarse y lleva a la práctica acciones reparadoras si la situación lo requiere.</li> <li>5. Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para reflexionar sobre las consecuencias de sus acciones y mejora su conducta.</li> </ol> |
| <b>HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO</b>   |  |
| social   | Habilidades de interacción   |
| conflictos   | Habilidades para resolver  |
| <p><b>Actitudes:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparte sus materiales.</li> <li>2. Juega de manera colaborativa.</li> <li>3. Trabaja en equipo, cooperando activamente en las actividades delegadas.</li> <li>4. Valora y acepta la diferencia entre sus compañeros.</li> <li>5. Es amable y respetuoso con las personas que le rodean.</li> <li>6. Es sociable y se adapta a su grupo de pares.</li> <li>7. Ante las dificultades con sus compañeros escucha, dialoga y muestra tolerancia.</li> <li>8. Comunica cualquier manifestación de violencia que pueda ocurrir dentro y fuera del aula.</li> <li>9. Utiliza un lenguaje cortés y apropiado con sus compañeros y personas que le rodean</li> </ol> |  |

## SECUNDARIA (1° A 5°)

| <b>CRITERIOS DE COMPORTAMIENTOS QUE REGULAN LA SANA CONVIVENCIA</b>  |   |
|--|---|
| <b>RESPECTO A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA</b>  | <b>AUTORREGULACIÓN DE LA CONDUCTA</b>   |
| Orden responsabilidad y organización para el trabajo<br>Respeto y buenas costumbres  | Control del comportamiento<br>Capacidad reflexiva y tolerancia  |
| <p><b><u>Actitudes</u></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><u>Actitudes:</u></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:</li> <li>3. En situaciones de conflicto logra activar emociones positivas y expresa sus emociones con serenidad y claridad utilizando un lenguaje adecuado.</li> <li>4. Responde favorablemente frente a las orientaciones que se le brindan para mejorar su conducta</li> <li>5. Toma decisiones razonadas y reflexiona sobre las posibles consecuencias de sus acciones mostrando un comportamiento sereno adecuando su razonamiento a diferentes situaciones.</li> </ol> |
| <b>HABILIDADES SOCIALES Y BUEN TRATO</b>   |   |
| Habilidades de interacción social<br>Habilidades para resolver conflictos  |   |
| <p><b><u>Actitudes:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparte sus opiniones y acepta las opiniones de los demás.</li> <li>2. Trabaja en equipo, muestra una actitud colaborativa.</li> <li>3. Identifica y acepta a los estudiantes incluidos y de atención a la diversidad y el valor que representa para el grupo</li> <li>4. Es amable y respetuoso con las personas que le rodean.</li> <li>5. Es sociable y se adapta a diferentes situaciones del contexto escolar.</li> <li>6. Dialoga y muestra tolerancia, solucionando pacíficamente los conflictos.</li> <li>7. Comunica cualquier manifestación de violencia que pueda ocurrir dentro y fuera del aula.</li> <li>3. Se dirige a sus compañeros utilizando un vocabulario cordial y amable.</li> </ol> |   |

## CAPÍTULO XIII: REPORTE DE CONDUCTA

### ARTÍCULO 76°

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

### ARTÍCULO 77°

Estas incidencias positivas serán evaluadas cada bimestre y están relacionadas con los principios y valores institucionales, así como el perfil de egreso del estudiante.

### ARTÍCULO 78°

Las incidencias positivas, se especifican en la siguiente rúbrica del comportamiento:

| CRITERIOS                       | INDICADOR  | AD  | A   | B   | C  |
|---------------------------------|--|---|---|---|--|
| <b>ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b> | Asiste con puntualidad   | Asistencia y puntualidad al 100%  | Presenta 2 inasistencias y ha llegado tarde hasta dos veces en el bimestre.   | Presenta 3 inasistencias y ha llegado tarde hasta 3 veces en el bimestre sin justificación.   | Presenta 4 o más inasistencias y constantemente falta y llega tarde sin justificación durante el bimestre.                               |
| <b>UNIFORME ESCOLAR</b>         | Viste el uniforme escolar de acuerdo con el reglamento de la I.E.  | Siempre viste el uniforme escolar de acuerdo con el reglamento de la I.E.                                 | Regularmente viste el uniforme escolar de acuerdo con el reglamento de la I.E.  | Ocasionalmente viste el uniforme escolar de acuerdo con el reglamento de la I.E.  | Muy pocas veces viste el uniforme escolar de acuerdo con el reglamento de la I.E.  |
| <b>HIGIENE PERSONAL</b>         | Presenta una higiene personal adecuada acorde a lo establecido por nuestra I.E.  | Siempre presenta una higiene personal adecuada acorde a lo establecido por nuestra I.E.                   | Regularmente presenta una higiene personal adecuada acorde a lo establecido por nuestra I.E.                              | Ocasionalmente presenta una higiene personal adecuada acorde a lo establecido por nuestra I.E.  | Muy pocas veces presenta una higiene personal adecuada acorde a lo establecido por nuestra I.E.  |
| <b>PRESENTACIÓN PERSONAL</b>    | La presentación personal del estudiante (cabello, accesorios, etc.) se ajusta a lo establecido en el reglamento interno. | La presentación personal del estudiante (cabello, accesorios, etc.) siempre se ajusta a lo establecido en | La presentación personal del estudiante (cabello, accesorios, etc.) se ajusta la mayoría de las veces a lo establecido en | La presentación personal del estudiante (cabello, accesorios, etc.) se ajusta ocasionalmente a lo establecido en el reglamento interno. | La presentación personal del estudiante (cabello, accesorios, etc.) se ajusta muy pocas veces a lo establecido en el reglamento interno. |

|   |  |  |  |   |   |
|---|--|--|--|---|---|
|   |  | el reglamento interno.   | el reglamento interno.   |   |   |
| <b>RESPECTO Y BUEN TRATO</b>  | Muestra un buen trato hacia sus compañeros, respetando y valorando las diferencias y diversidad. | Muestra en todo momento un buen trato hacia sus compañeros, respetando y valorando las diferencias y diversidad. | Muestra la mayoría de las veces un buen trato hacia sus compañeros, respetando y valorando las diferencias y diversidad. | Muestra ocasionalmente un buen trato hacia sus compañeros, respetando y valorando las diferencias y diversidad. | Muestra en escasas situaciones un buen trato hacia sus compañeros, respetando y valorando las diferencias y diversidad. |
| <b>PROMOCIÓN DE LA SANA CONVIVENCIA</b>   | Promueve la resolución de conflictos de manera pacífica.   | En todo momento busca y promueve la resolución de conflictos de manera pacífica.                                 | La mayoría de las veces busca y promueve la resolución de conflictos de manera pacífica.                                 | Ocasionalmente busca y promueve la resolución de conflictos de manera pacífica.                                 | Muy escasamente busca y promueve la resolución de conflictos de manera pacífica.  |
| <b>CUIDADO DE LOS AMBIENTES Y MOBILIARIO DE LA IE</b>                               | Cuida los materiales, mobiliario y ambientes de la IE.   | En todo momento busca cuidar los materiales, mobiliario y ambientes de la IE.                                    | La mayoría de las veces busca cuidar los materiales, mobiliario y ambientes de la IE.                                    | Ocasionalmente busca cuidar los materiales, mobiliario y ambientes de la IE.                                    | Casi nunca o nunca busca cuidar los materiales, mobiliario y ambientes de la IE.  |
| <b>CUIDADO PERSONAL</b>   | Muestra autocuidado y practica la alimentación saludable.  | En todo momento muestra su autocuidado y practica la alimentación saludable.                                     | La mayoría de las veces muestra su autocuidado y practica la alimentación saludable.                                     | En algunas ocasiones muestra su autocuidado y practica la alimentación saludable.                               | En escasas situaciones muestra su autocuidado y practica la alimentación saludable.                                     |
| <b>PRÁCTICA DE VALORES INSTITUCIONALES (respeto, responsabilidad y solidaridad)</b> | Evidencia a través de sus actitudes y conducta, la práctica de los valores de la IE.             | Evidencia en todo momento, a través de sus actitudes y conducta, la práctica de los valores de la IE.            | Evidencia la mayoría de las veces, a través de sus actitudes y conducta, la práctica de los valores de la IE.            | Evidencia en algunas ocasiones, a través de sus actitudes y conducta, la práctica de los valores de la IE.      | Evidencia en muy pocas ocasiones, a través de sus actitudes y conducta, la práctica de los valores de la IE.            |
|   | Hace uso de manera   | En todo momento  | La mayoría de las veces hace   | Ocasionalmente hace uso de  | En escasos momentos hace  |

|   |  |   |  |   |  |
|---|--|---|--|---|--|
| <b>UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS Y LAS REDES SOCIALES.</b> | consciente y responsable de las tecnologías y las redes sociales, para promover un entorno de interacción saludable. | hace uso de manera consciente y responsable de las tecnologías y las redes sociales, para promover un entorno de interacción saludable. | uso de manera consciente y responsable de las tecnologías y las redes sociales, para promover un entorno de interacción saludable. | manera consciente y responsable de las tecnologías y las redes sociales, para promover un entorno de interacción saludable. | uso de manera consciente y responsable de las tecnologías y las redes sociales, para promover un entorno de interacción saludable. |
| <b>CUIDADO Y PRESERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE</b>            | Evidencia la práctica de acciones y hábitos para el cuidado del medio ambiente en el entorno de la IE.               | En todo momento evidencia la práctica de acciones y hábitos para el cuidado del medio ambiente en el entorno de la IE.                  | La mayoría de las veces evidencia la práctica de acciones y hábitos para el cuidado del medio ambiente en el entorno de la IE.     | En algunas ocasiones evidencia la práctica de acciones y hábitos para el cuidado del medio ambiente en el entorno de la IE. | Muy escasamente evidencia la práctica de acciones y hábitos para el cuidado del medio ambiente en el entorno de la IE.             |



## **CAPÍTULO XIV: COMPORTAMIENTOS QUE AFECTAN LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 79°**

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

### **ARTÍCULO 80°**

**SON COMPORTAMIENTOS LEVES que afectan la sana convivencia y disciplina escolar**, aquellos que vulneran el clima del aula, referidas al orden, la limpieza, puntualidad, desinterés en los estudios, los que dificultan la convivencia escolar y la dinámica educativa tanto en plano individual como colectivo. Entre ellas están:

1. Salir del aula sin autorización del docente, tutor o auxiliar de piso en horas de clase o en los cambios de hora.
2. Ingresar y/o permanecer en un aula que no es la suya.
3. Llegar tarde a la I.E.P, sin previa justificación emitida por el padre de familia o apoderado legal.
4. Llegar tarde al aula de clase sin permiso o autorización.
5. Generar desorden y arrojar desechos en cualquier ambiente del colegio.
6. Desobedecer las disposiciones que brindan los docentes y/o tutor y/o auxiliar y/o directivo.
7. Asistir desaseado(a).
8. No devolver citaciones, evaluaciones u otros documentos debidamente firmados por el padre de familia o apoderado legal.
9. No justificar la inasistencia, por escrito o por correo SIEWEB.
10. Vestir prendas que alteren el uso correcto del uniforme escolar y de deportes como zapatos de vestir, zapatillas de color, polos, poleras, camisas, entre otros.
11. Asistir con el uniforme que no corresponde a su horario de clases.
12. Incomodar a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, generando desorden y alterando el clima del aula.
13. Llevar el cabello suelto en las damas o no llevar el corte escolar, en los varones.
14. Presentarse sin afeitado (varones).
15. Tener el cabello teñido, cortes modernos, (con altos o bajos degradados o relieves) desordenados, cabellos erizados o que cubran parte del rostro tanto en varones como en damas.
16. Ingresar a los servicios higiénicos que no correspondan a su género y nivel.
17. Ingerir alimentos, bebidas, golosinas durante las horas de clase.
18. Llevar tatuajes, maquillaje, uñas largas, pintadas o postizas, piercing, collares, anillos, aretes de colores u otros accesorios.
19. Usar aretes en los varones. Las damas podrán usar aretes pequeños y sencillos, no llamativos, y coloridos.
20. No asistir a actividades establecidas en el calendario de la I.E.P como actuaciones, ceremonias, desfiles, actividades religiosas y otras externas e internas dispuestas por el colegio.
21. Permanecer dentro del salón de clases durante el recreo.

22. Dejar la agenda en la I.E.P y no llevarla a casa para la firma correspondiente del padre/madre de familia o apoderado legal.
23. Cualquier otro comportamiento que vulneren las normas y se considere como **LEVE**, no está contemplado en el presente Reglamento.

#### **ARTÍCULO.81°**

Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados como leves que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como graves.

#### **ARTÍCULO 82°**

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

1. No portar la agenda escolar y/o el carnet QR diariamente con la debida firma del padre o madre de familia o apoderado legal.
2. Ingresar a ambientes no autorizados de la I.E.P
3. Interrumpir el normal desarrollo de las clases emitiendo sonidos, silbidos, gritos, lanzando objetos, conversando con sus compañeros de asuntos ajenos al tema de la clase y otras conductas similares.
4. Asistir a ceremonias de fin de año como clausuras u otras actividades institucionales afines, sin llevar el uniforme escolar.
5. Salir de la I.E.P, durante el horario escolar, o de alguna actividad escolar sin autorización correspondiente.
6. Acudir a salas de juego, discotecas u otros espacios públicos, portando el uniforme del colegio.
7. Realizar acciones proselitistas dentro de las instalaciones de la I.E.P.
8. Falsificar firmas de los padres y/o apoderados.
9. Alterar notas en la agenda, exámenes, registros, prácticas, trabajos u otros documentos
10. Tener comportamientos o gestos obscenos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
11. Realizar demostraciones de afecto o de tipo sentimental dentro de la I.E.P. y fuera de ella, llevando el uniforme escolar.
12. Se recomienda que durante los recreos los estudiantes deberán compartir en grupo.
13. Utilizar lenguaje inapropiado, soez, ofensivo y expresar burlas y apodosos en el colegio o en las redes sociales.
14. Realizar ventas, rifas o actividades lucrativas, sin autorización de la Dirección.
15. No acatar las normas de Defensa Civil.
16. Faltas de respeto a las imágenes religiosas, momentos de oración, formaciones cívicas y/o símbolos patrios.
17. Actitudes desafiantes, maltrato físico, psicológico, verbal o moral a los estudiantes, docentes, auxiliares, personal no docente y autoridades de la I.E.P.
18. Tomar el nombre de la I.E.P en actividades no autorizadas por la Dirección.
19. Manifestar actitudes de rebeldía y/o resistencia al cumplimiento de las normas.
20. Evadirse de las actividades religiosas, académicas, culturales, artísticas, científicas, deportivas u otras promovidas por la I.E.P.
21. Dañar las instalaciones de la I.E.P de manera deliberada.

22. Plagio o intento de plagio en trabajos y exámenes escritos.
23. Realizar actividades no académicas dentro del aula de clase o en las instalaciones de la I.E.P.
24. Realizar actos que atenten contra los valores que promueve la I.E.P.
25. Publicar en las redes sociales: fotos, videos, audios de actividades institucionales realizadas en las instalaciones del colegio o en las aulas de clases sin autorización, con la finalidad de deteriorar la imagen de los estudiantes u otros miembros de la comunidad educativa.
26. Hacer grabaciones de videos o fotos en las instalaciones del colegio o en las aulas de clases sin autorización, así como grabar conversaciones con algún miembro de la comunidad educativa.
27. Traer revistas con contenido violento (manga, animes, etc.).
28. Emplear juegos bruscos (deportes de contacto) o cualquier manifestación de violencia física o verbal durante las horas de recreo, refrigerio, entradas, salidas (alrededores del colegio), cambios de hora y en cualquier espacio común donde transitan los estudiantes.
29. Hacer uso de los equipos del aula y de la sala de cómputo para otros fines que no sean académicos.
30. Quedarse en los servicios higiénicos evadiéndose de clases.
31. Adquirir alimentos en el comedor dentro del horario de clases
32. Al concluir la hora de refrigerio y almuerzo retornar a su aula con estudiantes de otro grado y/o sección.
33. Compartir simultáneamente un servicio higiénico individual.
34. Queda prohibido traer al colegio equipos como: cámaras fotográficas, MP3, MP4, IPod, celulares, Tablet, Play Station y otros dispositivos electrónicos. En caso de retener la pertenencia, se entregará al padre de familia en una entrevista.
35. El uso de celulares dentro del colegio está restringido durante el horario de clases (7:30 a.m. hasta las 3:30 p.m.). Los estudiantes que porten los mismos deberán tener justificación previa de los padres de familia ante la coordinación de convivencia escolar, de ser así deberán tenerlo apagado durante la jornada académica. No se aceptarán pedidos de deliveries, los estudiantes deben traer loncheras saludables. El estudiante que no respete las normas expuestas líneas arriba, se le retendrá el celular y se hará la entrega al padre de familia.
36. Cualquier otro comportamiento que vulneren las normas y se considere como **GRAVE**, no contemplado en el presente Reglamento.

### **ARTÍCULO 83°**

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

1. Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, maltrato, falta de respeto o violencia física, verbal, psicológica, sexual, bullying, cyberbullying o hurto dirigido a sus compañeros de manera aislada o reiterativa con el objeto de intimidación, discriminación y/o exclusión.
2. Poseer, consumir, distribuir, inducir al consumo y/o a la compra de sustancias tóxico-adictivas tales como: cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas, estupefacientes u otro tipo de

medicamentos, bebidas alcohólicas dentro o fuera de las instalaciones de la I.E.P, o en paseos, viajes, visitas, excursiones, u otras actividades promovidas por el colegio, portando el uniforme escolar. Fumar dentro y fuera de la I.E.P.

3. Manifestar actitudes, conductas hostiles o de violencia física, verbales o no verbales a directivos, autoridades educativas, docentes, auxiliares, personal administrativo y/o de mantenimiento.
4. Agresión física entre dos o más alumnos dentro o fuera de la I.E.P vistiendo el uniforme del Colegio.
5. Poseer, portar y/o amenazar con todo tipo de armas, instrumentos, artefactos eléctricos o explosivos, utensilios u objetos punzo-cortantes ya sean genuinos o con apariencia de ser reales y hacer uso o no de ellos dañando o intentando dañar la integridad física de sus compañeros, docentes y/o personal de la IE.
6. Traer a la I.E.P 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.
7. Quedarse en los servicios higiénicos o compartir simultáneamente un servicio higiénico individual manifestando conductas obscenas que causen daño moral a otros compañeros.
8. 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, dentro de las instalaciones del colegio; atentando contra el honor sexual de algún compañero o miembro de la comunidad educativa.
9. Calumniar o emitir juicios difamatorios en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa para obtener beneficios personales o eludir una sanción.
10. Emitir comentarios o insinuaciones sugerentes de índole sexual o afectiva a los docentes, personal auxiliar, administrativos u otros miembros de la Comunidad Educativa.
11. Violencia verbal y/o física hacia algún compañero, realizando comentarios que dañen la integridad psicológica de los mismos.
12. Difundir fotos, transmisiones en vivo, comentarios en redes sociales o a través de cualquier medio de comunicación desprestigiando a la I.E.P o a sus compañeros, docentes, personal administrativo, de mantenimiento, y/o directivos.
13. Participar, pasiva o activamente, en actos de discriminación en contra de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
14. No denunciar ante las autoridades educativas cualquier acto de violencia entre sus compañeros, así como cualquier acto de corrupción que estuviese en su conocimiento.
15. Hurtar objetos, apropiarse indebidamente de objetos personales, exámenes y/o plagiar durante las evaluaciones.
16. Ser espectador de violencia entre sus compañeros dentro y fuera del colegio, y no detenerla ni comunicar oportunamente a las autoridades del colegio.
17. Sustraer o adulterar documentos oficiales del colegio como evaluaciones, registros de notas, certificados, comunicados, entre otros.
18. Presentar cuadernos, proyectos, trabajos, libros pertenecientes a otro estudiante, haciéndolos pasar como suyos.
19. Suplantar la identidad de algún compañero u otro miembro de la comunidad educativa en las

redes sociales.

20. Sustraer o apropiarse de pertenencias de sus compañeros, de cualquier miembro de la comunidad educativa o los que pertenecen al colegio.
21. Prestar el uniforme escolar a terceras personas que no pertenecen a la I.E.P.
22. Simular o dar aviso falso, de situaciones de emergencia, o crear alarma pública sobre hechos que provoquen una evacuación o considerable distorsión de las actividades normales del colegio.
23. Presentarse al colegio o cualquier actividad escolar con evidente consumo de sustancias psico-adictivas.
24. Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos o dar falso testimonio
25. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, sin autorización de quien corresponda.
26. Impedir o tratar de impedir la realización de las clases, evaluaciones o actividades educativas de manera colectiva afectando el normal desarrollo de las actividades académicas y otras programadas por el colegio.
27. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para difundir o viralizar información falsa que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
28. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad educativa
29. Actos de violencia sexual con contacto físico que atenten gravemente contra la integridad de sus compañeros o cualquier miembro de la comunidad educativa
30. Participar en retos virales que afecten la integridad física o psicológica a nivel personal como colectivo
31. Difundir y comercializar imágenes con contenido sexual de alguno de sus compañeros(as) u otros miembros de la comunidad educativa
32. Actos relacionados con la destrucción de infraestructura del colegio, equipos o mobiliarios
33. Distribuir publicaciones, símbolos, signos, lemas o imágenes visuales exaltando, justificando o defendiendo la violencia por medios físicos o virtuales.
34. Cualquier otro comportamiento que vulnere las normas de convivencia y sean tipificados como **MUY GRAVES** no contemplado en el presente Reglamento

## **CAPITULO XV: FACTORES ATENUANTES O AGRAVANTES DE UNA FALTA**

### **ARTÍCULO 84°. Son FACTORES ATENUANTES:**

- a) Intachable conducta anterior, esto es, la inexistencia de faltas anteriores para la sana convivencia durante el año escolar y/o registros positivos de conducta.
- b) Reconocer expresamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
- c) Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- d) Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- e) Haber realizado por propia iniciativa, acciones reparadoras en favor del afectado/a
- f) Haber actuado bajo imposición o manipulación por parte de otro estudiante
- g) Tener un diagnóstico o certificado de salud mental debidamente consignado en un informe externo, que habría conllevado a presentar una alteración de conducta.
- h) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de los de un compañero. El Colegio determinará si puede ser considerado como eximente de responsabilidad.

## **ARTÍCULO 85°. Son FACTORES AGRAVANTES:**

- a) Reiteración de faltas al Reglamento Interno
- b) Haber inducido o incitado a otras personas a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva sobre otros estudiantes que presenten una condición de discapacidad o cualquier otra condición de indefensión que los haga más vulnerables.
- d) Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, el ocultamiento de información, o mediante cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta cometida
- e) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa
- f) Cometer la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado
- g) No manifestar arrepentimiento.
- h) Poseer carta de compromiso que con anticipación fue firmada por sus padres o apoderados para la mejora de su comportamiento.

## **CAPITULO XVI: MEDIDA DE PROTECCIÓN PARA LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 86°**

La suspensión temporal de clases podrá ser adoptada en forma inmediata por la Dirección del colegio, como medida de resguardo para el estudiante y la comunidad educativa, en caso de faltas graves o muy graves o incidentes que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, asegurando la continuidad educativa del/la estudiante en la modalidad a distancia. También se aplicará esta medida de suspensión en caso de enfermedad grave o contagiosa. El/la estudiante podrá incorporarse al colegio con la presentación del informe médico, psicológico y/o psiquiátrico dónde los especialistas indiquen el alta de su tratamiento y que se encuentra en condiciones de incorporarse a la escuela. Esta disposición no constituye una medida correctiva.

## **CAPITULO XVII: Portafolio conductual de los estudiantes**

### **ARTÍCULO 87°**

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

### **ARTÍCULO 88°**

El Portafolio Conductual contiene la siguiente documentación generada en archivos digitales o físicos:

- a) Informes de incidentes conductuales generado por los docentes y/o tutor (a)
- b) Copia del comunicado preventivo y de los 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

## **ARTÍCULO 89 °**

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 90 °**

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 Acompañamiento Individualizado, entre ellos se encuentran los estudiantes que han presentado incidentes de violencia y que han sido reportados al Síseve.

## **ARTÍCULO 91°**

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

## **ARTICULO. 92° PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUALIZADO**

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 93°. FINALIDAD DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUALIZADO**

El Plan de Acompañamiento Individualizado tiene por finalidad:

- Fortalecer la autoestima del estudiante y su valoración personal.
- Disminuir conductas agresivas, disruptivas o disfuncionales en el entorno escolar.
- Incrementar 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 94°. EXCEPCIONES DEL PLAN DE ACOMPAÑAMIENTO INDIVIDUALIZADO**

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.

## **ARTICULO 95°**

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

## **ARTÍCULO 96°**

Los padres de familia de los estudiantes que ingresen al Plan de Acompañamiento Individualizado 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 97°**

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.

## **ARTÍCULO 98°. MEDIDAS RESTAURATIVAS**

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 99°**

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 100°**

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

## **CAPITULO XVIII: ESTÍMULOS DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTICULO. 101°**

La I.E.P. otorga PREMIOS Y ESTÍMULOS a sus estudiantes por el esfuerzo del deber cumplido y de ser cada día mejor.

### **ARTICULO. 102°**

Los estímulos que, con carácter personal otorga la I.E.P son:

- a. Premio a la Excelencia, al alumno que logra el más alto puntaje de aprovechamiento y comportamiento. El premio de excelencia exige la sumatoria de los promedios ponderados de los cinco (5) grados de Educación Secundaria.
- b. Premios especiales, para los alumnos que demuestran algún grado de eficacia y excelencia en actividades del año lectivo, como:
  1. Al estudiante mejor lector, quien más libros haya leído y expuesto.
  2. Al estudiante mejor deportista que haya destacado en la práctica de deportes o en alguna disciplina en particular.
  3. Al estudiante mejor amigo que demuestre empatía, solidaridad, fraternidad y compañerismo.
  4. Al estudiante que se esfuerce por superarse, por constante esfuerzo y superación de sus dificultades.
  5. Al estudiante más colaborador que demuestre habilidades destacadas para el trabajo colaborativo y de equipo.

## **CAPITULO XIX: ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR SISTEMA ESPECIALIZADO DE REPORTE DE CASOS SOBRE VIOLENCIA ESCOLAR-SISEVE**

### **ARTICULO 103°**

La atención de casos sobre violencia escolar es la tercera línea de acción para la gestión de la convivencia, busca 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 IEP hacia los estudiantes, por familiares o cualquier otra persona.

### **ARTICULO 104°**

La atención de los casos de violencia escolar debe ser:

- a. Oportuna, porque la atención se debe dar inmediatamente después de ocurridos los casos.
- b. Efectiva: porque se tiene que llegar a soluciones justas.
- c. Reparadora, porque quienes son víctimas de violencia tienen que ser resarcidos y quienes la ocasionan tienen que reconocer su falta y acogerse a las medidas correspondientes.

### **ARTICULO 105°**

Su alcance es específico porque se dirige a las niñas o adolescentes involucrados en una situación de violencia. Se activa al momento en que la situación de violencia ocurre o es detectada.

### **ARTICULO 106°**

Las actividades relacionadas con la atención de la violencia son específicas, pues se activan una vez ocurrida la situación de violencia. Por ello, nuestra escuela está preparada para intervenir de inmediato frente al hecho suscitado.

### **ARTICULO 107°**

En la atención de casos de violencia contra niños y adolescentes se espera en la mayor medida posible:

- a. Mitigar el daño que se puede haber generado en la víctima.
- b. Garantizar un tratamiento adecuado del hecho, que considere el respeto de los derechos y la dignidad de las víctimas, así como la celeridad en las acciones que correspondan.
- c. Evitar cualquier tipo de revictimización.

### **ARTICULO 108°**

El **Sistema Especializado de Reporte de Casos sobre Violencia Escolar (SISEVE)** es una plataforma virtual alojada en la dirección [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe), la cual permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia contra niños y adolescentes ocurrido en el entorno escolar. Es un sistema que facilita a las escuelas hacer seguimiento y registro de las acciones llevadas a cabo para atender la violencia.

## **ARTICULO 109°**

La afiliación de las escuelas al **SISEVE** es obligatoria y debe ser realizada por la Dirección del colegio. La administración está a cargo de la responsable de Convivencia y de las personas designadas para cada nivel educativo.

## **ARTICULO 110°**

Mientras dure el proceso de atención, la responsable del Departamento de Convivencia y el personal designado para administrar dicho portal en el nivel educativo correspondientes, son las encargadas de consignar en el Portal SISEVE la información de cada uno de los pasos de la atención: acciones, derivación, seguimiento y cierre.

## **ARTICULO 111°**

Existen seis protocolos para la atención de la violencia contra niños y adolescentes y son los siguientes:

### **a. Entre estudiantes:**

Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

Protocolo 2: Violencia física o sexual (con lesiones armas)

### **b. Del personal de la IEP hacia los estudiantes:**

Protocolo 3: Violencia Psicológica Protocolo 4: Violencia física

Protocolo 5: Violencia sexual

### **c. Por un familiar u otra persona:**

Protocolo 6: Violencia psicológica, física y sexual

## **ARTICULO 112°**

Toda información que se consigne en el portal SISEVE es reservada a fin de garantizar la seguridad y un adecuado abordaje del caso, así también es confidencial, ya que los datos personales de quien se reporta solo pueden ser conocidos bajo responsabilidad por los especialistas del MINEDU a cargo de la administración del portal SISEVE.

## **CAPITULO XX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS PARA CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR**

## **ARTICULO 113°**

Toda Institución Educativa debe contar con el Libro de Registro de Incidencias de Casos de Violencia, a cargo de la Dirección del colegio en el que se anotan todos los hechos sobre violencia o acoso que se produzcan durante las clases entre estudiantes, o entre docentes y estudiantes, el reporte realizado al SISEVE y el trámite seguido en cada caso, el resultado de la intervención y las medidas correctivas aplicadas, cuando corresponda.

## ARTICULO 114°

La Dirección es responsable de mantener actualizado y de garantizar su uso adecuado. Si lo considera necesario puede delegar esta función al responsable de Convivencia.

## ARTICULO 115°

Este Libro forma parte del acervo documentario de la escuela y la información contenida en él es de carácter reservado y confidencial.

# CAPITULO XXI: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR

## ARTÍCULO 116°

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 117°

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><br/>La relación es desigual o desequilibrio de poder Se da en relación de pares (estudiante- estudiante)</p> |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Tipos de Violencia</b></p>                             | <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> |
| <p><b>Medidas adoptadas por la Institución Educativa</b></p> | <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 118°

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.

## **CAPITULO XXII: ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES VÍCTIMAS Y AGRESORES DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 119°. ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EL ESTUDIANTE VÍCTIMA DE VIOLENCIA O BULLYING ESCOLAR**

- a. Discreción y confidencialidad.
- b. Observación específica del posible acosado hasta el cierre del caso.
- c. Marco de protección y seguridad para el alumno víctima consistente en medidas de apoyo expreso o indirecto por los profesores, fortalecimiento del círculo de relaciones en el aula y en la Institución Educativa. Se cuidará la discreción en las medidas y comentarios.
- d. Asesoramiento por parte de la psicóloga en conductas de autoprotección y asertividad.
- e. Asesoramiento por parte de la psicóloga para la recuperación de la autoestima y otras acciones tendentes a afrontar angustia, ansiedad u otras manifestaciones emocionales que se hayan producido a consecuencia del hecho del cual fue víctima.
- f. Derivación a especialistas externos si lo requiere.
- g. Seguimiento permanente del caso hasta cuando la violencia haya concluido por completo.

### **ARTICULO 120°. ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EL ESTUDIANTE AGRESOR(ES)**

- a. Vigilancia específica por parte del equipo docente y del equipo de tutoría y convivencia del

- posible acosador o acosadores.
- b. Aplicación de las normas y medidas correctivas establecidas en el presente Reglamento Interno.
  - c. El tutor adoptará medidas para favorecer la integración del agresor o agresores al grupo, respetando los intereses y derechos de los demás, con el asesoramiento de la psicóloga.
  - d. Asesoramiento al agresor o agresores por parte de la psicóloga para la mejora de la conducta, desarrollo personal, ejercicio de comportamientos pro-sociales, etc.
  - e. Intervención mediante un compromiso de cambio, a través de un Plan de Desarrollo Actitudinal, en el que el agresor se comprometa a participar en actividades y estrategias para mejorar sus habilidades interpersonales.
  - f. Derivación a especialistas externos si el caso lo amerita

## **ARTICULO 121°. ACCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON LOS ESTUDIANTES ESPECTADORES**

- a. Informar a tiempo sobre la importancia de identificar un hecho de violencia que puedan observar dentro o fuera del aula.
- b. Dejar en claro a los estudiantes que comunicar un hecho de violencia es un acto de compañerismo y apoyo a sus compañeros y que no debe generar ningún sentimiento de culpa o temor.
- c. Realizar seguimiento del clima relacional del aula a cargo del Departamento Psicopedagógico.
- d. Implicar a los alumnos en la creación de un marco protector, preventivo y correctivo frente a la violencia escolar.
- e. Brindar recomendaciones sobre la identificación de posibles víctimas de violencia en sus diversas manifestaciones, a través de iniciativas como sesiones de tutoría grupal, círculo restaurativo y otras modalidades de interacción entre pares.
- f. Orientar a los espectadores para el desarrollo de habilidades sociales y relacionales en el grupo de la clase, haciendo énfasis en el desarrollo de la empatía y comunicación asertiva.

## **ARTICULO 122°**

Acciones de la Institución Educativa con el aula donde se produjo el hecho de violencia o Bullying escolar:

- a. Informar al alumnado que se mantendrá una postura de tolerancia cero ante cualquier tipo de agresiones.
- b. Vigilar las situaciones relacionales del grupo.
- c. Trabajar para crear un clima escolar de rechazo a los malos tratos, mediante sesiones de tutoría en las que se aborde el problema de modo indirecto mediante *role playing* u otras técnicas.
- d. Trabajar la empatía y expresión de los sentimientos de manera asertiva.
- e. Proponer estrategias didácticas que ayuden a cohesionar el grupo: métodos colaborativos.
- f. Proponer la formación de equipos de mediación para la resolución de conflictos.
- g. Implementar programas de desarrollo de habilidades sociales, desarrollo personal y moral en el grupo de la clase.

## **CAPITULO XXIII: COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL DE LA IEP RESPECTO A LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 123°**

El personal docente y auxiliar del colegio, debe tener en cuenta las siguientes disposiciones emitidas por la Institución Educativa para promover la sana convivencia escolar:

- a) Promover los principios y valores institucionales, así como las normas para la promoción de la sana convivencia escolar.
- b) Brindar un buen trato a los estudiantes, respetuoso y cordial, estableciendo los límites necesarios que permitan delimitar la autoridad propia del cargo de docente.
- c) Promover la práctica de las normas o acuerdos de convivencia de aula para promover un clima óptimo que permita la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.
- d) Identificar oportunamente, los hechos de violencia para reportarlos e intervenir de acuerdo a los protocolos establecidos.
- e) Evitar cualquier medida correctiva que afecte la integridad física y psicológica de los estudiantes como castigos físicos y/o humillantes o cualquier otra manifestación que vulnere su derecho al buen trato.
- f) Atender e informar con rapidez a la Dirección del colegio, cuando se tengan conocimiento de los casos de hostigamiento, maltrato o violencia sexual, la omisión de esta información o la demora, constituye falta grave la misma que puede ser sancionada tal como lo indica la norma.
- g) Queda prohibido revictimizar a los estudiantes que han sido víctimas de hostigamiento, maltrato o violencia sexual, ya que su integridad psicológica se ve afecta con entrevistas reiteradas y/o confrontaciones con los agresores o espectadores.
- h) Evitar compartir las redes sociales en cualquiera de sus formas con los estudiantes como una medida de prevención ante cualquier incidente que pueda derivarse o mal interpretarse por la exposición a dichos medios de comunicación.



## **TITULO 4: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## **CAPITULO XXIV DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 124°. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

- a. Recibir una formación integral en un ambiente que le brinde protección, seguridad y que propicie su desarrollo cognitivo, socio-afectivo, 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 125°. RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES**

El estudiante tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Respetar los principios pedagógicos e institucionales que promueva la Institución Educativa
- b) Conocer e interiorizar el perfil del estudiante identificándose con él.
- c) Realizar constante ejercicio de los valores impartidos por el colegio dentro y fuera de él.
- d) Propiciar siempre un trato respetuoso y solidario con todos los miembros de la comunidad educativa.
- e) Ejercer responsablemente las funciones del cargo, en caso represente a su aula.
- f) Asistir obligatoriamente a las actividades litúrgicas, pastorales, así como a las actividades académicas programadas Institucionalmente y las propias del Calendario Cívico Escolar.
- g) Asistir obligatoriamente a las actividades litúrgicas, pastorales, así como a las actividades académicas programadas institucionalmente y las propias del Calendario Cívico Escolar.
- h) Cuidar y conservar en buen estado las instalaciones, muebles y materiales de la Institución Educativa, así como colaborar con la limpieza del mismo.
- i) Respetar los horarios de ingreso, salida, recreo, refrigerio de acuerdo a lo establecido.
- j) Cumplir con las normas que promueven la Institución Educativa para la sana convivencia escolar
- k) Participar de manera activa en la formulación de las normas de convivencia del aula
- l) Contribuir a un clima escolar positivo, creando las condiciones para una convivencia sana evitando cualquier acto de violencia en sus diversas manifestaciones.
- m) Asistir debidamente aseado y correctamente uniformado, con prendas modelo colegio debidamente bordadas con nombre completo.
- n) Guardar el decoro en el vestir en aquellas ocasiones donde no se use el uniforme escolar.
- o) 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.
- p) Presentar tareas, trabajos en el tiempo establecido por los docentes de las diferentes áreas curriculares
- q) Hacer buen uso de la agenda, mantenerla en buenas condiciones y entregarla diariamente al padre de familia para su verificación y firma.
- r) Ingresar puntualmente a clases y evaluaciones
- s) Las prendas de vestir deben tener el nombre del estudiante y el grado de estudios.
- t) Contar con los materiales requeridos en la lista de útiles del grado.
- u) Informar oportunamente sobre cualquier incidente que pueda vulnerar sus derechos y su integridad física, moral y psicológica.
- v) Respetar la doctrina cristiana católica y su práctica en la Institución Educativa.
- w) Utilizar adecuadamente las redes sociales y dar uso adecuado a los equipos tecnológicos y otros elementos que dispone la Institución Educativa.
- x) Traer únicamente los útiles escolares requeridos para la jornada escolar.
- y) 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.
- z) Comunicar oportunamente a sus padres la información escrita o virtual que envíe la Institución

Educativa.

- aa) Portar la agenda escolar diariamente debidamente firmada por el padre de familia y/o apoderado.
- bb) Mostrar un buen comportamiento dentro y fuera del colegio.
- cc) Aceptar y cumplir con las medidas correctivas, orientadoras y reparadoras impartidas según el reglamento para la convivencia democrática.
- dd) 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.
- ee) Hará uso de un lenguaje correcto comunicándose con amabilidad y respeto.
- ff) Guardará respeto y fidelidad a los símbolos de la patria, entonando el Himno Nacional y el Himno del Colegio en todos los actos cívicos.
- gg) 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.
- hh) Hará llegar a su familia y/o al Colegio los comunicados y desglosables correspondientes que se le remitan.
- ii) Prestará interés y atención a todas las clases, con un comportamiento adecuado, tomando los apuntes necesarios y cumpliendo sus tareas con responsabilidad.
- jj) Conservará una postura adecuada en las actividades religiosas, cívicas, simulacros de sismos u otras actividades programadas por el colegio
- kk) 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.
- ll) En caso de representar al colegio en eventos religiosos, deportivos, culturales y/o sociales mostrará responsabilidad, rectitud, honradez, lealtad al plantel.

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

### **ARTÍCULO 126°. 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 127°. RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL**

Son Responsabilidades del Personal de la Institución:

- a) Identificarse plenamente con la Axiología, Misión, Fines, Objetivos y Funciones Generales y Específicas establecidos por la Institución.
- b) Mantener en toda ocasión un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función magisterial.
- c) Asumir la responsabilidad de la formación integral de los educandos.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Colaborar diariamente con el orden, disciplina y presentación de los estudiantes.
- g) Orientar y practicar el respeto a los símbolos patrios, cultivando los valores morales, religiosos y cívicos, que sustentan nuestra cultura.
- h) Capacitarse y actualizarse en las funciones Técnico-Pedagógico- Formativas y aplicarlas en el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- i) Atender al público con la mayor prontitud, respeto y esmero.
- j) Demostrar lealtad a la Institución, guardando absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter.
- k) Demostrar respeto y consideración hacia el público en general, hacia los superiores, compañeros de trabajo y estudiantes.
- l) Someterse a las normas establecidas por el presente reglamento, sobre las tardanzas, inasistencias y permisos.
  - a. 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.

- m) Conservar en el mejor estado el material y utensilios que están bajo su responsabilidad.
- n) 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.
- o) Mantener en toda ocasión una buena conducta en el cumplimiento de sus funciones laborales.
- p) Cumplir con las disposiciones impartidas por las autoridades educativas de los diferentes órganos y coordinaciones.
- q) Cumplir fehacientemente con las funciones del cargo al que ha sido contratado o asignado por la Dirección General de la Institución.
- r) Asistir con puntualidad y desempeñar la jornada de trabajo establecida.
- s) Asistir diariamente con el uniforme establecido por la Institución cuidando en todo momento su presentación personal.
- t) Organizar y ambientar el aula con la colaboración de los estudiantes.
- u) 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.
- v) 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.
- w) Abstenerse de realizar en el colegio actividades que contravengan los fines y objetivos de la Institución.
- x) Abstenerse de aceptar obsequios u otros por parte de los Estudiantes, Padres de Familia o Representante legal de los estudiantes.
- y) Participar activamente en la elaboración del Proyecto Educativo de la Institución.
- z) Recepcionar el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- aa) Guardar un comportamiento acorde con las normas de cortesía y buen trato hacia sus superiores, compañeros de trabajo y público en general.
- bb) Ejercer con eficiencia y eficacia las funciones que les sean encomendadas acorde a su MOF.
- cc) 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.
- dd) 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.
- ee) Conocer y usar convenientemente los equipos de protección y cumplir las normas sobre prevención de accidentes, defensa civil y seguridad general.
- ff) Reintegrar al colegio, el valor de los bienes que estando bajo su responsabilidad se perdieran o deteriorasen por descuido o negligencia debidamente comprobada.
- gg) Conservar en buen estado el mobiliario, instalaciones y demás bienes del Colegio.
- hh) Proponer a la Dirección y/o jefes superiores inmediatos, iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la eficiencia y productividad institucional.
- ii) Proporcionar oportunamente la documentación y/o información que se solicite para su file personal.
- jj) Permitir la revisión de sus efectos como paquetes cada vez que sean exigidos, al ingresar o salir del centro de trabajo.
- kk) Dentro de las cuarenta y ocho horas de producido, comunicar por escrito cualquier cambio de: domicilio, teléfono, estado civil y derecho habientes.
- ll) Acudir al centro de labores correctamente vestido y/o uniformados de ser el caso y disponerlo así El Colegio.
- mm) Cumplir con las comisiones de servicio que se le encomienden.

- nn) Cumplir con las disposiciones internas en materia de seguridad, higiene y salud en El Colegio.
- oo) Dedicarse exclusivamente a cumplir sus funciones no debiendo intervenir en las que competen a otros servidores, sin autorización del jefe jerárquico.
- pp) Permanecer en su centro laboral dentro del horario de trabajo, de acuerdo con las normas de asistencia, permanencia y puntualidad.
- qq) 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.
- rr) De acuerdo con las normas legales someterse a los exámenes preventivos y controles de salud.
- ss) 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.
- tt) 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 XXVI: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

### **ARTÍCULO 128°. 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:
  1. Los valores y principios que se plantean a nivel de la Institución Educativa.
  2. El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  3. El desempeño académico y conductual bimestralmente a través del reporte de notas y cuando el caso lo requiera.
  4. 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 129°. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia tienen las siguientes Responsabilidades:

- a) Respetar a todas las personas que formen parte de la Institución Educativa.
- b) Conocer, respetar y participar de la organización propia de la Institución Educativa.
- c) Emplear el diálogo y una actitud pacífica para la solución de alguna queja o reclamo que deba atender la Institución educativa.
- d) Promover, estimular y practicar los valores morales, religiosos y cívico-patrióticos de acuerdo al modelo educativo de la Institución.
- e) Apoyar permanentemente en forma responsable en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos, velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) 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.
- g) Justificar por escrito, las tardanzas e inasistencia de sus hijos.
- h) Emplear la agenda y/o el intranet como nexo de comunicación con los profesores.
- i) Asistir a las reuniones puntualmente cuando sea citado o invitado a las actividades del calendario cívico – religioso de la Institución.
- j) Participar en la buena marcha de la institución Educativa y colaborar con su desarrollo y eficacia.
- k) Respetar el horario de atención del personal docente, administrativo, psicológico y directivo de la Institución Educativa.
- l) Enviar a sus hijos correctamente uniformados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.
- m) 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.
- n) 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:
  1. Profesor del área y nivel (tema de notas y rendimiento)
  2. Tutor del aula (tema académico y formativo)
  3. Dpto. de Convivencia Escolar (tema conductual)
  4. Dpto. Psicopedagógico (tema formativo y psicológico)
  5. Coordinación de Tutoría (tema derivado del Departamento de Convivencia)
  6. Coordinación de Nivel (Tema académico derivado del profesor de Área)
  7. Dirección Académica (Temas derivados de las anteriores instancias)
  8. Dirección General (Temas derivados de Dirección Académica)
- o) Colaborar con el cuidado y mantenimiento de los ambientes físicos, equipos y mobiliario de la Institución.
- p) Asumir los costos de reparación de materiales o mobiliario que haya ocasionado su hijo(a).
- q) Respetar el horario de ingreso y salida de los estudiantes, así como las vías de ingreso a la Institución.
- r) Cancelar la matrícula y las pensiones de enseñanza dentro del cronograma de pago entregado por la Institución.
- s) Respetar y cumplir los acuerdos firmados a través del contrato de servicios educativos en el momento de la matrícula.
- t) Cumplir el reglamento que rige a los comités de aula emitido por la Dirección de la Institución Educativa.
- u) 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.
- v) La autorización de ingreso es solo para la oficina solicitada, de ingresar a una oficina distinta no será



atendido.

- w) 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.
- x) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

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

### **ARTÍCULO 130°**

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 131°**

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 132°**

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 133°. DOMICILIO**

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

### **ARTÍCULO 134°. 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 135°**

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 136°**

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 137°**

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 138°**

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 139°**

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 140°**

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

#### **ARTÍCULO 141°**

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 142°**

La Asociación no cuenta con un patrimonio inicial.

#### **ARTÍCULO 143°**

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

#### **ARTÍCULO 144°**

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

#### **ARTÍCULO 145°**

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 146°**

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 147°**

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 5: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL**

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

### **PROCESO DE ADMISIÓN**

#### **ARTÍCULO 148°**

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

#### **ARTÍCULO 149°**

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: [admision@hosannamiraflores.edu.pe](mailto:admision@hosannamiraflores.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 150°**

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 151°**

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 152°**

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 153°**

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 154°**

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 155°**

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<br/>NORMATIVA</b> | <b>EDAD<br/>MÁXIMA<br/>PARA<br/>ACCEDE<br/>AL GRADO</b> | <b>FLEXIBILIDAD POR<br/>NEE ASOCIADAS A<br/>DISCAPACIDAD<br/>LEVE O<br/>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  |
| 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 156°**

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

#### **ARTÍCULO 157°**

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 158°**

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 XXIX: DE LA MATRÍCULA ESCOLAR**

### **ARTÍCULO 159°**

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 160°**

Al momento de iniciar el proceso de matrícula, corresponde que su representante legal realice el proceso. En este caso, la/el representante legal debe acreditar su identidad y presentar un documento que demuestre su relación con la/el NNA3. En caso sea el padre o la madre, debe presentar su DNI o la partida de nacimiento de la/del NNA. En otros casos, se puede presentar:

- Documento en el que conste la condición de tutor: sentencia judicial consentida o ejecutoriada, escritura pública (notario) o testamento.
- Documento en el que conste la tenencia: acta de conciliación, transacción extrajudicial o resolución municipal de separación o divorcio.
- Documento en el que conste la representación (poder simple otorgado por el padre o la madre de la/del NNA, mandato judicial o poder por escritura o por acta, inscrito u otorgado a través de una oficina consular).
- Documento en el que conste que la persona asume el acogimiento familiar o que es el personal designado por la máxima autoridad del centro de acogida residencial donde se aplica la medida de protección de acogimiento residencial.

## **ARTÍCULO 161°**

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

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

## **ARTÍCULO 162°**

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 163°**

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 164°**

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 165°

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

| GRADO AI 2023    | CANTIDAD DE ESTUDIANTES 2023 | INGRESANTES | N° DE INGRESANTES CON NEE | VACANTES DISPONIBLES |
|------------------|------------------------------|-------------|---------------------------|----------------------|
| Inicial 3 años   | 0                            | 1           |                           | 9                    |
| Inicial 4 años   | 6                            | 1           |                           | 7                    |
| Inicial 5 años   | 0                            | 1           | 1                         | 18                   |
| 1° de primaria   | 6                            | 7           |                           | 12                   |
| 2° de primaria   | 12                           | 1           |                           | 10                   |
| 3° de primaria   | 21                           | 1           | 1                         | 2                    |
| 4° de primaria   | 20                           |             |                           | 4                    |
| 5° de primaria   | 18                           |             |                           | 3                    |
| 6° de primaria   | 22                           | 1           | 1                         | 0                    |
| 1° de secundaria | 14                           | 3           |                           | 7                    |
| 2° de secundaria | 22                           |             |                           | 4                    |
| 3° de secundaria | 19                           |             |                           | 4                    |
| 4° de secundaria | 24                           |             |                           | 3                    |
| 5° de secundaria | 16                           | 1           |                           | 8                    |

(\*) Al cierre de noviembre 2023.

## ARTÍCULO 166°

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 167°

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 168°**

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 169°**

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 170°**

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 171°**

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 172°**

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 173°**

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 174°**

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.

#### **CONTINUIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO**

## ARTÍCULO 175°

La continuidad del servicio educativo 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 176°

El proceso de continuidad del servicio educativo 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 XXX: DEL PLAN CURRICULAR

### ARTÍCULO 177°. CALENDARIZACIÓN ESCOLAR

CALENDARIZACIÓN 2024

| CÓDIGO | LEYENDA "Tipo de día"               | Nº de días |
|--------|-------------------------------------|------------|
| A      | Día efectivo de aprendizaje escolar | 180        |
| B      | Gestión pedagógica                  | 45         |
| C      | Vacaciones estudiantiles            | 18         |
| D      | Feriado                             | 11         |
| E      | Asueto                              | 2          |
| F      | Compensación laboral                | 3          |

| MES        |       | 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   | 5        | 6  | 7   | 8   | 9   | 12       | 13  | 14  | 15  | 16  | 19       | 20 | 21 | 22 | 23 | 26       | 27  | 28  | 29 |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  |          |    |    | B   | B   | B        | B  | B   | B   | B   | B        | B   | B   | B   | B   | B        | B  | B  | B  | B  | B        | B   | B   | B  | B  |                       |          |          |            |
| MARZO      | FECHA |          |    |    | 1   | 4   | 5        | 6  | 7   | 8   | 11  | 12       | 13  | 14  | 15  | 18  | 19       | 20 | 21 | 22 | 25 | 26       | 27  | 28  | 29 |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  |          |    |    | B   | A   | A        | A  | A   | A   | A   | A        | A   | A   | A   | A   | A        | A  | A  | A  | A  | A        | A   | A   | D  | D  |                       |          |          |            |
| ABRIL      | FECHA | 1        | 2  | 3  | 4   | 5   | 8        | 9  | 10  | 11  | 12  | 15       | 16  | 17  | 18  | 19  | 22       | 23 | 24 | 25 | 26 | 27       | 28  | 29  | 30 |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  | E        | A  | A  | A   | A   | 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   | 6        | 7  | 8   | 9   | 10  | 13       | 14  | 15  | 16  | 17  | 20       | 21 | 22 | 23 | 24 | 27       | 28  | 29  | 30 | 31 |                       |          |          |            |
|            | TIPO  |          |    |    | D   | A   | A        | F  | A   | A   | A   | B/C      | B/C | B/C | B/C | B/C | A        | A  | A  | A  | A  | A        | A   | A   | A  | A  |                       |          |          |            |
| JUNIO      | FECHA | 3        | 4  | 5  | 6   | 7   | 10       | 11 | 12  | 13  | 14  | 17       | 18  | 19  | 20  | 21  | 24       | 25 | 26 | 27 | 28 |          |     |     |    |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  | A        | A  | A  | A   | D   | A        | A  | A   | A   | A   | A        | A   | A   | A   | A   | A        | A  | A  | A  | A  |          |     |     |    |    |                       |          |          |            |
| JULIO      | FECHA | 1        | 2  | 3  | 4   | 5   | 8        | 9  | 10  | 11  | 12  | 15       | 16  | 17  | 18  | 19  | 22       | 23 | 24 | 25 | 26 | 29       | 30  | 31  |    |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  | A        | A  | A  | A   | E   | A        | A  | A   | A   | A   | A        | A   | A   | A   | A   | A        | A  | A  | A  | A  | D        | B/C | B/C |    |    |                       |          |          |            |
| AGOSTO     | FECHA |          |    |    | 1   | 2   | 5        | 6  | 7   | 8   | 9   | 12       | 13  | 14  | 15  | 16  | 19       | 20 | 21 | 22 | 23 | 26       | 27  | 28  | 29 | 30 |                       |          |          |            |
|            | TIPO  |          |    |    | B/C | B/C | B/C      | D  | B/C | B/C | B/C | A        | A   | A   | A   | A   | A        | A  | A  | A  | A  | A        | A   | A   | A  | D  |                       |          |          |            |
| SEPTIEMBRE | FECHA | 2        | 3  | 4  | 5   | 6   | 9        | 10 | 11  | 12  | 13  | 16       | 17  | 18  | 19  | 20  | 23       | 24 | 25 | 26 | 27 | 30       |     |     |    |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  | A        | A  | A  | A   | A   | A        | A  | A   | A   | A   | A        | A   | A   | A   | A   | A        | A  | A  | A  | A  | A        |     |     |    |    |                       |          |          |            |
| OCTUBRE    | FECHA | 1        | 2  | 3  | 4   | 7   | 8        | 9  | 10  | 11  | 14  | 15       | 16  | 17  | 18  | 21  | 22       | 23 | 24 | 25 | 28 | 29       | 30  | 31  |    |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  | A        | A  | A  | A   | F   | D        | A  | A   | A   | B/C | B/C      | B/C | B/C | B/C | A   | A        | A  | A  | A  | A  | A        | A   | A   | A  |    |                       |          |          |            |
| NOVIEMBRE  | FECHA |          |    |    | 1   | 4   | 5        | 6  | 7   | 8   | 11  | 12       | 13  | 14  | 15  | 18  | 19       | 20 | 21 | 22 | 25 | 26       | 27  | 28  | 29 |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  |          |    |    |     | A   | A        | A  | A   | A   | A   | A        | A   | A   | A   | F   | A        | A  | A  | A  | A  | A        | A   | A   | A  |    |                       |          |          |            |
| DICIEMBRE  | FECHA | 2        | 3  | 4  | 5   | 6   | 9        | 10 | 11  | 12  | 13  | 16       | 17  | 18  | 19  | 20  | 23       | 24 | 25 | 26 | 27 | 30       | 31  |     |    |    |                       |          |          |            |
|            | TIPO  | A        | A  | A  | A   | A   | D        | A  | A   | A   | A   | A        | A   | A   | A   | A   | B        | B  | D  | D  | B  | B        | B   |     |    |    |                       |          |          |            |
|            |       |          |    |    |     |     |          |    |     |     |     |          |     |     |     |     |          |    |    |    |    |          |     |     |    |    | TOTAL HORAS EFECTIVAS | 1080     | 1440     | 1620       |

### ARTÍCULO 178°. 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 179°. 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                             |    |            |    |     |    |    |
|                                 |                      | Inglés               |  |          |    |            |             | Inglés                                   |    |            |    |     |    |    |
|                                 |                      | Arte y cultura       |  |          |    |            |             | Arte y cultura                           |    |            |    |     |    |    |
|                                 | Personal social      | Personal social      |  |          |    |            |             | Desarrollo personal, ciudadanía y cívica |    |            |    |     |    |    |
|                                 |                      | Educación religiosa  |  |          |    |            |             | Educación religiosa                      |    |            |    |     |    |    |
|                                 | Psicomotriz          | Educación física     |  |          |    |            |             | Educación física                         |    |            |    |     |    |    |
|                                 | Ciencia y tecnología | Ciencia y tecnología |  |          |    |            |             | Ciencia y tecnología                     |    |            |    |     |    |    |
|                                 | Matemática           | Matemática           |  |          |    |            |             | Educación para el trabajo                |    |            |    |     |    |    |
| Matemática                      |                      |                      |  |          |    | Matemática |             |  |    |            |    |     |    |    |
| TALLERES                        | Informática          |                      |  |          |    |            | Informática |  |    |            |    |     |    |    |
| Tutoría y orientación educativa |                      |                      |  |          |    |            |             |  |    |            |    |     |    |    |

## ARTÍCULO 180. TALLERES EXTRACURRICULARES

Una educación de calidad debe responder a la formación integral del estudiante, lo que incluye desarrollo de habilidades y competencias en todos los ámbitos del conocimiento tanto en 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 académico. El acercamiento del lenguaje en 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). 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. 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 fundamental 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 surgen a la luz de las necesidades e intereses de nuestros estudiantes.

Los objetivos particulares de los talleres extracurriculares de nuestra institución son:

- Ampliar y diversificar las experiencias artísticas y deportivas para los estudiantes de los 3 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.

Para el año académico 2024 se desarrollarán los siguientes talleres extracurriculares:

- Música
- Danza
- After School
- Recreativo deportivo

## ARTÍCULO 181°. 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> | <b>6</b> | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>13</b>  |

### NIVEL INICIAL 2024

| ÁREAS CURRICULARES CNEB  | ÁREAS CURRICULARES INSTITUCIONALES | GRADOS    |           |           |
|--|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
|  |                                    | 3         | 4         | 5         |
| Enfoques transversales: interculturalidad, Atención a la diversidad, Igualdad de Género, Enfoque Ambiental, De Derechos, Búsqueda de la Excelencia y Orientación al bien común |                                    |           |           |           |
| Competencias transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje  |                                    |           |           |           |
| MATEMÁTICA   | MATEMÁTICA                         | 4         | 4         | 6         |
| COMUNICACIÓN   | COMUNICACIÓN                       | 4         | 4         | 6         |
|  | INGLÉS                             | 5         | 5         | 5         |
|  | DANZA                              | 1         | 1         | 1         |
|  | TEATRO                             | 1         | 1         | 1         |
| PERSONAL SOCIAL  | PERSONAL SOCIAL                    | 3         | 3         | 3         |
|  | RELIGIÓN                           | 1         | 1         | 1         |
| PSICOMOTRIZ  | PSICOMOTRIZ                        | 2         | 2         | 2         |
| CIENCIA Y TECNOLOGÍA   | CIENCIA Y TECNOLOGÍA               | 3         | 3         | 4         |
| EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO  | INFORMÁTICA                        | 1         | 1         | 1         |
| <b>TOTAL</b>   |                                    | <b>25</b> | <b>25</b> | <b>30</b> |

### NIVEL PRIMARIA 2024

| ÁREAS CURRICULARES CNEB  | ÁREAS CURRICULARES INSTITUCIONALES | GRADOS |    |    |     |     |     |
|--|------------------------------------|--------|----|----|-----|-----|-----|
|  |                                    | 1°     | 2° | 3° | 4°  | 5°  | 6°  |
| Enfoques transversales: interculturalidad, Atención a la diversidad, Igualdad de Género, Enfoque Ambiental, De Derechos, Búsqueda de la Excelencia y Orientación al bien común |                                    |        |    |    |     |     |     |
| Competencias transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje  |                                    |        |    |    |     |     |     |
| PERSONAL SOCIAL*   | PERSONAL SOCIAL                    | 3*     | 3* | 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  | 1   | 1   | 1   |

|                       |                      |           |           |           |           |           |           |
|-----------------------|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|                       | ARTES PLÁSTICAS      | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
| INGLÉS                | INGLÉS               | 5         | 5         | 5         | 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         | 1         | 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.

\*\*La hora pedagógica de plan lector está inmersa en el área de comunicación

## NIVEL SECUNDARIA 2024

| ÁREAS CURRICULARES CNEB  | ÁREAS CURRICULARES INSTITUCIONALES       | GRADOS    |           |           |           |           |
|--|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
|  |  | 1°        | 2°        | 3°        | 4°        | 5°        |
| Enfoques transversales: interculturalidad, Atención a la diversidad, Igualdad de Género, Enfoque Ambiental, De Derechos, Búsqueda de la Excelencia y Orientación al bien común |  |           |           |           |           |           |
| Competencias transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje  |  |           |           |           |           |           |
| DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA   | DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA | 3         | 3         | 3         | 3         | 3         |
| 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                             | *6        | *6        | *6        | *6        | *6        |
| ARTE Y CULTURA   | TEATRO                                   | 1         | 1         | 1         | 1         | 1         |
|  | DANZA                                    | 2         | 2         | 2         | 2         | 2         |
| INGLÉS   | INGLÉS                                   | 5         | 5         | 5         | 5         | 5         |
| MATEMÁTICA   | MATEMÁTICA                               | 7         | 7         | 7         | 7         | 7         |
| 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> |

\*La hora pedagógica de plan lector está inmersa en el área de comunicación

**ARTÍCULO 182°. 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>   |   |   |  |  |  |   |   |   |   |                 |
| AREAS   | COMPETENCIAS  | CAPACIDADES   | AREAS  | COMPETENCIAS                                       | CAPACIDADES  | AREAS                                   | COMPETENCIAS                                    | CAPACIDADES                                       |   |                 |
| PERSONAL SOCIAL   | Construye su identidad                                  | Se valora a sí mismo                                    | PERSONAL SOCIAL  | Construye su identidad                             | Se valora a sí mismo   | DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA | Construye su identidad                          | Se valora a sí mismo.                             |   |                 |
|   |   |   |  |  | Autorregula sus emociones  |   |   | Autorregula sus emociones                         |   |                 |
|   |   |   |  |  | Reflexiona y argumenta éticamente                                  |   |   | Reflexiona y argumenta éticamente                 |   |                 |
|   |   |   |  |  | Vive su sexualidad de manera integral y responsable.               |   |   | Vive su sexualidad de manera plena y responsable. |   |                 |
|   |   | Autorregula sus emociones                               |  | Convive y participa democráticamente               | Interactúa con todas las personas.                                 |   | Convive y participa democráticamente            | Interactúa con todas las personas.                |   |                 |
|   |   |   |  |  | Construye normas y asume acuerdos y leyes.                         |   |   | Construye normas y asume acuerdos y leyes.        |   |                 |
|   | Maneja conflictos de manera constructiva.               | Maneja conflictos de manera constructiva.               |  |  |  |   |   |   |   |                 |
|   | Delibera sobre asuntos públicos.                        | Delibera sobre asuntos públicos.                        |  |  |  |   |   |   |   |                 |
|   | Participa en acciones que promueven el bienestar común. | Participa en acciones que promueven el bienestar común. |  |  |  |   |   |   |   |                 |
|   | Interactúa con las personas                             | Construye interpretaciones históricas                   |  |  | Interpreta críticamente fuentes diversas.                          |   |   | Construye interpretaciones históricas             | Interpreta críticamente fuentes diversas. | CIENCIAS SOCIAL |
|   |   |   |  | Comprende el tiempo histórico                      |  |   | Comprende el tiempo histórico                   |   |   |                 |
|   |   |   |  | Elabora explicaciones sobre procesos históricos    |  |   | Explora explicaciones sobre procesos históricos |   |   |                 |
| Construye normas y asume acuerdos y leyes   |   | Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio      | Comprende las relaciones entre los elementos naturales y sociales. | 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.                                    |                     |   | Maneja fuentes de información para comprender el espacio geográfico y el ambiente                                     |  |
|  |  |   |                     |  | Genera acciones para conservar el ambiente local y global.  |                     |   | Genera acciones para conservar el ambiente local y global.  |  |
|  |  | Participa en acciones que promueven el bienestar común  |                     | Gestiona responsablemente los recursos económicos  | Comprende el funcionamiento del sistema económico y financiero.   |                     | Gestiona responsablemente los recursos económicos   | Comprende las relaciones entre los elementos del sistema económico y financiero                                       |  |
|  |  |   |                     |  | Toma decisiones económicas y financieras.   |                     |   | Toma decisiones económicas y financieras  |  |
|  | Comprende que es una persona amada por dios. | Conoce a Dios y asume su identidad religiosa y espiritual como persona digna, libre y trascendente.                   | 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.                                | 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.                                |  |
|  |  | 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                        | Cultiva y valora las manifestaciones religiosas de su entorno argumentando su fe de manera comprensible y respetuosa. |                     |   | 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.                   |                     |   | 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. |   | 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  |   |  |  |
| PSICOMOTRIZ  | Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.              | Comprende su cuerpo                      | EDUCACIÓN FÍSICA  | Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad. | Comprende su cuerpo.<br>Se expresa corporalmente  | EDUCACIÓN FÍSICA          | Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.   | Comprende su cuerpo.<br>Se expresa corporalmente.   |   |  |  |
|  |   | Se expresa corporalmente                 |   | Asume una vida saludable.                                    | Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene corporal y la salud<br>Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida |                           | Asume una vida saludable.  | Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene corporal y la salud<br>Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida | Comprende las relaciones entre la actividad física, alimentación, postura e higiene corporal y la salud<br>Incorpora prácticas que mejoran su calidad de vida |  |  |
|  |   |  |   | Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices         | Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices  |                           | Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices<br>Crea y aplica estrategias y tácticas de juego | Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices  | Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices<br>Crea y aplica estrategias y tácticas de juego  | Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices<br>Crea y aplica estrategias y tácticas de juego |  |
|  |   |  |   |  |   |                           | Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices<br>Crea y aplica estrategias y tácticas de juego | Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices  | Se relaciona utilizando sus habilidades sociomotrices<br>Crea y aplica estrategias y tácticas de juego  |  |  |
|  |   | Se comunica oralmente en lengua materna. |   | Obtiene información del texto oral.                          | COMUNICACIÓN  |                           | Se comunica oralmente en lengua materna.   | Obtiene información de textos orales.   | COMUNICACIÓN  | Se comunica oralmente en lengua materna.   | Obtiene información del texto oral.              |
|  |   |  |   | Infiere e interpreta información del texto oral.             |   |                           |  | Infiere e interpreta información de textos orales.  |   |  | Infiere e interpreta información del texto oral. |
| Adecúa, organiza y desarrolla el texto de forma coherente y cohesionada. | Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. |  | Adecúa, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. |  |   |                           |  |   |   |  |  |

|  |  |   |  |  |  |  |  |  |   |   |   |
|--|--|---|--|--|--|--|--|--|---|---|---|
|  |  | Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.           |  |  | Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.        |  |  | Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica.          |   |   |   |
|  |  | Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.                   |  |  | Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.                |  |  | Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores.                  |   |   |   |
|  |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral.    |  |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral. |  |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto de texto oral     |   |   |   |
|  | Lee diversos tipos de textos escritos.         | Obtiene información del texto escrito.                                      |  | Lee diversos tipos de textos escritos. | Obtiene información del texto escrito                                    |  | Lee diversos tipos de textos escritos. | Obtiene información del texto escrito.                                     | Lee diversos tipos de textos escritos.                          | Obtiene información del texto escrito.              |   |
|  |  | Infiere e interpreta información del texto escrito.                         |  |  |  |  |  | Infiere e interpreta información del texto escrito                         |   |   | Infiere e interpreta información del texto escrito.                         |
|  |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |  |  |  |  |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito |   |   | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto.         |
|  | Escribe diversos tipos de textos.              | Adecua el texto a la situación comunicativa.                                |  | Escribe diversos tipos de textos.      | Adecúa el texto a la situación comunicativa.                             |  | Escribe diversos tipos de textos.      | Adecúa el texto a la situación comunicativa.                               | Escribe diversos tipos de textos.                               | Adecúa el texto en la situación comunicativa.       |   |
|  |  | Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.           |  |  |  |  |  | Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.          |   |   | Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.           |
|  |  | Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.              |  |  |  |  |  | Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.             |   |   | Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.              |
|  |  |   |  |  |  |  |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito |   |   | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito. |
|  | Crea proyectos desde los lenguajes artísticos. | Explora y experimenta los lenguajes del arte.                               |  | ARTE Y CULTURA                         | Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.          |  | ARTE Y CULTURA                         | Percibe manifestaciones artístico-culturales.                              | Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales. | Percibe manifestaciones artístico-culturales        |   |
|  |  |   |  |  |  |  |  | Contextualiza manifestaciones artístico-culturales                         |   | Contextualiza manifestaciones artístico-culturales. |   |

|  |                           |                           |  |   |   |  |  |  |
|--|---------------------------|---------------------------|--|---|---|--|--|--|
|  |                           | Aplica procesos creativos |  |   | Reflexiona creativa y críticamente sobre manifestaciones artístico-culturales |  |  | Reflexiona creativa y críticamente sobre manifestaciones artístico-culturales. |
|  |                           | Socializa sus proyectos   |  | Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.                                    | Explora y experimenta los lenguajes artísticos.                               | Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.         | Explora y experimenta los lenguajes artísticos.  |  |
|  | Aplica procesos creativos |                           |  |   | Aplica procesos creativos.  |  |  |  |
|  |                           |                           |  |   | Evalúa y comunica sus procesos y proyectos                                    |  | Evalúa y comunica sus procesos y proyectos.  |  |
|  | INGLÉS                    |                           | Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera | Obtiene información del texto oral en inglés.                                     | INGLÉS  | Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera | Obtiene información de textos orales<br>Infiere e interpreta información de textos orales. |  |
|  |                           |                           |  | Infiere e interpreta 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 |   |  | Adecua, organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada.                  |  |
|  |                           |                           |  | Utiliza recursos no verbales y paraverbales de forma estratégica                  |   |  | Utiliza recursos verbales y paraverbales de forma estratégica                              |  |
|  |                           |                           |  | Interactúa estratégicamente en inglés con distintos interlocutores                |   |  | Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores                                   |  |
|  |                           |                           |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto de texto oral en inglés     |   |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto oral                    |  |
|  |                           |                           |  | Obtiene información del texto escrito   |   |  | Obtiene información del texto escrito  |  |
|  |                           |                           |  | Infiere e interpreta información del texto escrito                                |   |  | Infiere e interpreta información del texto escrito   |  |
|  |                           |                           |  | Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera                     |   |  | Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera                              |  |
|  |                           |                           |  |   |   |  |  |  |

|            |   |  |   |   |   |  |  |
|------------|---|--|---|---|---|--|--|
|            |   |  |   |   | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto.        |  | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto |
|            |   | Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.       |   | Adecúa el texto a la situación comunicativa.  | 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.   |   | Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada |  |
|            |   |  |   | Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente.  |   | Utiliza convenciones del lenguaje escrito de forma pertinente    |  |
|            |   | Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y contexto del texto escrito. |   | Reflexiona y evalúa la forma, contenido y el contexto del texto escrito   |   |  |  |
| MATEMÁTICA | Resuelve problemas de cantidad.                                 | Traduce cantidades a expresiones numéricas.                              | MATEMÁTICA  | Resuelve problemas de cantidad.   | Traduce cantidades a expresiones numéricas                              | MATEMÁTICA   | Traduce cantidades a expresiones numéricas.                        |
|            |   | Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.             |   |   | Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.            |  |  |
|            |   | Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.                |   |   | Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.               |  |  |
|            |   | Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.       |   |   | Argumenta afirmaciones sobre las relaciones numéricas y las operaciones |  |  |
|            | Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio. | Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.                | Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio. | Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas.<br>Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas. |   |  |  |

|  |  |  |  |   |   |  |   |   |
|--|--|--|--|---|---|--|---|---|
|  |  |  |  |   | Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales.       |  |   | Usa estrategias y procedimientos para encontrar equivalencias y reglas generales. |
|  |  |  |  |   | Argumenta afirmaciones sobre relaciones de cambio y equivalencia.       |  |   | Argumenta afirmaciones sobre relaciones de cambio y equivalencias.                |
|  | Resuelve problemas de forma, movimiento y localización | Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.      |  | Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. | Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.           |  | Resuelve problemas de movimiento, forma y localización. | Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.                     |
|  |  |  |  |   | Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.      |  |   | Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.                |
|  |  |  |  |   | Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio.         |  |   | Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el plano.                     |
|  |  |  |  |   | Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas.                    |  |   | Argumenta afirmaciones sobre relaciones geométricas                               |
|  |  | Comunica su comprensión sobre las formas y 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  | Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas.           |
|  |  |  |  |   | Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos |  |   | Comunica su comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos.          |
|  |  |  |  |   | Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos.       |  |   | Usa estrategias y procedimiento para recopilar y procesar datos.                  |
|  |  |  |  |   | Sustenta conclusiones o decisiones basado en información obtenida.      |  |   | Sustenta conclusiones o decisiones con base a la información obtenida.            |

|                         |   |  |                            |   |   |                         |  |  |   |  |  |   |   |   |
|-------------------------|---|--|----------------------------|---|---|-------------------------|--|--|---|--|--|---|---|---|
| CIENCIA Y<br>TECNOLOGÍA | Indaga mediante el método científico para construir su conocimiento | Problematiza situaciones para hacer indagación   | CIENCIA Y<br>TECNOLOGÍA    | Indaga mediante métodos científicos.  | Problematiza situaciones  | CIENCIA Y<br>TECNOLOGÍA | Problematiza situaciones   |  |   |  |  |   |   |   |
|                         |   | Diseña estrategias para hacer indagación   |                            |   | Diseña estrategias para hacer indagación  |                         | Diseña estrategias para hacer indagación   |  |   |  |  |   |   |   |
|                         |   |  |                            |   | Genera y registra datos o información   |                         | Genera y registra datos e información  | Genera y registra datos e información  |   |  |  |   |   |   |
|                         |   | Analiza datos e información  |                            |   |   |                         | Analiza datos e información  | Analiza datos e información  |   |  |  |   |   |   |
|                         |   |  |                            | Evalúa y comunica el proceso y los resultados de su indagación                                | Evalúa y comunica el proceso y los resultados de su indagación.   |                         | Evalúa y comunica el proceso y los 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.                   | 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. | 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. |   |   |
|                         |   |  |                            | Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas.                           |   |                         |  |  |   |  |  |   | Determina una alternativa de solución tecnológica.  | Determina una alternativa de solución tecnológica         |
|                         |   |  |                            |   |   |                         |  |  |   |  |  |   | Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica. | Diseña la alternativa de solución tecnológica.            |
|                         |   |  |                            | Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica. |   |                         |  |  |   |  |  |   |   | Implementa y valida alternativas de solución tecnológica. |
|                         |   | Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica.                                  |                            |   | Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica.             |                         | Evalúa y comunica el funcionamiento y los impactos de su alternativa de solución tecnológica |  |   |  |  |   |   |   |
| INFORMÁTICA             |   |  | Se desenvuelve en entornos | Personaliza entornos virtuales.   | INFORMÁTICA   |                         | Se desenvuelve en entornos   | Personaliza entornos virtuales.  |   |  |  |   |   |   |

|            |                                 |                   |            |  |                   |  |                                       |   |   |
|------------|---------------------------------|-------------------|------------|--|-------------------|--|---------------------------------------|---|---|
|            |                                 |                   |            | virtuales generados por las TIC              |                   | Gestiona información del entorno virtual.    |                                       | virtuales generados por las TIC                 | Gestiona información del entorno virtual. |
|            |                                 |                   |            | Interactúa en entornos virtuales.            |                   | Interactúa en entornos virtuales.            |                                       |   |   |
|            |                                 |                   |            | Crea objetos virtuales en diversos formatos. |                   | 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 |   |
| ÁREAS<br>5 | COMPETENCIAS DELAS ÁREAS<br>11  | CAPACIDADES<br>36 | ÁREAS<br>9 | COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS<br>26              | CAPACIDADES<br>89 | ÁREAS<br>12                                  | COMPETENCIAS DE LAS ÁREAS<br>30       | CAPACIDADES<br>100                              |   |
|            | COMPETENCIAS TRANSVERSALES<br>2 |                   |            | COMPETENCIAS TRANSVERSALES<br>2              |                   |  | COMPETENCIAS TRANSVERSALES<br>2       |   |   |

## ARTÍCULO 183°. PERIODIFICACIÓN BIMESTRAL DEL AÑO LECTIVO 2024

De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación (RM N° 587-2023), las labores escolares inician el 01 de marzo y concluyen el 20 de diciembre de 2024, las semanas lectivas cumplen con las horas mínimas establecidas por el Minedu. Esta organización ha sido comunicada a la UGEL 07.

|  |   |
|--|---|
| <b>I BIMESTRE 2024</b><br><b>10 semanas</b>  | <b>Del lunes 04 de marzo al viernes 10 de mayo</b>  |
| Vacaciones para los estudiantes              | Del lunes 13 al viernes 17 de mayo.<br>Feriados de Semana Santa: jueves 28 y viernes 29 de marzo.<br>(No hay clases los lunes 1 de abril y 6 de mayo) |
| <b>II BIMESTRE 2024</b><br><b>10 semanas</b> | <b>Del lunes 20 de mayo al viernes 26 de julio</b>  |
| Vacaciones para los estudiantes              | Del lunes 29 de julio al 9 de agosto.<br>(No hay clases el viernes 5 de julio)  |
| <b>III BIMESTRE 2024</b><br><b>9 semanas</b> | <b>Del lunes 12 de agosto al viernes 11 de octubre</b>  |
| Vacaciones para los estudiantes              | Del lunes 14 al viernes 18 de octubre.<br>(No hay clases el lunes 7 de octubre)   |
| <b>IV BIMESTRE 2024</b><br><b>9 semanas</b>  | <b>Del lunes 21 de octubre al viernes 20 de diciembre</b>   |
| Vacaciones para los estudiantes              | A partir del 23 de diciembre.<br>(No hay clases el lunes 18 de noviembre)   |

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

### ARTÍCULO 184°. MODELO PEDAGÓGICO

Nuestra propuesta pedagógica 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 185°. SISTEMA METODOLÓGICO



## **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:**

Las áreas de matemática, ciencia y tecnología e informática, con apoyo del área de comunicación, trabajarán bajo la metodología STEAM. La idea detrás de STEAM es fomentar la indagación científica, la investigación en fuentes confiables y generar una visión analítica frente a una problemática real; combinando las competencias de las 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, presenta elementos de arte y de diseño.

## **ARTÍCULO 186°. PLAZO DE ENTREGA DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS**

Los materiales educativos (impresos, concretos o manipulativos y digitales) favorecen el proceso de enseñanza y aprendizaje, considerando las características de los estudiantes, contribuyendo al desarrollo de sus competencias. El docente en su rol mediador ha seleccionado los materiales educativos pertinentes, al nivel de desarrollo de las competencias de los estudiantes, a fin de contribuir con su progreso hacia el nivel esperado. Los materiales educativos pueden ser utilizados en los distintos momentos del desarrollo del aprendizaje, resguardando su intención pedagógica. Las familias y la comunidad educativa deben recibir información sobre el material educativo para participar de su cuidado y conservación. 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.

| NIVEL DE ESTUDIOS | DÍA                          | HORA                    |
|-------------------|------------------------------|-------------------------|
| INICIAL           | Lunes 26 de febrero de 2024  | De 1:00 p.m. -3:30 p.m. |
| PRIMARIA          | Martes 27 de febrero de 2024 | De 1:00 p.m. -3:30 p.m. |
| SECUNDARIA        | Lunes 26 de febrero de 2024  | De 1:00 p.m. -3:30 p.m. |

En el caso de las hojas bond, estas son entregadas en la recepción. Como institución no obligamos a la entrega íntegra de los materiales, esta puede ser gradual a lo largo del primer bimestre.

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

### **ARTÍCULO 187°. ENFOQUE DE LA EVALUACIÓN**

La **evaluación** en nuestra institución, siguiendo los lineamientos del MINEDU, (*“Orientaciones para la evaluación formativa de las competencias en el aula” (CNEB, capítulo VII), la Resolución Viceministerial N° 00094-2020 MINEDU y la Resolución Ministerial N° 587-2023 que establece los “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”*) 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 188°. 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. La finalidad de la evaluación es 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 189°. 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 190°. 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 191°. 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                     | <p style="text-align: center;"><b>Logro destacado</b></p> <p>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.</p>   |
| A                      | <p style="text-align: center;"><b>Logro Esperado</b></p> <p>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y el tiempo programado.</p>  |
| B                      | <p style="text-align: center;"><b>En Proceso</b></p> <p>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.</p>   |
| C                      | <p style="text-align: center;"><b>En inicio</b></p> <p>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.</p> |

## ARTÍCULO 192°. REPORTE DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

El nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes es de conocimiento a los padres mediante el “**Informe de Progreso de las competencias del estudiante**” 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 193°. NIVEL INICIAL

La promoción es automática.

### ARTÍCULO 194°. NIVEL PRIMARIA

Son promovidos de grado:

- Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- 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 195°. 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.

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

### **ARTÍCULO 196°. 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 197°. 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 198°. 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 199°. CERTIFICACIÓN**

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

- a. Solicitud formal al correo institucional [secretaria@hosannamiraflores.edu.pe](mailto:secretaria@hosannamiraflores.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 general 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 XXXIII: CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

### **ARTÍCULO 200°**

- a. El Registro de asistencia del estudiante al servicio educativo es de carácter obligatorio y lo realiza de manera oportuna el tutor y/o coordinador de convivencia escolar al momento del ingreso de los estudiantes a la institución diariamente mediante la lectura del código QR de la plataforma SIEWEB,

al realizarse este proceso inmediatamente llegará una notificación al padre de familia desde la plataforma institucional. Es importante tener en cuenta que si hasta las 8:00 a. m. no recibe la notificación el padre de familia, deberá comunicarse con el colegio mediante el número del WhatsApp Hosanna para verificar este aspecto como medida de control de asistencia de su menor hijo(a). Toda inasistencia será comunicada al padre de familia mediante la plataforma SIEWEB.

- b. La finalidad del registro es mejorar el seguimiento y continuidad de la trayectoria educativa del estudiante, asociados a los niveles de logros alcanzados que se muestran en el informe de progreso y, asimismo, informar al padre, madre, tutor o apoderado sobre las inasistencias y tardanzas del estudiante. Esta información es valiosa para realizar seguimiento al bienestar y condiciones para el aprendizaje del estudiante.
- c. El horario de ingreso es de 7:30 a. m. a 7:45 a. m.; a partir de las 7:46 a. m. se contabiliza como tardanza.
- d. Los estudiantes se presentarán con puntualidad y correctamente uniformados para la jornada escolar, las ceremonias, las actuaciones y las actividades organizadas por la institución.
- e. 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 deberán plantear los padres de familia de manera anticipada a través de la plataforma SIEWEB al tutor(a).
- f. Es de absoluta responsabilidad de los padres de familia informar en el proceso de matrícula mediante plataforma SIEWEB sobre el recojo de sus menores hijos al término del horario escolar. Si por alguna situación de emergencia el o la estudiante necesita ser recogido por otra persona que no sean los padres, esto deberá ser comunicado vía SIEWEB, indicando nombres completos y una fotocopia o fotografía de DNI del adulto.
- g. En caso de inasistencia de uno a dos días, el padre de familia deberá enviar mediante la plataforma SIEWEB la justificación correspondiente al tutor. Recuerden que la evaluación es permanente (diaria), evitemos las inasistencias innecesarias. En caso la inasistencia sea de tres días a más, el padre de familia deberá justificar con una constancia o certificado médico mediante mensaje dirigido a la Dirección General o Dirección Académica del colegio. Sólo serán justificadas las inasistencias por motivos de salud. Es trascendental que los padres de familia mantengan comunicación permanente con el tutor(a) en estos casos. Las inasistencias no influyen en los procesos de promoción o permanencia del estudiante. El registro de asistencia del estudiante al servicio educativo se realiza en el sistema que el MINEDU determine.

## ARTÍCULO 201°. 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<br><br><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<br><br><b>Calificativo: A</b> |



|        |   |  |
|--------|---|--|
| Cuarta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado de deméritos en el Criterio tardanzas</b></li> </ul> <p>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.</p> | <p>Responsable:<br/>Coordinador de Convivencia</p> <p><b>Calificativo: B</b></p> |
| Quinta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Carta de compromiso para la mejora de la puntualidad</b></li> </ul> <p>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.</p>  | <p>Responsable: Coordinador de Convivencia</p> <p><b>Calificativo: C</b></p>     |

## ARTÍCULO 202°. 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>• <b>Entrevista orientadora con el/la estudiante</b></li> </ul>   | <p>Responsable: Tutor de aula</p> <p><b>Calificativo : A</b></p>                  |
| Segunda Inasistencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado Preventivo por Inasistencias injustificadas</b></li> </ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bimestre.</li> </ul>   | <p>Responsable: Tutor de aula</p> <p><b>Calificativo: A</b></p>                   |
| Tercera Inasistencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicado deméritos por inasistencias injustificadas</b></li> </ul> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• reiteradas.</li> </ul> | <p>Responsable:<br/>Coordinadora de Convivencia</p> <p><b>Calificativo: B</b></p> |

|                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| 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></li> <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> | Responsable:<br>Coordinadora de Convivencia<br><b>Calificativo: C</b> |
|---------------------|---|---|

## ARTÍCULO 203°. 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<br><b>Calificativo: A</b>     |
| Segunda                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Comunicado preventivo -criterio presentación</b><br/>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<br><b>Calificativo: A</b>      |
| Tercera                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Comunicado de deméritos -Criterio de presentación</b><br/>Comunicar al padre de familia sobre la incorrecta presentación reiterativa cometida a través del SIEWEB. Comunica la acumulación de deméritos.</li> </ul>  | Responsable:<br>Coordinador de Convivencia<br><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><br/>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:<br>Coordinador de Convivencia<br><b>Calificativo: C</b> |

## CAPITULO XXXIV: TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

### ARTICULO 204°

De acuerdo al artículo 39 del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED), la tutoría y orientación educativa es el acompañamiento socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes. Es un servicio inherente al currículo y tiene carácter formativo, promocional y preventivo. Asimismo, son agentes de la tutoría y orientación educativa: el Tutor, los Docentes, los Directivos, la Coordinadora de Tutoría, la Coordinadora de Convivencia, el Equipo de Psicólogas, los Padres de Familia y los propios Estudiantes. Se sustenta en el vínculo afectivo, promueve los factores protectores y fortalece al grupode estudiantes en su identidad como colectivo, contribuyendo a una convivencia democrática donde cada uno de sus

miembros es responsable de su crecimiento individual y grupal.

## **ARTICULO 205°**

La tutoría y orientación educativa promueve una cultura inclusiva, al identificar las barreras (de aprendizaje, de acceso, sociales, culturales, entre otras) que impiden el desarrollo de los aprendizajes y, en coordinación con otros actores (SAANEE, SEHO, entre otros), proporciona apoyo educativo, recursos y/o medidas, ya sea de manera temporal o permanente, para eliminar esas barreras y promover una comunidad inclusiva, segura y acogedora. Requiere de una comunidad educativa responsable, informada y con claridad sobre las intenciones educativas o los resultados de la formación, para conocer su rol frente ello y coordinar acciones que contribuyan, de manera articulada, con la formación integral y el bienestar general del estudiante.

## **ARTICULO 206°**

La tutoría y orientación educativa en nuestra IEP se planifica en tres líneas de acción:

1. **LÍNEA DE ACCIÓN FORMATIVA:** Desarrolla la dimensión personal, social y de aprendizajes de la tutoría y orientación educativa. Se desarrolla a través de una adecuada planificación de la tutoría individual y/o grupal que responda al diagnóstico elaborado. Así mismo, el Comité de Gestión del Bienestar o la que haga sus veces, propone y ejecuta actividades institucionales que contribuyen con el desarrollo de las dimensiones de la tutoría y orientación educativa. Esta línea de acción desarrolla las siguientes dimensiones en los estudiantes:
  - a. **Dimensión personal:** El estudiante se conoce a sí mismo, autorregula sus emociones y toma decisiones responsables, lo que contribuye a la construcción de su identidad, a formar un estilo de vida saludable, al desarrollo de su proyecto de vida y a su desenvolvimiento autónomo
  - b. **Dimensión social:** El estudiante emplea sus recursos personales para una apropiada interacción social con las personas de diferentes entornos, contribuye a una convivencia democrática, inclusiva e intercultural, y realiza acciones que promueven el bien común
  - c. **Dimensión de los aprendizajes:** El estudiante es consciente de su proceso de aprendizaje, organiza sus acciones para alcanzar sus metas, y mejorar su desempeño, lo que contribuye a que gradualmente asuma la gestión de su propio aprendizaje.
2. **LÍNEA DE ACCIÓN PROMOCIONAL:** Promueve comportamientos y actitudes en la comunidad educativa que favorecen el desarrollo socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes, mediante la sensibilización y el fortalecimiento de factores protectores. Se desarrolla a través de actividades de sensibilización sobre los efectos de situaciones tales como la discriminación, violencia, consumo de sustancias psicoactivas, conductas de riesgo, entre otros, y orienta estas problemáticas a través de jornadas, pasacalles, ferias, talleres, proyectos, etc. Se fortalecen los factores protectores por medio de la promoción de relaciones seguras y respetuosas, valores y actitudes orientados por los enfoques transversales, la convivencia democrática e intercultural, la gestión adecuada de conflictos, prácticas restaurativas, entre otros
3. **LÍNEA DE ACCIÓN PREVENTIVA:** Anticipa y/o reduce la aparición de situaciones y/o conductas de riesgo que pongan en peligro el desarrollo integral y el bienestar de los estudiantes. Requiere de un trabajo multidisciplinario, basado en la participación e involucramiento de agentes sociales o redes de aliados pertinentes, que generen alternativas de acción frente a cada problemática.

Se identifican tres niveles de prevención:

- a. **Prevención universal.** Los esfuerzos se dirigen a todos los estudiantes para reducir la probabilidad de aparición de conductas de riesgo y situaciones que afecten sus derechos.  
**Prevención selectiva.** Los esfuerzos se dirigen a un subgrupo de estudiantes que presentan mayores situaciones de vulnerabilidad y que lo colocan en mayor riesgo que al promedio de los estudiantes. Requiere de un diagnóstico previo de la situación.
- b. **Prevención indicada.** Los esfuerzos se dirigen a estudiantes que presentan conductas y/o situaciones de riesgo, como pueden ser los casos de violencia, trabajo infantil, trata de personas, embarazo adolescente, situaciones de discriminación, adicciones (consumo de drogas, alcohol, videojuegos), uso desmedido de las redes sociales, entre otros. Asimismo, se realiza la derivación oportuna a servicios especializados y/o complementarios con acompañamiento y seguimiento

## ARTICULO 207°

La tutoría y orientación educativa tiene dos modalidades de intervención:

1. **Tutoría Individual:** Se trata de la atención personalizada que recibe el estudiante en función de sus necesidades, intereses, dificultades, interrogantes, conflictos personales, sociales y/o de aprendizaje, así como por temas de interés de la familia que no pueden ser abordados de manera grupal. Es planificada y flexible de acuerdo con la demanda de atención durante las horas dispuestas para tal fin, según modalidad, nivel o modelo de servicio.
2. **Tutoría grupal:** Son espacios de interacción grupal que se planifican de acuerdo a la identificación de necesidades e intereses que provienen del diagnóstico y análisis previo del grupo de estudiantes en el aula a cargo del tutor. Puede considerar también el informe tutorial del año anterior para asegurar la articulación y acompañamiento sostenido. El acompañamiento grupal se brinda de acuerdo a lo señalado en el CNEB y a las prioridades definidas en el Proyecto Curricular Institucional, dentro del horario semanal señalado en el horario de clases.

## ARTICULO 208°

Los espacios de la tutoría y orientación educativa son los siguientes:

1. **El aula,** donde el docente promueve una relación sobre la base de vínculos afectivos con el estudiante, caracterizada por el respeto, cordialidad, calidez, asertividad y empatía, generando un clima propicio para el aprendizaje, de diálogo intercultural e intergeneracional, adecuado y necesario para el logro de los aprendizajes y su bienestar.
2. **La escuela,** donde la Dirección genera condiciones para una convivencia escolar que garantice el ejercicio de los derechos humanos de toda la comunidad educativa, fortalezca los vínculos afectivos, construya un sentido de pertenencia y consolide un entorno protector y seguro para los estudiantes.
3. **El ambiente familiar,** donde los padres, madres, tutor legal y/o apoderados generan un entorno protector y seguro para los estudiantes, así como fortalecen sus competencias parentales y participan de forma activa en la institución educativa.

## ARTICULO 209°

Las acciones para la tutoría y orientación educativa se concretizan en el plan Institucional de TOECE que anualmente se elabora según las necesidades encontradas en los estudiantes, las familias y en los docentes. Las actividades del presente plan son evaluadas bimestralmente y al finalizar cada año escolar.

## CAPITULO XXXV: GESTIÓN DEL BIENESTAR SOCIOEMOCIONAL EN LOS ESTUDIANTES

### ARTICULO 210°

El bienestar socioemocional busca que el estudiante pueda utilizar de manera adecuada sus recursos emocionales al enfrentarse a diversas situaciones tanto individuales como sociales. Asimismo, es importante considerar que no es posible separar el bienestar del estado emocional de las personas y que las experiencias educativas provistas de sentido y de propósito aseguran la autorrealización y trascendencia del estudiante (D.S. 013-2022-Minedu)

### ARTICULO 211°

El Proyecto Educativo Nacional al 2036 propone cuatro elementos para el gestionar el bienestar emocional de los estudiantes en la escuela y son los siguientes:

1. **Equilibrio emocional:** está asociado al aspecto personal, es decir al ejercicio de la gestión de las emociones para identificarlas, usarlas, entenderlas y regularlas permitiéndonos conectar con nuestro mundo interior. Facilita la mejora de las habilidades sociales, una comunicación asertiva teniendo la capacidad de ponerse en el lugar del otro porque somos conscientes de nuestras emociones y las sabemos orientar. También nos hace tolerar frustraciones, aprender a trabajar en equipo y afrontar los problemas desde un aprendizaje social.
2. **Adaptación a la convivencia:** relacionado al aspecto social lo que posibilita regular, compartir conocimientos, saberes y actitudes que más adelante se constituyen en herramientas claves para desenvolverse en situaciones de la vida familiar, laboral, académica y como ciudadanos
3. **Capacidad de afrontar retos:** para que esta se desarrolle es importante tener conciencia de la propia capacidad para afrontar diferentes situaciones (físicas, personales, académicas, etc.) o dificultades por ello la importancia de conocerse, tener confianza en sí mismo, aceptarse con sus fortalezas y debilidades y respetarse. Afrontar retos requiere de la toma de decisiones sabiendo que estas tendrán una repercusión en el desarrollo personal y social del estudiante.
4. **Contribuir al bienestar colectivo:** promueve que todas las personas asuman responsablemente su rol como ciudadanos con derechos y deberes para participar activamente en el mundo social y en las diferentes dimensiones de la ciudadanía, propiciando la vida en democracia, la disposición para el enriquecimiento mutuo y el aprendizaje de otras culturas, así como una relación armónica con el ambiente. Esto supone la disposición para comprometerse en la realización de objetivos comunes que contribuyan a la mejora y el desarrollo colectivo

### ARTICULO 212°

Los ejes orientadores son los elementos base que abordan diferentes temáticas que en conjunto se constituyen en acciones que promueven y generan condiciones para el bienestar socioemocional. Estos ejes nutren a la comunidad educativa y a la estrategia que estas puedan producir como parte de iniciativas que tengan a bien generar a partir de la caracterización de su

contexto, promoviendo relaciones de respeto y apoyo entre estudiantes, directivos, docentes, padres de familia, administrativos, asegurando un espacio que contribuye a la implementación del bienestar socioemocional, estos ejes son los siguientes:

- a. **Continuidad educativa:** Para impulsar la continuidad educativa, es importante comprender, que no todos los estudiantes interrumpen sus estudios o están en riesgo de hacerlo por una misma o única razón. Estas razones o factores de riesgo pueden responder a problemáticas estructurales de desigualdad en nuestro país y no necesariamente a la voluntad del estudiante o su familia. Por ello, hablamos de interrupción de estudios y no de deserción o abandono escolar, como solía hacerse antes. Es importante identificar a los estudiantes en riesgo de interrupción de estudios y que necesitan medidas preventivas para promover su continuidad educativa.
- b. **Implementación de la tutoría y orientación educativa:** El CNEB define a la tutoría como la interacción entre el docente tutor y el estudiante; y se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio-afectivas y cognitivas de los estudiantes. Esto se logra, acompañando y orientando a los estudiantes en sus diferentes necesidades personales y sociales. A través de estrategias como la tutoría individual, tutoría grupal, orientación educativa permanente, entre otras, se busca promover la importancia y la relación del desarrollo socio-afectivo y cognitivo para mejorar los aprendizajes y contribuir a la formación integral de los estudiantes. El desarrollo socio-afectivo está relacionado con la adquisición de competencias emocionales para la vida y el bienestar, así como lo cognitivo que está vinculado a los cambios en las habilidades y capacidades a medida que el estudiante va creciendo y madurando en los períodos de su desarrollo evolutivo.
- c. **Educación sexual integral y prevención de riesgos:** La afectividad es uno de los componentes que acompañan el ejercicio de la sexualidad. Por tanto, educar la voluntad y el carácter precede a la educación sobre aspectos propiamente biológicos de la sexualidad ya que permite al estudiante desarrollar las habilidades necesarias para el mejor manejo de sus afectos, sentimientos y emociones. Cabe indicar que cuando se aborda la prevención de riesgos, también incluye la prevención del consumo de drogas y otros factores psicosociales que pueden afectar su bienestar integral. La prevención de riesgos e identificación de factores de riesgo también implica impulsar acciones para desarrollar conductas de autocuidado de los estudiantes.
- d. **Trabajo con familias y comunidad:** Busca promover la alianza familia-escuela-comunidad, fortaleciendo el acompañamiento activo hacia las familias, como grandes aliados para asegurar el logro de los aprendizajes, así como los vínculos de los niños y adolescentes. Esta labor implica trabajar de manera coordinada, articulada y cercana, con el fin de mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los estudiantes, generar un compromiso y la participación activa de las familias en el proceso de aprendizaje de hijos, fomentar el diálogo y la autonomía de los estudiantes y el bienestar de todos los miembros de las familias. Asimismo, contribuye a disminuir la probabilidad de que se generen situaciones que ponen en riesgo el desarrollo y la continuidad de los estudiantes. Se reconoce el fuerte vínculo que existe entre el fortalecimiento de las competencias parentales y un mejor desarrollo de los estudiantes.
- a. **Inclusión y atención a la diversidad:** Busca promover medidas para que las instituciones educativas brinden una respuesta pedagógica y de gestión en el marco de una educación inclusiva y atención a la diversidad cultural y lingüística con la que conviven. Permite proveer de oportunidades educativas de calidad y aprendizajes en igualdad de condiciones para atender la variedad de estudiantes independientemente de sus características y necesidades formativas. Para lograrlo, se requiere el involucramiento de los diferentes actores educativos y aliados, así como la generación de condiciones institucionales, teniendo como punto de partida la identificación y superación de las barreras educativas que enfrentan los estudiantes para la

determinación e implementación de los apoyos educativos que se requieran. En ese marco, es necesario que se entienda que la educación inclusiva y diversa, es un proceso de mejora continua que requiere la implementación de medidas en todas las instancias educativas.

- b. Participación estudiantil:** Es un derecho que se ejerce en acción de una intervención activa del estudiante en situaciones o asuntos públicos que lo involucren como ciudadanos y contribuyan en la construcción del bienestar general que implica el derecho a ser informado, emitir opinión, ser escuchado, organizarse e incidir en los espacios de toma de decisiones. Los espacios de participación estudiantil fortalecen y promueven la participación protagónica de las y los estudiantes, reconociendo su rol como sujetos de derecho y agentes de cambio para el bien común desarrollando sus competencias vinculadas al desarrollo socio-afectivo y a la ciudadanía. La participación estudiantil contribuye con su bienestar, al estar basada en principios y valores éticos, cívicos y de respeto por la diversidad, así como se orienta a reforzar la autoestima, la autonomía, creatividad y liderazgo de los estudiantes.
- c. Convivencia escolar en el marco del bienestar:** Según los Lineamientos para gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niños y adolescentes, aprobados por el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, se define a la convivencia como: “El conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos. 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 estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral. 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.

## **ARTICULO 213°**

Nuestra Institución Educativa a través del Comité de Gestión del Bienestar brinda los lineamientos para planificar y ejecutar las acciones del bienestar socioemocional de los estudiantes y los asume de manera colegiada brindando asistencia técnica al personal docente y tutor permanentemente para optimizar el logro de los objetivos propuestos.

## **ARTICULO 214°**

La implementación del bienestar socioemocional requiere del compromiso de toda la comunidad educativa. Es necesario tener en consideración los siguientes lineamientos:

- a.** En primer lugar, identificar las características y condiciones socioemocionales, es decir la detección de problemáticas que afecten directa o indirectamente el bienestar los estudiantes, considerando las características sociales y culturales del entorno.
- b.** En segundo lugar, la planificación de acciones a corto, mediano y largo plazo para fomentar bienestar socioemocional en las que se considere las características y la diversidad los estudiantes
- c.** En tercer lugar, el monitoreo y evaluación de las acciones propuestas para generar condiciones de mejora en caso de ser necesario.

## **ARTICULO 215°**

Caracterización del estado y condiciones socioemocionales en los estudiantes: El compromiso de promoción del bienestar socioemocional los estudiantes tiene como primera acción, el proceso de caracterización de las condiciones socioemocionales de los estudiantes, lo cual fomenta en los docentes y tutores el diseño de actividades que potencien la gestión de las emociones los estudiantes y pero que además ayuda a los propios estudiantes a reconocer, regular y seguir desarrollando sus propias habilidades socioemocionales. Los resultados obtenidos a partir de la aplicación de los instrumentos seleccionados para el recojo de información, son utilizados en la planificación de las acciones que promuevan el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

## **ARTICULO 216°**

En nuestra escuela, la planificación de acciones para generar el bienestar socioemocional de los estudiantes requiere plantearse desde los documentos de gestión y a partir de ellos generar el desarrollo de competencias emocionales y promover su bienestar socioemocional. Las áreas formativas como la Tutoría, Convivencia y Departamento Psicopedagógico asumen un rol protagónico en ese sentido El docente tutor tiene también otra responsabilidad como parte del rol que asume con sus tutorados: el plan tutorial anual de aula. En dicho documento, tiene la oportunidad de planificar acciones asociadas a la tutoría y orientación educativa en el marco del bienestar de los estudiantes.

## **CAPITULO XXXVI: FORTALECIMIENTO DE LA PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL DE LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES**

### **ARTICULO 217°**

Tal como lo dispone la ley 31627, se consideran acciones que fomenten la salud mental, y de prevención universal, las vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras: el autocontrol, la resolución de problemas, el desarrollo de la autoestima, como una manera de disminuir los factores de riesgo de la población educativa.

### **ARTICULO 218°**

Las acciones de promoción de la salud mental se imparten en todas las etapas del ciclo vital, priorizando a los niños, niñas y adolescentes.

### **ARTICULO 219°**

La promoción de la salud mental en las instituciones educativas debe comprender, entre otros:

- a) La participación de los y las estudiantes y los familiares de su entorno.
- b) La contratación de un profesional en psicología a tiempo completo, con arreglo a los presupuestos institucionales.
- c) Implementar acciones de promoción de la salud mental para la atención de casos, coordinación de actividades de capacitación y prevención de problemas de salud mental en la comunidad educativa.
- d) Incorporación de contenidos en la malla curricular de la Educación Básica Regular, elaborados participativamente en ámbitos regionales o locales.
- e) Conformar un comité de promoción de la salud mental en cada institución educativa, a cargo del o la psicóloga, con la participación de los docentes, padres de familia y personal administrativo involucrado.



## **ARTICULO 220°**

Nuestras IEP, cuenta con un equipo de psicólogos que conforman el Departamento Psicopedagógico, siendo uno de los objetivos principales de su gestión, que los estudiantes puedan tener el apoyo necesario para que logren un desarrollo integral armónico que les permita una buena adaptación a los desafíos de la vida escolar.

## **ARTICULO 221°**

Lo anterior se hace posible a través de acciones promocionales, preventivas fundamentalmente. Se gestiona la promoción del bienestar psicológico y la prevención de situaciones de riesgo en el ámbito afectivo, así como la intervención oportuna de estudiantes que presenten problemáticas en el ámbito socioemocional y de salud mental.

## **ARTICULO 222°**

Para esto se realizan diferentes actividades tales como:

- a) Identificación oportuna de estudiantes con dificultades en diversas áreas de desarrollo como la de aprendizaje, cognitiva, socioemocional y/o conductual
- b) Acompañamiento socioemocional a aquellos alumnos que presenten necesidades en este ámbito
- c) Planes de apoyo psicosocial y/o conductual para aquellos estudiantes que cuentan con medidas disciplinarias y formativas relacionadas con la convivencia escolar, siempre en coordinación con su familia, con la Coordinación de Tutoría y tutor(a) del grado
- d) Derivaciones a servicios especializados externos para preservar la salud mental y el bienestar socioemocional de los estudiantes y la coordinación con especialistas y seguimiento a los acuerdos establecidos con las familias
- e) Orientación permanente a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio-afectivo de sus menores hijos(as) y la responsabilidad que a ellos les compete
- f) Orientación y acompañamiento permanente a los tutores y docentes tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo.

## **ARTICULO 223°**

El Departamento Psicopedagógico diseña y aplica acciones que fomenten la salud mental, y de prevención de conductas suicidas y auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo como la depresión y otros trastornos asociados.

## **CAPÍTULO XXXVII: DEL ÓRGANO ESTUDIANTIL MUNICIPIO ESCOLAR, BRIGADA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

### **ARTÍCULO 224°. 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 225°. OBJETIVOS**

- a) Expresar sus necesidades y propuestas por medio del diálogo.

- b) Organizar actividades académicas, culturales, sociales y deportivas.
- c) Desarrollar prácticas y valores sobre democracia, liderazgo, respeto, responsabilidad, libertad igualdad, entre otros.
- d) Mejorar la capacidad de liderazgo para el logro del perfil del estudiante Hosannino.

#### **ARTÍCULO 226°. 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 227°. INTEGRANTES**

- a) Alcalde(sa)
- b) Teniente Alcalde(sa)
- c) Regidor(a) en Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- d) Regidor(a) de Salud y Ambiente.
- e) Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- f) Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- g) Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la información.

#### **ARTÍCULO 228°. 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 229°. 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 230°. 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 con 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 231°. FUNCIONES DEL REGIDOR DE SALUD Y MEDIO AMBIENTE**

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

#### **ARTÍCULO 232°. 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 233°. 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 234°. 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**

##### **ARTÍCULO 235°. 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 236°. 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 237°. 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 238°. ROL DE LA BRIGADA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

- a) Participa y propone incluir en los simulacros nacionales e inopinados, acciones de protección y entrega de estudiantes según el protocolo establecido por la escuela.
- b) Coordina con los otros brigadistas, para alternar horarios para la entrega de las y los estudiantes ante una situación de emergencia.
- c) 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.
- d) 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 239°. 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 240°. 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 241°. 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 eléctricos y/o interruptores de energía mal manejados o en mal estado.

## **ARTÍCULO 242°. ROL DE LA BRIGADA DE MEDIO AMBIENTE**

Según las sub-brigadas presenta los siguientes roles:

### **De cambio climático**

- a) Realiza campañas de sensibilización para la reducción de la emisión de los gases de efecto invernadero como acción para la mitigación.
- b) 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.
- c) 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, entre otros.

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

- a) 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.
- b) 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 eco-eficiente empleando recursos existentes en la escuela, hogar y/o entorno.

### **De eco-eficiencia**

- a) 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.
- b) Desarrolla acciones sobre la importancia del consumo de agua segura en la IE y en el hogar.
- c) Promueve las “3R” Reduce, Reúsa y Recicla en la IE y el hogar para el manejo de los residuos sólidos.
- d) 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.
- e) Alienta y motiva a las y los integrantes de la comunidad educativa a usar medios de transporte alternativos.
- f) Fomenta a través de campañas el consumo responsable, para la minimización de los desperdicios.
- g) Promueve el NO uso de descartables, bolsas de plástico, cañitas, tecnopor en la IE u hogar, en cumplimiento de la legislación

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

- a) 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.
- b) Promueve acciones o campañas para el fomento del respeto, la protección y el bienestar animal.
- c) Promueve campañas de sensibilización y difusión sobre el daño ocasionado por el tráfico ilegal de fauna y flora silvestre.
- d) 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 XXXVIII: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SERVICIO EDUCATIVO (Comité de Aula, Brigadas de Autoprotección Escolar – BAPE)**

### **COMITÉ DE AULA**

#### **ARTÍCULO 243°**

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 244°**

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

#### **ARTÍCULO 245°**

El Comité de Aula está conformado por:

- a) Presidente.
- b) Secretario.
- c) Tesorero
- d) Vocal.

#### **ARTÍCULO 246°**

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

#### **ARTÍCULO 247°**

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

#### **ARTÍCULO 248°**

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 249°**

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 250°**

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 AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR – BAPE ARTÍCULO**

### **ARTÍCULO 251°. 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 252°. INTEGRANTES**

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

- a) Presidente: director de la IE.
- b) Tres docentes
- c) Un tesorero
- d) Mínimo cinco Padres de Familia

### **ARTÍCULO 253°. ACTIVIDADES**

- a) 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.
- b) Llevar a cabo técnicas de observación, control y cuidado de los estudiantes en las inmediaciones de la IE.
- c) Identificar a todas las personas y establecimientos comerciales cercanos a la IE.
- d) 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.
- e) Usarán elementos de identificación como chaleco, gorras, instrumentos de atención y mando, como silbatos, sirenas, paletas y elementos de señalización de tránsito.
- f) 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 254°. PRINCIPIOS**

Los principios son:

- a) Voluntariado: su ingreso es libre
- b) Liderazgo: el Directos de IE. Asume el liderazgo
- c) Institucional: Su nivel e instancia es la comunidad Educativa.
- d) Permanente: A partir de su creación su funcionamiento es durante el año escolar.



- e) Solidaria: Su apoyo moral y material al servicio del educando, será permanente.
- f) Apolítica: No ejerce filiación ni actividad política partidaria.
- g) 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 255°**

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

### **CAPÍTULO XXXIX: ACCIONES DE ACOMPAÑAMIENTO DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO**

#### **ARTÍCULO 256°**

El Departamento Psicopedagógico tiene un enfoque preventivo, de orientación y consejería psicoeducativa. Por consiguiente, no realiza terapias ni emite diagnósticos o informes psicológicos, por lo que sus evaluaciones como sus intervenciones tienen fines estrictamente psicopedagógicos de apoyo a los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la elaboración de un Plan de Desarrollo Actitudinal y la derivación para la atención psicológica externa del estudiante. El objetivo es favorecer el desarrollo integral con el compromiso y apoyo de sus padres y de los demás agentes de la Comunidad Educativa. Su función prioritaria es preventiva y promocional más que asistencial, para estos fines se sugiere la derivación de los casos a servicios psicológicos externos.

#### **ARTÍCULO 257°**

El Departamento Psicopedagógico brinda soporte emocional y acompañamiento permanente a los estudiantes y a sus familias para:

- a. Fortalecer espacios para la socialización en las clases.
- b. Fortalecer los vínculos con los estudiantes tanto a nivel personal como de los aprendizajes, así como a nivel psicosocial.
- c. Fortalecer todo contacto con las familias para el soporte emocional de los estudiantes y así prevenir factores de riesgo.
- d. Acompañar a los estudiantes a nivel cognitivo y socioafectivo.
- e. Participar activamente en las actividades de promoción de la convivencia democrática, prevención de la violencia y atención de casos (Decreto Supremo 004- 2018-MINEDU).
- f. Realizar acciones de orientación y atención a las familias.

## CAPITULO XL: RESTRICCIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

### ARTÍCULO 258°

Los padres de familia de la IEP toman conocimiento de las siguientes

#### RESTRICCIONES:

- 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 I.E.P, sin consentimiento, respetando el derecho a la privacidad que le corresponde a toda persona.
- c. Difundir fotografías, comentarios o información 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. 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 I.E.P.
- f. Utilizar cualquier manifestación de violencia física o verbal para resolver cualquier requerimiento que presente.
- a. Adoptar una actitud amenazante y agresiva, ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve la I.E.P.
- b. Tratar de manera despectiva e irreverente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- c. Interrumpir o interferir en el desarrollo normal de las labores educativas (por razones de orden no se recibirán mochilas, loncheras, trabajos, cuadernos etc., que los estudiantes hayan olvidado en casa.).
- d. 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 la única y primera instancia en conocerlo es la I.E.P quien tomará las medidas para la solución del caso.
- e. Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
- f. Usar el nombre de la I.E.P o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.
- g. Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa.
- h. Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de la I.E.P sin el permisopertinente.
- i. No velar por el orden y la limpieza de sus menores hijos.
- j. No presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa, así como los evolutivos de terapia, evidenciando abandono del menor, desatención a las necesidades, a nivel académico, socio-emocional y/o conductual que presente su menor hijo.
- k. Es una falta del padre de familia no supervisar los objetos que sus menores hijos traen al colegio y que se encuentran en calidad de prohibidos (todo tipo de armas reales o ficticias, sustancias psicoactivas, fármacos, navajas, objetos punzo cortantes)
- l. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información sobre hechos de la comunidad escolar, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información que cause daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar o del colegio como institución.
- m. Incumplir con las disposiciones del presente Reglamento Interno

## **ARTÍCULO 259°**

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 repercuta 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.

## **CAPITULO XLI: ACCIONES EN CASO DE HOSTIGAMIENTO, MALTRATO Y VIOLACIÓN SEXUAL**

### **ARTÍCULO 260°**

La Dirección del colegio de conformidad con la R.M. N° 0519-2012- ED que aprueba la Directiva N.° 019-2012-MINEDU, Lineamientos para la Prevención y Protección de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de la I.E.P, Ley 27942, su modificatoria Ley N.° 29430 y en concordancia con el D.S. 010-2003- MIMDES, los lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológicos, hostigamiento sexual a estudiantes de las Instituciones Educativas, aprobado por Resolución Ministerial 0405- 2007-ED, Ley N.° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños y adolescentes, efectúa las acciones de prevención y detección de los comportamientos del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a ley.

## **CAPITULO XLII MEDIDAS DE PROTECCIÓN A LA RADIACIÓN SOLAR**

### **ARTÍCULO 261°**

Según la norma técnica denominada “Disposiciones para la adopción de medidas preventivas frente a los efectos nocivos a la salud por la exposición prolongada a la radiación solar en instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica”; Educación Técnico-Productiva; Educación Superior Tecnológica, Pedagógica y Artística”, según la Resolución de Secretaría General 368- 2017-MINEDU publicada, la IEP establece lo siguiente:

- a) Promover en los estudiantes, así como en los demás miembros de la comunidad educativa, una conciencia reflexiva acerca de las consecuencias negativas en la salud como resultado de la exposición prolongada a la radiación solar, implementando acciones durante toda época del año, que permita prevenirlas, modificando hábitos y adoptando comportamientos saludables.
- b) Informar y sensibilizar acerca de la importancia de adoptar medidas preventivas que eviten la afectación de la salud por exposiciones prolongadas a la radiación solar al personal directivo, personal docente y demás miembros de la comunidad educativa.

c) Promover la adopción y/o modificación de hábitos y comportamientos orientados a la salud preventiva en los estudiantes, así como en los demás miembros de la IEP. Para tal efecto, nuestra escuela tiene presente, entre otras acciones, las siguientes:

- Implementar de manera permanente, acciones educativas para informar y sensibilizar a los miembros de la comunidad educativa sobre los riesgos por la exposición a la radiación solar.
- Promover el uso de los elementos que brinden protección contra la radiación solar tales como: sombrero de ala ancha que cubra orejas, cuello; sombrilla, camisas, o blusas y polos de manga larga y colores claros, bloqueador solar de factor de protección mayor a 30, lentes con filtro UV, entre otros.

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

### **ARTÍCULO 262°. CUOTA DE MATRÍCULA 2024**

| <b>NIVEL</b> | <b>COSTO DE MATRÍCULA</b> |
|--------------|---------------------------|
| INICIAL      | 750.00                    |
| PRIMARIA     | 870.00                    |
| SECUNDARIA   | 930.00                    |

### **ARTÍCULO 263°. CRONOGRAMA DE PAGO DE PENSIONES ESCOLARES 2024**

| <b>NÚMERO DE PENSIÓN</b> | <b>MES</b> | <b>FECHAS DE PAGO</b> |
|--------------------------|------------|-----------------------|
| 1                        | Marzo      | 31/03/2024            |
| 2                        | Abril      | 30/04/2024            |
| 3                        | Mayo       | 31/05/2024            |
| 4                        | Junio      | 30/06/2024            |
| 5                        | Julio      | 31/07/2024            |
| 6                        | Agosto     | 31/08/2024            |
| 7                        | Setiembre  | 30/09/2024            |
| 8                        | Octubre    | 31/10/2024            |
| 9                        | Noviembre  | 30/11/2024            |
| 10                       | Diciembre  | 22/12/2024            |

- a) El pago de pensiones se realizará exclusivamente por medio del banco Interbank con el código del estudiante.
- b) Los PPF 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 264°. 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 265°. HISTÓRICO ECONÓMICO DE CUOTA DE INGRESO

| NIVEL      | CUOTA DE INGRESO |         |         |         |         |
|------------|------------------|---------|---------|---------|---------|
|            | 2019             | 2020    | 2021    | 2022    | 2023    |
| INICIAL    | 2500.00          | 2500.00 | 2500.00 | 2500.00 | 3000.00 |
| PRIMARIA   | 2500.00          | 2500.00 | 2500.00 | 2500.00 | 3000.00 |
| SECUNDARIA | 2500.00          | 2500.00 | 2500.00 | 2500.00 | 2500.00 |

## DE MATRÍCULA

| NIVEL      | COSTO DE MATRÍCULA |        |        |        |        |
|------------|--------------------|--------|--------|--------|--------|
|            | 2019               | 2020   | 2021   | 2022   | 2023   |
| INICIAL    | 600.00             | 600.00 | 370.00 | 720.00 | 720.00 |
| PRIMARIA   | 650.00             | 650.00 | 550.00 | 770.00 | 820.00 |
| SECUNDARIA | 700.00             | 700.00 | 590.00 | 820.00 | 880.00 |

## DE PENSIONES

| NIVEL      | COSTOS DE PENSIONES |        |        |        |        |
|------------|---------------------|--------|--------|--------|--------|
|            | 2019                | 2020*  | 2021*  | 2022   | 2023   |
| INICIAL    | 600.00              | 360.00 | 370.00 | 720.00 | 720.00 |
| PRIMARIA   | 650.00              | 520.00 | 550.00 | 770.00 | 820.00 |
| SECUNDARIA | 700.00              | 560.00 | 590.00 | 820.00 | 880.00 |

\*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 266°. 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 a ley.
- La institución educativa se reserva el derecho de matricular para el año escolar 2025, a los estudiantes cuyos padres de familia no estén al día en el pago de las pensiones escolares del año 2024 y hayan sido previamente notificados de esta situación de acuerdo a lo establecido en el artículo 53, numeral 53.2 del Decreto Supremo N.º 005-2021- MINEDU - Reglamento de

Instituciones Educativas Privadas. La institución educativa informará treinta (30) días antes de la finalización del año escolar 2024, sobre la continuidad o ratificación de matrícula para el año escolar 2025, como consecuencia de los incumplimientos en el pago de pensiones 2024.

- De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el Colegio retendrá los certificados de estudios correspondientes a períodos no pagados.
- Como institución educativa privada, reportará la relación de padres de familia, tutores y/o apoderados legales morosos a las centrales de riesgo financiero (Infocorp, Sentinel, etc.), por no abonar por los servicios educativos prestados, a partir de los dos (2) meses consecutivos.

#### **ARTÍCULO 267°. CUOTA DE INGRESO 2024**

Únicamente para los estudiantes nuevos el pago de la cuota de ingreso será de S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 soles) para el nivel de Inicial y Primaria, en el nivel de secundaria 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 268°. 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.

**Nuestra Institución Educativa cumplirá con la devolución de la cuota de ingreso de acuerdo con los plazos y la fórmula descrita en el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas – DS N.º 005-2021-MINEDU.**

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.º 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.

**ππ:** Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.

## **CAPÍTULO XLIV: DE LAS BECAS**

### **Becas Integrales – Ley N.º 23585 y su reglamento**

#### **ARTÍCULO 269°**

El CEP Hosanna de acuerdo con la Ley N.º 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 270°**

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 271°**

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 272°**

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 273°**

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 desaproboratoria.

#### **ARTÍCULO 274°**

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 275°**

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 276°**

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 277°**

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 278°**

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 279°**

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 280°**

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 281°**

Las Becas socioeconómicas tienen las siguientes disposiciones generales:

- a) El inicio del trámite de la beca socioeconómica no significa la aceptación automática del mismo.
- b) La aceptación, evaluación y aprobación de las solicitudes de becas es potestad de la Comisión de Becas.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Las becas socioeconómicas no se renovararán de manera automática para los años siguientes.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Las dificultades económicas creadas por separaciones y/o divorcios no justifican el pedido de una beca socioeconómica.
- i) Las decisiones emitidas por la Comisión de Becas son definitivas, indiscutibles e inapelables.
- j) Los casos no contemplados son resueltos por la Comisión de Becas.

## **ARTÍCULO 282°**

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 6: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

## CAPÍTULO XLV: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

### ARTÍCULO 283°

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.

### ARTÍCULO 284°

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

- Entrevistas de orientación individual.** Se producen a solicitud del tutor, de algún docente, psicóloga del nivel, coordinadoras, autoridad del colegio, o del propio padre o madre de familia. Estas responden a la necesidad de despejar alguna duda, reorientar una acción, aclarar una situación, ofrecer una orientación precisa, establecer acuerdos que favorezcan a los estudiantes, etc. Suponen una convocatoria previa, determinando un tiempo específico para su desarrollo. La entrevista individual con los padres es una oportunidad inmejorable para unificar criterios, coordinar esfuerzos y compartir información en beneficio del estudiante. Cuando los padres de familia deseen concertar una entrevista con alguno de los profesores, o funcionarios del colegio, deberán solicitarla por escrito a través de la plataforma SIEWEB, indicando el nombre del docente con el que desean conversar y el tema que desean tratar. Obtendrán la respuesta a través del mismo medio indicándole el día, hora, sala virtual y el enlace de acceso para la videoconferencia. No se otorgará entrevistas sin previa cita. Las entrevistas se realizan a través de la plataforma SIEWEB y en casos excepcionales los padres serán citados de manera presencial. Al finalizar cada entrevista virtual, se enviará un correo institucional a las familias dando cuenta de los acuerdos a los que se llegaron, ante el cual los padres de familia deben dar una respuesta en señal de conformidad. Si la entrevista es presencial se firmará un acta o ficha al término de la reunión.
- Jornadas y charlas de padres de familia.** Se realizan con la finalidad de formar a las familias en temas que promueven la reflexión y práctica de los valores católicos, estando a cargo del Área de Pastoral del colegio.
- Escuela de Padres.** Esta es una importante estrategia de formación dirigida a padres y madres de familia, que se orienta a favorecer el desarrollo integral de los estudiantes. Incluye

un plan para diseñar las sesiones de trabajo y los temas seleccionados que incluirán el ciclo de charlas, estando a cargo del Departamento Psicopedagógico.

- d. **Reuniones de tutoría de aula.** Al inicio del año académico se convoca a los padres y madres de familia a una primera reunión para promover el conocimiento entre tutores y padres de familia. En esta reunión se informa sobre la forma en que se trabajará con sus hijos y dar a conocer los horarios de atención, los horarios de los estudiantes, la relación de docentes del aula, sistema de evaluación y las normas de la institución educativa; así como los objetivos, las actividades de tutoría, entre otros temas relacionados a la gestión de la tutoría.

## **CAPITULO XLVI: MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

### **ARTÍCULO 285°**

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

### **ARTÍCULO 286°**

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

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

### **ARTÍCULO 287°**

**Técnicas para la solución de conflictos:** Ante un conflicto que se evidencie en la escuela se puede recurrir a las siguientes técnicas que ayudarán a restablecer la sana relación interpersonal:

- a. **Diálogo Reflexivo:** Se aplicará cuando el conflicto surgido, por su naturaleza requiere únicamente de una conversación reflexiva y breve que restaure de manera inmediata las

relaciones interpersonales y la convivencia escolar. Podrá ser dirigido por el tutor la psicóloga de nivel, responsable de convivencia y/o tutoría.

- b. **Negociación:** Para negociar debe existir en las partes involucradas la voluntad y confianza para resolver sus discrepancias mediante el diálogo, exponiendo asertivamente la posición de cada uno. Se busca un acuerdo que resulte mutuamente aceptable. Siempre hay que tener en cuenta que en la negociación existirá una necesidad de ceder pues existirá una satisfacción parcial a las necesidades planteadas. Los acuerdos a los que se llegue deben ser consignados en un acta dónde se especifiquen los compromisos asumidos. Está a cargo del tutor, la psicóloga de nivel, responsable de convivencia y/o tutoría.
- c. **Mediación Escolar:** Al igual que las otras técnicas, es una forma de abordaje de los conflictos que no establece culpabilidades ni sanciones, sino busca un acuerdo, restablecer la relación y reparación cuando es necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.

El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Está a cargo del tutor, la psicóloga de nivel, responsable de convivencia y/o tutoría, son los observadores del proceso.

## ARTÍCULO 288°

**Conflictos que involucren a los estudiantes:** Cuando ocurre un conflicto entre estudiantes es importante considerar las siguientes acciones:

a. **Si se deriva de un hecho de violencia:**

- Hacer partícipe a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados.
- Registrar el hecho de violencia en el SISEVE y en el Libro de Registro de Incidencias.
- Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla, testimonios escritos).
- Registrar toda reunión, testimonio, entrevista o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado con los padres de familia o apoderados.

b. **Si se deriva por diferencias propias de las relaciones interpersonales:**

- Hacer partícipe a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados.
- Registrar el hecho de violencia en el Cuaderno de Incidencias del Colegio.
- Recolectar cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso, como el testimonio de los estudiantes.
- Registrar toda reunión, testimonio, entrevista o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado con los padres de familia o apoderados

c. Los conflictos entre los estudiantes pueden ser abordados por el Responsable de Convivencia, Coordinación de Tutoría, Psicólogas de nivel y tutores.

## ARTÍCULO 289°

**Conflictos que involucren a las familias:** Cuando ocurre un conflicto que involucren a las familias es importante considerar las siguientes acciones:

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

## **ARTÍCULO 290°**

**Conflictos que involucren al personal de la IEP:** Cuando ocurre un conflicto que involucre al personal de la IE es importante considerar las siguientes acciones:

- a. Participación inmediata de la Dirección del colegio y Departamento de Gestión Humana.
- b. Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Buscar conciliación entre las partes: debe recordarse que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de algún niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- d. Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Consultar a la UGEL si el caso lo requiere.
- f. Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado. Estas evidencias pueden hacer una gran diferencia más adelante si no se logra una verdadera restitución de la convivencia.

## **CAPITULO XLVII: DERIVACIÓN EXTERNA A ENTIDADES ALIADAS**

### **ARTICULO 291°**

La IEP 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 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.

### **ARTICULO 292°**

Los estudiantes que presenten dificultades conductuales y/o récord de comportamientos leves reiterativos, graves y muy graves deben ser derivados al Departamento Psicopedagógico de la IEP para la orientación correspondiente sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

### **ARTICULO 293°**

Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que presenten

récord de comportamientos leves reiterativos, faltas graves y muy graves que afecten la sana convivencia y disciplina escolar serán vistos por el Comité de Tutoría, Orientación Educativa para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

#### **ARTICULO 294°**

En caso que los estudiantes no muestren cambios de actitud y persistan en realizar conductas inadecuadas que afecten la convivencia y que afecten la seguridad e integridad psicológica y física de los demás estudiantes y habiendo agotado todas las medidas socio- educativas dentro del Plan de Desarrollo Actitudinal y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los padres de familia para la mejora del comportamiento del menor; se procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, 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.

#### **ARTICULO 295°**

Asimismo, en caso de que el equipo directivo, psicólogos y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre de los alumnos, tales como inasistencia reiterada a reuniones, entrevistas y/o charlas de formación para padres de familia, aparente abandono material o moral del menor, entre otros, o se tome conocimiento de situaciones de riesgo o desprotección familiar, se realizará la denuncia y/o comunicación al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA) o a la Fiscalía de Familia.

### **CAPITULO XLVIII: MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA I.E.**

#### **ARTICULO 296°**

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

1. **ACCIDENTES LEVES**, son aquellos que pueden ser abordados dentro de la escuela y el estudiante después de ser atendido, podrá reintegrarse sin dificultades a sus actividades escolares. Entre estos accidentes están: golpes simples, no en la cabeza, cortes superficiales, heridas superficiales, otras de similares características. La persona encargada del Tópico deberá:
  - a) Prestar inmediatamente la atención que el estudiante requiera.
  - b) Informar vía telefónica a los padres de familia o apoderado sobre la situación ocurrida, junto con la atención de primeros auxilios realizada, y de la condición de salud del estudiante.
  - c) De no ser posible contactarse con los padres de familia o el apoderado, se informará la situación mediante el correo institucional (intranet del colegio)
  - d) Regresar al estudiante a las actividades correspondientes.

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

## ARTÍCULO 297°

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<br>Defensoría Municipal del niño y del adolescente<br>CEM<br>Centro de Emergencia Mujer<br>Línea 100<br>Servicio de orientación telefónica gratuita | <input type="checkbox"/> Detección, derivación y acompañamiento de los casos de violencia.<br><input type="checkbox"/> Orientación y soporte socioemocional tanto a la víctima como a la familia.<br><input type="checkbox"/> Orientación legal.<br><input type="checkbox"/> Visitas domiciliarias y trabajo con la familia.<br><input type="checkbox"/> Atención legal, psicológica y social para casos de violencia familiar y sexual.<br><input type="checkbox"/> Soporte emocional y consejería psicológica en temas de violencia, incluida la violencia escolar. |



|   |   |  |
|---|---|--|
| Ministerio de Salud                       | MAMIS<br>Módulos de atención al maltrato infantil en salud<br>Hospitales y centros de salud | Atención especializada para tratamientos vinculados a la recuperación física y psicológica.<br>Atención médica y psicológica, cuando el hecho ha supuesto una lesión física y/o la salud mental ha sido afectada.  |
| 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<br>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> <li>Asimismo, dirigen e investigan casos de adolescentes infractores</li> </ul>              |
| Ministerio de Justicia y Derechos Humanos | ALEGRA<br>Consultorios jurídicos gratuitos<br>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 defensorales   | <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</li> <li>violencia escolar</li> </ul> |

## **CAPITULO XLIX: PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA POSESIÓN, PORTACIÓN, AMENAZA Y USO DE ARMAS EN LAS IIEE**

### **ARTÍCULO 298°**

El Minedu ha publicado la Guía sobre la prevención, detección y actuación ante la posesión, portación, amenaza y uso de armas en las IIEE con el fin de salvaguardar la vida y la integridad de los integrantes de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 299°**

Esta guía requiere estar fundamentada con bases legales las cuales hasta el momento no han sido publicadas por el Minedu. Una vez que se cuenten con esta normativa se implementarán de inmediato las disposiciones en el presente Reglamento y se hará de conocimiento de todos los miembros de la comunidad educativa.

### **ARTÍCULO 300°**

La prevención para una convivencia en un ambiente saludable y seguro requiere de la participación de todos las y los integrantes de la comunidad escolar.

### **ARTÍCULO 301°**

Nuestra IEP viene generando acciones de prevención y sensibilización permanente con los estudiantes y demás actores educativos con la finalidad de crear factores protectores y evitar estos comportamientos de riesgo

## **CAPITULO XLIX: ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS**

### **ARTÍCULO 302°**

La disposición es que ningún integrante del personal del colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los estudiantes del Colegio.

### **ARTÍCULO 303°**

Si algún estudiante necesita tomar algún tipo de medicamento ya sea por un tratamiento médico y/o psiquiátrico, o realizar algún procedimiento durante la jornada escolar, deberá presentar el informe o receta médica con toda la información pertinente al Departamento de Bienestar, para su análisis y autorización. Solo si se otorga esta autorización, el medicamento o procedimiento será suministrado o realizado por la Enfermera del Colegio, siempre en la medida en que lo permita el contexto escolar. La periodicidad para la administración de medicamentos no debería exceder las seis horas y aquellos medicamentos que son cada 12 horas o una vez al día, deben ser suministrados en el hogar. Los padres o apoderados deberán entregar y retirar personalmente el medicamento debidamente rotulado en el Tópico de Enfermería y con las respectivas indicaciones del médico tratante para su administración. Si fuese un medicamento de difícil administración, se intentará flexibilizar los horarios del estudiante para que este sea aplicado en el hogar.

## **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<br>Docentes | Cartas de compromiso (modelo portal SiseVe)<br>Portal SiseVe<br>Libro de registro de incidencias | Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles |
|   | asumidos para reparar la situación.<br>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.<br>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir situaciones de violencia escolar en el aula.<br>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.<br>Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI. |   |  |  |
| DERIVACIÓN                                      | 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.  | Responsable de convivencia                      | Suscripción de un acta   | De acuerdo con las necesidades de los estudiantes                                  |
| SEGUIMIENTO                                     | Reunirse con el tutor del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes. Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes.<br>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.<br>Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.  | Director Responsable de convivencia             | Ficha de seguimiento<br>Portal SiseVe<br>Acta  | Es una acción permanente   |
| CIERRE  | 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.<br>Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.<br>Informar al CONEI sobre el cierre del caso  | Responsable de convivencia                      | Portal SiseVe  | Cuando el hecho de violencia ha cesado   |

## PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)

### Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

| PASO        | INTERVENCIÓN  | RESPONSABLE   | INSTRUMENTO  | PLAZO   |
|-------------|---|---|--|---|
| 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 deconvivencia                                | Acuerdos o actas Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes<br>Portal SiseVe Libro de registro de incidencias | Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia. |
|             | <p>padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados.</p> <p>Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.</p> <p>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a prevenir las situaciones de violencia escolar.</p> <p>Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</p>   |   |  |   |
| DERIVACIÓN  | <p>Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.</p>   | Director Responsable deconvivencia                                | Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)   | De acuerdo con la necesidad del estudiante                      |
| SEGUIMIENTO | <p>Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir.</p> <p>Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se han derivado a los estudiantes.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | Director Responsable deconvivencia                                | Ficha de seguimiento<br>Portal SiseVe<br>Acta  | Es una acción permanente  |
| CIERRE      | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En ambos casos se debe garantizarla continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</p> <p>Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.</p>   | Director o Directora Responsable de convivencia<br>Tutor o tutora | Portal SiseVe<br>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<br>Responsable de convivencia |  | Dentro de las 24 horas de conocido el hecho                  |
|             | Reunión con los padres de familia 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<br>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                               |  | 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             | Ficha de seguimiento (modelo portal SíseVe)<br>Portal SíseVe   |  |
|             | 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<br>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 SiseVe.  | 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 SiseVe)<br>Portal SiseVe   | 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 SiseVe)<br>Portal SiseVe   | Acción permanente  |
|             | Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para darse 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 SiseVe<br>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 acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.   |                            | Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público        |  |  |
|             | 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.  | Responsable de convivencia | Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes | Dentro de las 24 horas de conocido el caso                   |  |
|             | Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.   |                            | R.D. separando preventivamente al supuesto agresor                               |  |  |
|             | 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.   |                            | Oficio a UGEL  |  |  |
|             | Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SíseVe y se anota en el libro de registro de incidencias.   |                            | Portal SíseVe Libro de registro de incidencias                                   |  |  |
|             | 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. |                            | Director   |  |  |
|             | 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 SíseVe) |
| 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 SíseVe)                                      | 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 SíseVe Documentos sustentatorios  | Cuando se tenga información de la atención por los servicios |  |

**PROTOCOLO 6 (POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA)<sup>1</sup>****Violencia psicológica, física y/o sexual**

| PASO        | INTERVENCIÓN   | RESPONSABLE   | INSTRUMENTO   | PLAZO  |
|-------------|--|---|---|--|
| ACCIÓN      | Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar.<br>Abordar la situación con prudencia y reserva, garantizando la protección del estudiante, evitando la revictimización.  | Director<br>Responsable de<br>Convivencia<br>Docentes | Formato único de denuncias (Anexo 06 del DS N° 004-2018-MINEDU) | Inmediatamente luego de tomar conocimiento del hecho |
|             | Informar inmediatamente sobre el hecho al director, de manera verbal o escrita.<br>El director denuncia el presunto hecho de violencia a la Policía Nacional, el Ministerio Público o el Poder Judicial.<br>En caso de abuso sexual, se denuncia inmediatamente al Ministerio Público o a la Policía Nacional.                                 |   |   |  |
| DERIVACIÓN  | Coordinar con el Centro Emergencia Mujer (CEM) de la localidad para el apoyo interdisciplinario.<br>Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.   | Director<br>Responsable de<br>convivencia             | Oficio a la UGEL  | Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.     |
| SEGUIMIENTO | Brindar apoyo psicopedagógico para la continuidad educativa del estudiante.<br>Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional al estudiante, de ser necesario.<br>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. | Director<br>Responsable de<br>convivencia             | Informe de las acciones realizadas                              | Es una acción permanente                             |
| CIERRE      | Coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante.  | Director<br>Responsable de<br>convivencia             |   | Es una acción permanente                             |

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



|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| DERIVACIÓN<br>VIOLENCIA FÍSICA<br>CON LESIONES  | Director<br>Responsable de<br>Convivencia | • Declaración jurada   | Dentro de las 72 horas de<br>conocido el caso |
| SEGUIMIENTO<br>VIOLENCIA SEXUAL                 | Director<br>Responsable de<br>Convivencia | • Declaración jurada   | Del día 2 al 90                               |
| SEGUIMIENTO<br>VIOLENCIA FÍSICA<br>CON LESIONES | Director<br>Responsable de<br>Convivencia | • Declaración jurada   | Del día 3 al 75                               |
| CIERRE VIOLENCIA<br>SEXUAL                      | Director<br>Responsable de<br>Convivencia | • Declaración jurada<br>del cierre del caso<br>Registro portal<br>Siseve | Del día 75 al 90                              |
| CIERRE VIOLENCIA<br>FÍSICA CON<br>LESIONES      | Director<br>Responsable de<br>Convivencia | • Declaración jurada<br>del cierre del caso<br>Registro portal<br>Siseve | Del día 60 al 75                              |

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

| PASO     | RESPONSABLE                               | INSTRUMENTO  | PLAZO  |
|----------|---|--|--|
| ACCIONES | Director<br>Responsable de<br>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</li> <li>• Libro de incidencias</li> <li>• 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> |



|        |  |  |                  |
|--------|--|--|------------------|
| CIERRE | Director<br>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<br>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> |
| DERIVACION  | Director<br>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<br>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<br>Responsable de Convivencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>Correo electrónico al Director Denuncia ante Comisaría o Ministerio Público Informe a la Ugel</li> </ul> Acta | En el día de conocido el hecho             |
| DERIVACIÓN  | Director<br>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<br>Responsable de Convivencia | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe del CEM sobre la atención brindada al estudiante</li> </ul>   | Permanente                                 |

# RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO



## Colegio Hosanna

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Miraflores, 14 de noviembre de 2023

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°080-2023IEPHO

Visto que, para el buen desarrollo del año escolar 2024, se requiere la actualización de los Documentos de Gestión 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 49 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.



Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RD 1598  
Inicial (CM 0330621) - Primaria (CM 0323907) - Secundaria (CM 0500363)

Av. Grau 425 - Miraflores  
Cel. 963-935-498  
secretaria@hosannamiraflores.edu.pe / www.colegiohosanna.edu.pe





# RESOLUCIÓN DE ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO



**Colegio  
Hosanna**

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las Heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Miraflores, 29 de febrero de 2024

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°008 - 2024IEPHO

Visto que, para el buen desarrollo del año escolar 2024, se requiere la actualización de los Documentos de Gestión Institucional:

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la institución educativa tiene autonomía en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente.

Que, el literal a) del artículo 137° del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno (RI) regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Que, el artículo 41 del Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, indica que la Institución Educativa Privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el Minedu.

Que con Resolución Directoral N°080-2023IEPHO, de fecha 14 de noviembre de 2023, se aprobó el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Particular Hosanna, el mismo que consta de 49 capítulos.

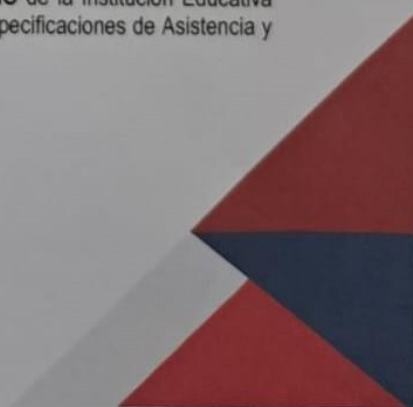
Que, viendo la necesidad de cambiar el proceso de marcación de asistencia de los alumnos mediante código QR;

### SE RESUELVE:

1° **APROBAR** la actualización del **REGLAMENTO INTERNO** de la Institución Educativa Particular Hosanna, en lo referido al Artículo 70° Horario Escolar, especificaciones de Asistencia y Puntualidad y al Artículo 200°.

Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RD 1598  
Inicial (CM 0330621) - Primaria (CM 0323907) - Secundaria (CM 0500363)

Av. Grau 425 - Miraflores  
Cel. 963-935-498  
secretaria@hosannamiraflores.edu.pe / www.colegiohosanna.edu.pe





# Colegio Hosanna

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°008 - 2024IEPHO

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.



Reconocido por el Ministerio de Educación el 27/03/1968 por RD 1598  
Inicial (CM 0330621) - Primaria (CM 0323907) - Secundaria (CM 0500363)

Av. Grau 425 - Miraflores  
Cel. 963-935-498  
secretaria@hosannamiraflores.edu.pe / www.colegiohosanna.edu.pe

