

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027”*

*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”*

# **INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “SAN JOSÉ Y EL REDENTOR”**

## **REGLAMENTO INTERNO 2021-2022**

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"*

*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

## ***Resolución Directoral N° 15 - 2021 - IEP-GE***

La Victoria, 05 de noviembre del 2021

**VISTO**, el Reglamento Interno de la IEP "**San José y El Redentor**", elaborado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el director y la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes.

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Institución Educativa "**San José y El Redentor**", ubicada en el Distrito de La Victoria, con el nivel de educación Inicial, Primaria y Secundaria, precisa contar con documentos de gestión que oriente su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno, conducido por el director y la comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes.

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

Que, el Reglamento de la Ley General de Educación N° 28044, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; Decreto de Urgencia 002-2020; Decreto Legislativo, establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID 19 N°1476 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°007-2020 MINEDU.

Que, habiéndose expedido la 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; el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.

Que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Técnico Productiva, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2006-ED.

Que, de conformidad con la Resolución Viceministerial N°093-2020-MINEDU "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19"; Resolución Viceministerial N°094-2020-MINEDU "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica"; Resolución Viceministerial N°193-2020-MINEDU "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19"; Resolución Viceministerial N°133-2020-MINEDU "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica" y Resolución Ministerial N°447-2020-MINEDU "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica" y Resolución Viceministerial N°212-2020-MINEDU "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica".

### **SE RESUELVE:**

Artículo 1°: Aprobar el Reglamento Interno de la Institución Educativa "**San José y El Redentor**", en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19

Artículo 2°: DISPONER, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, docente, Administrativo, padres y madres de familia y estudiantes de nuestra Institución.

Artículo 3°: REMITIR, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas.

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**

DIRECTOR

---

En el presente Reglamento Interno, se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el adolescente” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora. No obstante, sí se hace tal distinción en algunos casos que lo han requerido. Por otro lado, los términos “directivo” o “directivos” hacen referencia a la directora o director de la IE, equipo directivo, o quien haga sus veces.

---

## **PRESENTACIÓN**

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada "San José y El Redentor", pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente REGLAMENTO INTERNO 2021-2022. El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre, promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigente dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación. Dichas acciones estarán lideradas por el director de la Institución Educativa y la comisión de calidad, innovación y aprendizajes.

En estos momentos, como producto de la pandemia, vemos que nuestro país y el mundo entero está atravesando por cambios sustanciales en el aspecto político, económico, social y moral; nuestra Institución Educativa, no es ajena a dichos acontecimientos, por lo que manifestamos estar preparados para hacerle frente a esta nueva realidad, contando con instrumentos de apoyo a la gestión institucional que nos permitirá seguir velando por los legítimos derechos y deberes que toda persona tiene en nuestra patria, y con mayor razón en nuestra institución educativa, dado que nuestro horizonte es el respeto al derecho de la vida, al trabajo digno y a una educación de calidad e integral, que coadyuve al desarrollo nacional que tanto necesita nuestro Perú en estos momentos.

Es evidente que la tarea de educar y aprender en el contexto en el que hoy nos encontramos, requiere de un esfuerzo mancomunado, el despliegue de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como parte de la comunidad educativa.

Estamos seguros que la suma de esfuerzos para continuar con nuestra misión, dará buenos frutos. Para ello, es necesario democratizar las normas internas y externas de nuestra institución educativa, y que esto sea apoyado y aprovechado por la toda la Comunidad Educativa para mejorar el servicio de nuestra Institución, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan a nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido basados en los valores morales, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial para alcanzar la calidad y la excelencia.

La Dirección

## **DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **1.1. DATOS INFORMATIVOS**

Nombre de la IE	: "San José y El Redentor"
Director	: Juan Luis Huamán Mayurí
Código del local	: 309730
Código Modular	
Inicial	: 0779884
Primaria	: 0779538
Secundaria	: 1007723
Turno	: Mañana
UGEL	: 03
DRE	: Lima Metropolitana.
Dirección	: A. Isabel La Católica 1250
Número telefónico	: 3237821
Correo electrónico	: <a href="mailto:jhuaman@sjr.edu.pe">jhuaman@sjr.edu.pe</a>
Año de creación del RI	: 2021
Periodo de vigencia del RI	: 2021-2022

## **ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO INTERNO**

### **PRESENTACIÓN**

#### **TITULO I: GENERALIDADES**

- CAPÍTULO I: CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES, ALCANCES Y VIGENCIAS.
- CAPÍTULO II: LA INSTITUCIÓN

#### **TITULO II: IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

- CAPÍTULO III: MISIÓN, VISIÓN COMPARTIDA, PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS.
- CAPÍTULO IV: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA

#### **TITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA**

- CAPÍTULO V: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
- CAPÍTULO VI: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.
- CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.
- CAPÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.
- CAPÍTULO IX: FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

#### **TÍTULO IV: GESTIÓN PEDAGÓGICA**

- CAPÍTULO X: DE LA PROPUESTA EDUCATIVA Y METODOLOGÍA
- CAPÍTULO XI: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO.
- CAPÍTULO XII: CONSIDERACIONES PEDAGÓGICA PARA EL PERIODO LECTIVO 2021 SEGÚN LA R. M. 121 – 2021 – MINEDU

#### **TÍTULO V: RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL**

- CAPÍTULO XIII: DE LA MATRÍCULA Y DE LOS TRASLADOS
- CAPÍTULO XIV: APORTES ECONÓMICOS
- CAPÍTULO XV: DE LA EVALUACIÓN
- CAPÍTULO XVI: DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)

- CAPÍTULO XVII: DE LA CERTIFICACIÓN
  
- CAPÍTULO XVIII: DEL HORARIO ESCOLAR
  
- CAPÍTULO XIX: ASISTENCIA, TARDANZA, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES

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

- CAPÍTULO XX: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS
  
- CAPÍTULO XXI: DEL PERFIL, LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE.
  
- CAPÍTULO XXII: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, DEL PERSONAL AUXILIAR, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y DE OTRAS ÁREAS.
  
- CAPÍTULO XXIII: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA.

**TÍTULO VII: ESTUDIANTES**

- CAPÍTULO XXIV: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.
  
- CAPÍTULO XXV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

**TÍTULO VIII: COMISIONES**

- CAPÍTULO XXVI: COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE
  
- CAPÍTULO XXVII: COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA
  
- CAPÍTULO XXVIII: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

**TÍTULO IX: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- CAPÍTULO XXIX: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.
  
- CAPÍTULO XXX: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS
  
- CAPÍTULO XXXI: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS
  
- CAPÍTULO XXXII: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

- CAPÍTULO XXXIII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.
  
- CAPÍTULO XXXIV: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)
  
- CAPÍTULO XXXV: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
  
- CAPÍTULO XXXVI: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES
  
- CAPÍTULO XXXVII: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA
  
- CAPÍTULO XXXVIII: SISEVE

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **ANEXOS**

##### **Anexo 1**

1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. APLICABLES A LA MODALIDAD A DISTANCIA.

- VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES

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

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

- VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES.

Protocolo 3: Violencia psicológica

Protocolo 4: Violencia física

Protocolo 5: Violencia sexual

- VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA

Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual

##### **Anexo 2**

- Formato 1: Registro De Incidencias

##### **Anexo 3**

- Formato 2: Registro De Incidencias



**Anexo 4**

- Formato único de denuncia de violencia contra niñas, niños y adolescentes.

**Anexo 5**

- Formato De Contenido Del FUM

**Anexo 6**

- Formato De Declaración Jurada en caso el estudiante no tenga documentos para acreditar identidad o discapacidad

**Anexo 7**

- Modelo De Solicitud De Exoneración

**Anexo 8**

- Modelo de solicitud para actualización o modificación de la información del FUM

## **TITULO I**

### **GENERALIDADES**

#### **CAPITULO I: CONCEPTO, FINES, BASES LEGALES, PRINCIPIOS, ALCANCE, Y VIGENCIAS.**

- Art. 1°** El **Reglamento Interno** es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la IEP "**San José y El Redentor**", que en adelante se denominará **LA INSTITUCIÓN**. Para ello, se establecen las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar **democrática**.
- Art. 2°** **LA INSTITUCIÓN**, desarrolla el presente Reglamento Interno con la finalidad de establecer las normas y disposiciones que regirán la organización de nuestra Institución Educativa. Se busca promover una convivencia escolar democrática, un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes previstos en Proyecto Educativo Institucional, con innovadoras metodologías y estilos de trabajo, acorde con el avance de la ciencia y la tecnología, para dirigirnos hacia la formación integral de los estudiantes, respetando en todo momento los fines y principios de la educación peruana dados en la Ley General de Educación, y también contemplados en el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Art. 3°** El presente Reglamento tiene sustento en la siguiente base legal:
- Constitución Política del Perú
  - Convención sobre los Derechos del Niño
  - Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
  - Ley N.° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
  - Ley N.° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
  - Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
  - Ley N.° 28044: Ley General de Educación.
  - Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
  - Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
  - Ley N.° 29600: Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
  - Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED

- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 29988, denominada "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 del Terrorismo, Apología del Terrorismo, Delitos de Violación de la Libertad Sexual y Tráfico Ilícito de Drogas y Modifica los Artículo 36° y 38° del Código Penal".
- Ley N.° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N.° 003-2018-MIMP.
- Decreto Legislativo N°1476, "Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID 19 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°007-2020 MINEDU.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Supremo N° 011-2011-PCM que aprueba el Reglamento del Libro de Reclamaciones
- Decreto Supremo N°042-2011-PCM, obligación de las Instituciones Educativas de contar con el Libro de Reclamaciones.
- Decreto supremo que N° 011 – 2012 – ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N°002 – 2014 – MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004 – 2018 – MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes."
- Decreto Supremo N° 010 – 2019 MINEDU, que modifica el reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED,

y el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.

- Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Decreto de Urgencia N°002-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de Educación Básica de Gestión privada y para el fortalecimiento de la Educación Básica brindada por Instituciones Educativas Privadas.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N.º 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 121 – 2021 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica “Disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica de los ámbitos urbanos y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID – 19”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011 – 2019 – MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 025-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica sobre Evaluación de los Aprendizajes en la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N°093-2020-MINEDU “Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de educación básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el coronavirus COVID-19”.

- Resolución Viceministerial N° 094 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.
- Resolución Viceministerial N°133-2020-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 193 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID – 19”
- Resolución Viceministerial N° 273 – 2020 – MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”
- Resolución de Secretaría General N.º 014-2019-MINEDU
- Resolución de Secretaría General N.º 302-2019-MINEDU

**Art. 4°** El presente Reglamento Interno ha sido desarrollado con el propósito de alcanzar a todos los estamentos de la comunidad educativa de **LA INSTITUCIÓN**, los cuales son:

- a) Personal Directivo
- b) Personal Docente
- c) Personal Administrativo
- d) Estudiantes
- e) Padres de Familia.

**Art. 5°** La interpretación y/o complementación en casos no previstos en el presente Reglamento corresponde al director de **LA INSTITUCIÓN**, con la aprobación de la Entidad Promotora.

**Art. 6°** El Reglamento Interno de **LA INSTITUCIÓN**, tendrá una vigencia de un año, y será revisado y actualizados durante el presente año.

## **CAPÍTULO II: LA INSTITUCIÓN**

**Art. 7° De sus fundamentos:**

**LA INSTITUCIÓN**, imparte educación escolarizada en los niveles de inicial, primaria y secundaria, de acuerdo con los principios y fines de la educación nacional establecidos en la Constitución Política del Estado y en la Ley General de Educación.

**Art. 8°** **LA INSTITUCIÓN**, está autorizada por el Ministerio de Educación para impartir la enseñanza de Educación Básica Regular a distancia, de acuerdo con la normativa de derecho público aplicable en la materia, a los niveles de: Inicial, Primaria y Secundaria. Los horarios de estudio serán oportunamente informados a los padres de familia.

**Art. 9°** **De la autorización de funcionamiento:**

El funcionamiento de **LA INSTITUCIÓN**, fue autorizado mediante Resolución Directoral. R.D.R.L.M N.º 4841 (Resolución de Apertura y Funcionamiento).

**Art. 10°** **De su ubicación:**

**LA INSTITUCIÓN**, se encuentra ubicada Av. Isabel La Católica 1250 La Victoria. Departamento de Lima y perteneciente al ámbito de la UGEL N.º 03.

**Art. 11°** **De los servicios educativos:**

**LA INSTITUCIÓN**, brinda servicios educativos de Educación Básica Regular en los Niveles Inicial, Primaria y Secundaria, conforme a la Resolución Nro.4841 que autoriza su funcionamiento.

**Art. 12°** **De la formación de estudiantes:**

**LA INSTITUCIÓN**, considera a sus estudiantes como el factor fundamental del proceso educativo. En consecuencia, tiene como fin esencial la formación espiritual e intelectual de los estudiantes, elevando la calidad educativa de la IE en base a las innovaciones técnico pedagógicas, y sobre todo a los alcances de la Neuroeducación, la Psicología Positiva, las neurociencias, las prácticas contemplativas, la educación en el altruismo y la inteligencia emocional y desarrollo de capacidades ejecutivas y adquisición de capacidades blandas.

## TITULO II

### IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

#### CAPITULO III: MISIÓN, VISIÓN COMPARTIDA, PRINCIPIOS, VALORES Y OBJETIVOS.

**Art. 13°** La Misión define nuestra razón de ser como institución educativa y, para su formulación, tomamos en consideración las fortalezas y virtudes que caracterizan a nuestra institución educativa; así como lo establecido en el artículo 66 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre la definición y finalidad de las instituciones educativas.

En ese sentido, la Misión de **LA INSTITUCIÓN**, es la siguiente:

“Formar personas competentes, con valores, buenas prácticas ciudadanas y sentido de trascendencia, para contribuir proactivamente a una sociedad que demanda calidad de vida y bienestar integral, en un clima de cordialidad, trabajo en equipo y pasión por la innovación educativa”.

**Art. 14°** La visión compartida es una imagen precisa de **LA INSTITUCIÓN** en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros y se sustenta en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica.

Nuestra visión involucra a toda la comunidad educativa en torno a los objetivos planteados, motivando el aprendizaje y el trabajo colectivo. Para su elaboración se ha tomado en cuenta la visión propuesta por el Proyecto Educativo Nacional. En ese sentido, la visión de **LA INSTITUCIÓN**, es la siguiente:

“Ser la comunidad educativa líder en **formación humanista, espiritual, cívico patriótico y empresarial** con **innovación pedagógica, tecnológica e idiomas, accesible a la mayoría**; contando con **maestros comprometidos**, que laboran en un **clima de confianza y fraternidad**; con una enseñanza orientada al **desarrollo de desempeños idóneos**; promoviendo el **compromiso de los padres**; para afrontar los cambios de una sociedad que demanda **personas competentes y con principios éticos.** ”.

**Art. 15°** Nuestra IE basa la educación brindada en los siguientes principios:

a) **Ética.** Nuestra IE es promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas

de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

- b) Puntualidad. Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.
- c) Equidad. Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
- d) Democracia. Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.
- e) Conciencia Ambiental. Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.
- f) Creatividad e innovación. Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- g) La inclusión. Recibimos a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades. calidad. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
- h) La interculturalidad. Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

**Art. 16° LA INSTITUCIÓN**, tiene una clara línea axiológica y por ende una identidad que promueve la formación y el fortalecimiento y vivencia de valores de todos los miembros de su comunidad en un entorno fraterno y de excelencia, el cual será el motor que mueva su desarrollo sostenido en un mundo de permanente cambio.

**LA INSTITUCIÓN**, adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

ENFOQUE TRANSVERSAL	VALORES	ACTITUDES OBSERVABLES
Enfoque de derechos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conciencia de derechos</li> <li>- Libertad y responsabilidad</li> <li>- Diálogo y concertación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.</li> <li>- Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.</li> </ul>



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común</li> </ul>
Enfoque Inclusivo o de Atención a la diversidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto por las diferencias.</li> <li>- Equidad en la enseñanza</li> <li>- Confianza en la persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.</li> <li>- Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados.</li> <li>- Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia.</li> </ul>
Enfoque Intercultural	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto a la identidad cultural.</li> <li>- Justicia</li> <li>- Diálogo intercultural</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes.</li> <li>- Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.</li> <li>- Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo</li> </ul>
Enfoque Igualdad de Género	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Igualdad y Dignidad</li> <li>- Justicia</li> <li>- Empatía</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocimiento al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género.</li> <li>- Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género</li> <li>- Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/ as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.</li> </ul>
Enfoque Ambiental <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional</li> <li>- Justicia y solidaridad</li> <li>- Respeto a toda forma de vida</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta</li> <li>- Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas, y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos.</li> <li>- Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la Tierra desde una mirada sistémica y global, revalorando los saberes ancestrales.</li> </ul>
Enfoque Orientación al bien común	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equidad y justicia</li> <li>- Solidaridad</li> <li>- Empatía</li> <li>- Responsabilidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Disposición a reconocer que, ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades</li> <li>- Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles.</li> <li>- Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias</li> </ul>

		- Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo
Enfoque Búsqueda de la Excelencia	- Flexibilidad y apertura - Superación personal	- Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas. - Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias

**Art. 17° LA INSTITUCIÓN, tiene los siguientes objetivos:**

**Objetivos Institucionales:**

- a) Mejorar el logro de aprendizajes de las y los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, en correspondencia a las demandas del entorno y las necesidades de aprendizaje.
- b) Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria, según los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

**Objetivos Específicos:**

- a) Implementar estrategias efectivas para que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes asistan todos los días programados del periodo lectivo en la modalidad a distancia.
- b) Implementar estrategias para incentivar la puntualidad siendo tolerantes y empáticos cuando se presenten problemas de conectividad.
- c) Cumplir con las actividades programada en la calendarización.
- d) Garantizar la gestión de las condiciones operativas virtuales para el adecuado funcionamiento de la IE.
- e) Proporcionar en las fechas indicadas el material digital y físico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- f) Realizar todas las actividades planificadas de monitoreo, acompañamiento, capacitación y jornadas colegiadas para que el docente mejore su práctica pedagógica y pueda desarrollar paralelamente sus competencias digitales.
- g) Incentivar el trabajo colaborativo, desarrollando un pensamiento institucional.
- h) Cumplir con todas las actividades planificadas para la promoción de una buena convivencia escolar en la modalidad a distancia.

## **CAPITULO IV: ÓRGANOS QUE CONFORMAN LA IE Y ORGANIGRAMA**

**Art. 18°** Nuestra institución educativa, presenta la siguiente estructura orgánica:

**ÓRGANO DE DIRECCIÓN:** El equipo directivo de **LA INSTITUCIÓN**, representará legalmente a la IE y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes. Nuestro equipo directivo está conformado por:

- El Promotor
- La Administración
- RRHH
- El Director

**ÓRGANO PEDAGÓGICO:** Su rol será el de acompañar a los estudiantes en su proceso formativo, buscando el desarrollo integral. Además, ejercerá una enseñanza de calidad, equidad y pertenencia, no solo para los estudiantes, sino también para el resto de la comunidad educativa. Está conformado por:

- Los docentes del nivel inicial
- Los docentes del nivel primaria
- Los docentes del nivel secundaria

**ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN:** Sus funciones estarán dirigidas al apoyo de la gestión escolar. Asimismo, el personal administrativo cumple un papel importante en la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje de los estudiantes, por lo que es importante que todos los actores estén comprometidos en fomentar relaciones positivas y saludables dentro de la comunidad educativa. Está conformado por:

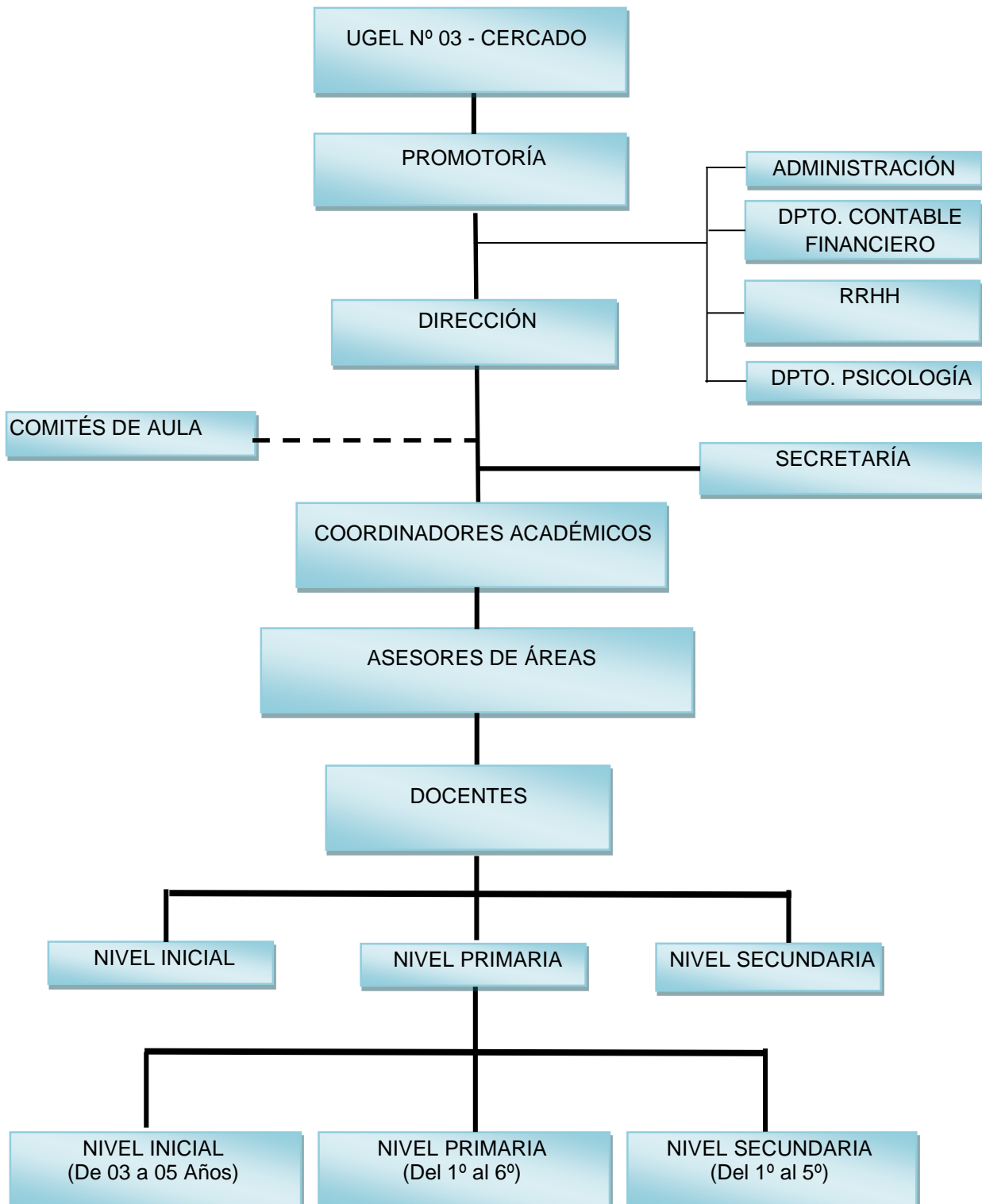
- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicóloga

**ÓRGANO DE APOYO:** Sus funciones estarán dirigidas al apoyo en áreas complementarias de la Institución Educativa. Dichas áreas contribuirán al cumplimiento de los compromisos de gestión. Está conformado por:

- Personal de limpieza

- Personal de mantenimiento

**ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL**



### **TITULO III**

#### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

##### **CAPÍTULO V: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 19º Definición:**

La convivencia escolar, es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa de construcción diaria, colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos los miembros de la comunidad educativa.

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 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.

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. En ese sentido, la Gestión de la Convivencia Escolar en nuestra Institución, 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 de los estudiantes: cognitiva, afectiva, espiritual, volitiva y corpóreo – motriz pueden realizarse a plenitud.

Los enfoques transversales que guían los planteamientos y disposiciones para la Gestión de la Convivencia Escolar, desde los principios hasta las acciones concretas, son los siguientes:

- a) **Enfoque de derechos.** Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.
- b) **Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.** Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. En una situación de igualdad real, los derechos, responsabilidades y oportunidades biológicas y, por tanto, tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.
- c) **Enfoque de calidad educativa.** Orienta los esfuerzos, recursos, políticas y acciones hacia el logro de las mejores condiciones para una educación integral abierta, flexible y permanente. Bajo este enfoque se pretende universalizar los aprendizajes que habiliten a las y los estudiantes para la vida social y el ejercicio de una ciudadanía con derechos y responsabilidades.
- d) **Enfoque intercultural.** Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir del ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
- e) **Enfoque inclusivo.** Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos las y los estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley General de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.

- f) **Enfoque del ciclo de vida.** Garantiza el desarrollo integral de los estudiantes respondiendo a las características propias de cada etapa de ciclo de vida y posibilitando una mejor calidad de vida, entendiendo que cada etapa afecta a las siguientes.
  
- g) **Enfoque intergeneracional.** Promociona espacios de diálogo, comprensión y formación de vínculos desarrolladores entre estudiantes y otros actores educativos y sociales de diferentes generaciones, entablando un diálogo horizontal para generar nuevos saberes y modos de vinculación centrados en el coprotagonismo generacional.
  
- h) **Enfoque ambiental.** Los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático al nivel local y global, así como sobre su relación con la pobreza y desigualdad social. Además, implica desarrollar prácticas relacionadas con la conservación de la biodiversidad del suelo y del aire, el uso sostenible de la energía y el agua, la valoración de los servicios que nos brinda la naturaleza y los ecosistemas terrestres y marinos.
  
- i) **Enfoque orientación al bien común.** El bien común está constituido por los bienes que los seres humanos comparten intrínsecamente en común y que se comunican entre sí, como los valores, las virtudes cívicas y el sentido de la justicia.
  
- j) **Enfoque búsqueda de la excelencia.** 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 que garantiza el éxito personal y social.

**Art. 20º Objetivos de la Convivencia Escolar:**

- a) Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
  
- b) Consolidar a **LA INSTITUCIÓN**, como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente

contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.

- c) Fomentar la participación activa de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

## **CAPÍTULO VI: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR.**

**Art. 21º** El comité de Tutoría y Orientación Educativa de nuestra Institución Educativa es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) La Dirección para la elaboración, actualización y validación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar Democrática, mediante un proceso participativo y consensado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional de la IE, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes (Plan del Comité de Tutoría y Orientación Educativa, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa).
- b) Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
- c) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades de los niveles que brindamos (Inicial, Primaria y Secundaria) y la modalidad de Educación Básica Regular.
- d) Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo a nuestra IE en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
- e) Coordinar con los diferentes comités de la IE para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- f) Coordinar con el Área de Psicopedagogía, la orientación formativa para los padres de familia, de acuerdo al nivel educativo
- g) Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- h) Asegurar que la IE esté afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la IE.



- i) Aprobar las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución directoral.
- j) Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios virtuales establecidos por la IE a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k) Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la gestión de la convivencia escolar.
- l) Elaborar, promover, difundir y dar a conocer, conjuntamente con el Área de Psicopedagogía, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

**Art. 22° Del responsable de convivencia de la IE**

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

**DE LAS TUTORÍAS DE AULA**

**Art. 23°** Las Tutorías de Aula están a cargo de las Profesoras Tutoras. Las Tutoras serán designadas o contratadas por la Dirección.

**Art. 24°** La Profesora Tutora es la responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de **LA INSTITUCIÓN**, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la IE y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

**Art. 25º Son funciones del tutor:**

- a) Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b) Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
- c) Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- d) Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e) Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f) Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia del aula virtual.
- g) Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h) Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i) Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j) Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia, para conservar la disciplina.
- k) Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula virtual.
- l) Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- m) Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité TOECE
- n) Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o) Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia.

**CAPÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.**

El Comité de TOE, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- a) Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.

- b) Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes en el marco de la educación a distancia del presente periodo lectivo 2021.
- c) Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- d) Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- e) Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- f) Cuidamos nuestra salud, siguiendo los protocolos para evitar el contagio del COVID – 19.
- g) Informamos a las autoridades de **LA INSTITUCIÓN**, inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- h) Somos responsables y puntuales.

#### **CAPÍTULO VIII: NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.**

Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b) Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c) Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e) Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f) Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de **LA INSTITUCIÓN**.
- g) Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula para la modalidad a distancia

#### **INICIAL:**

- a) Somos puntuales en nuestras clases virtuales
- b) Tenemos el audio activado para participar en clase y lo desactivamos cuando la profesora está explicando.
- c) Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados en las clases virtuales.

- d) Tenemos listos nuestros útiles escolares antes de iniciar la clase.
- e) Presentamos nuestras actividades cuando nos lo solicita la profesora.
- f) Si necesitamos ir a los servicios, se lo comunicamos a la profesora.
- g) Tenemos paciencia si hay problemas de conexión.
- h) Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- i) Tomamos las medidas de higiene necesarias antes, durante y después de las clases.
- j) Mantenemos la cámara prendida durante toda la videoconferencia. En caso se presente algún inconveniente con el dispositivo, nuestros padres o apoderados deberá comunicarlo vía correo electrónico y/o llamada telefónica al docente o tutor, comprometiéndose a darle solución a la brevedad posible, informando que ya superó el problema presentado.
- k) Verificamos que aparezcan nuestros nombres al ingresar al aula virtual.
- l) Evitamos comer durante las clases.
- m) Tomamos nuestro desayuno antes de las clases para tener energías y poder aprender.
- n) Evitamos distraernos durante las clases (con nuestros juguetes o mascotas que tenemos en casa)
- o) Si tenemos algún malestar durante las clases, se lo comunicamos a la profesora y a un familiar que esté en casa.

**PRIMARIA:**

- a) Somos puntuales en nuestras clases virtuales.
- b) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.
- c) Tomamos nuestro desayuno antes de la clase, para tener energías y poder aprender.
- d) Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- e) Si no podemos asistir, se lo comunicamos lo más pronto posible al docente.
- f) Si ingresamos tarde, comunicamos al docente mediante un mensaje en el chat privado, la razón por la cual se dio el retraso.
- g) Tenemos paciencia si hay problemas de conexión a internet.
- h) Si no continuamos con el mismo curso, salimos e ingresamos a la siguiente videoconferencia.
- i) Si tengo alguna duda, levanto la mano virtual, y la expongo cuando el docente me lo indique.
- j) Tenemos el audio desactivado mientras el profesor está explicando.
- k) Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- l) Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados en las clases virtuales.

- m) Participamos y escuchamos activamente durante nuestras clases virtuales.
- n) Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.
- o) Practicamos los valores de honestidad, solidaridad y empatía.
- p) Mantenemos la cámara prendida durante toda la videoconferencia. En caso se presente algún inconveniente con el dispositivo, nuestros padres o apoderados deberá comunicarlo vía correo electrónico y/o llamada telefónica al docente o tutor, comprometiéndose a darle solución a la brevedad posible, informando que ya superó el problema presentado.
- q) Colocamos nuestros apellidos y nombres al ingresar a la plataforma institucional.
- r) Si nos sentimos mal, se lo comunicamos al docente.
- s) Si queremos ir a los servicios, se lo comunicamos al docente.

**SECUNDARIA:**

- a) Somos puntuales al conectarnos a las clases virtuales.
- b) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases virtuales.
- c) Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados en las clases virtuales.
- d) Presentamos con puntualidad nuestras actividades de aprendizaje, si sucediera algún inconveniente que no nos permita presentar alguna actividad asignada, se lo comunicamos al docente.
- e) Si ingresamos tarde, comunicamos al docente la razón por la cual se dio el retraso.
- f) Tenemos paciencia si hay problemas de conexión de internet.
- g) Si no continuamos con el mismo curso, salimos e ingresamos a la siguiente videoconferencia.
- h) Tenemos el audio desactivado mientras el profesor está explicando.
- i) Aprovechamos y damos buen uso a nuestros recursos tecnológicos para aprender.
- j) Respetamos la participación de nuestros compañeros en la plataforma virtual.
- k) Estudiamos con voluntad, dedicación y autonomía para conseguir resultados satisfactorios.
- l) Participamos y escuchamos activamente durante nuestras clases virtuales.
- m) Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de nuestra clase virtual.
- n) Practicamos los valores de honestidad, solidaridad y empatía.
- o) Mantenemos la cámara prendida durante toda la videoconferencia. En caso se presente algún inconveniente con el dispositivo, nuestros padres o apoderados deberá comunicarlo vía correo electrónico y/o llamada telefónica al docente o tutor,

comprometiéndose a darle solución a la brevedad posible, informando que ya superó el problema presentado.

- p) Colocamos nuestros apellidos y nombres al ingresar a la plataforma Zoom.
- q) Si nos sentimos física o emocionalmente mal, se lo comunicamos al docente.

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a) Publicarlas en la plataforma institucional y se compartirá a través del WhatsApp y Correo electrónico a toda la comunidad educativa.
- b) Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable.
- c) Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

**Art. 26° Del comportamiento saludable para la sana convivencia y disciplina escolar.**

**Relaciones interpersonales**

- a) Respeta y se identifica con la axiología de la IE.
- b) Mantiene el orden, la disciplina y la limpieza durante el horario escolar.
- c) Es atento y respetuoso con el Personal Directivo, docentes, compañeros, personal de la **LA INSTITUCIÓN** y otras personas que laboran en el mismo.
- d) Emplea un lenguaje digno y apropiado, el que corresponde a una persona que se educa integralmente en **LA INSTITUCIÓN**.
- e) Muestra disciplina y respeto durante el desarrollo de las clases.
- f) Respeta las normas de **LA INSTITUCIÓN**.
- g) Cumple las normas de convivencia del aula.
- h) Escucha y sigue las indicaciones del docente o la autoridad directiva.
- i) Fomenta el orden en las actividades programadas por **LA INSTITUCIÓN**.
- j) Denuncia oportunamente actos incorrectos.
- k) Respeta cuando un compañero participa en clase, expone, debate, diserta o emite opinión.
- l) Usa el nombre de **LA INSTITUCIÓN** solo en actividades o acciones autorizadas por la Dirección.
- m) Muestra a sus padres las indicaciones escritas o digitales emitidas por los docentes.
- n) Evidencia buena conducta en todas las actividades que implique representar a **LA INSTITUCIÓN**.

### **De las Actividades académicas**

- a) Ordena, organiza, demuestra responsabilidad y previsión con los útiles, trabajos y materiales educativos.
- b) Asume con seriedad y responsabilidad la realización oportuna de los trabajos y actividades de extensión de aprendizaje.
- c) Participa activamente en todas las clases, trabajando en forma personal y en equipo.
- d) Mantiene y fomenta el orden durante el desarrollo de las clases.
- e) Atiende las clases y propicia esta conducta entre sus compañeros, buscando así el beneficio común del logro de los aprendizajes.
- f) Realiza actividades o tareas propias del curso, respetando el horario.

### **De la Salud e higiene**

- a) Mantiene limpio y ordenado su espacio de trabajo.
- b) Mantiene postura correcta al estar sentado.
- c) Respeta el horario de recreo y refrigerio.
- d) Emplea lenguaje adecuado y realiza actos que vayan acordes con la moral y las buenas costumbres.

### **De la Asistencia y puntualidad**

- a) Los estudiantes se presentarán con puntualidad y adecuadamente vestidos. Para las ceremonias, actuaciones y actividades organizadas por **LA INSTITUCIÓN**, se presentarán de acuerdo a lo solicitado en ese momento.
- b) La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el docente en la plataforma institucional, y podrán ser observadas por los padres de familia. El reporte del control de asistencia será entregado bimestralmente a Dirección.
- c) Toda inasistencia será comunicada por la plataforma institucional.
- d) Cada docente tomará la asistencia de los estudiantes en sus clases y lo registrará en la plataforma institucional.
- e) Cuando el estudiante falta 3 días o más deberá enviar un mensaje por correo electrónico al tutor, justificando el motivo de su inasistencia y adjuntar los documentos que lo certifican.
- f) En el caso que el estudiante no ingrese 15 días consecutivos a las videoconferencias, **LA INSTITUCIÓN** agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa sin ingresar, la Dirección comunicará este

hecho a la DEMUNA. De continuar la inasistencia por sesenta días consecutivos se procede a retirar al estudiante de **LA INSTITUCIÓN**, solo si existiera solicitud de vacante.

## **CAPÍTULO IX: FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

Al momento de diseñar las medidas correctivas, hemos tomado en cuenta el modelo de desarrollo moral de Piaget, el enfoque de la disciplina positiva, los enfoques transversales planteados en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 004-2018-MINEDU) y descritos en el CNEB. Asimismo, también hemos tomado en cuenta un marco normativo nacional DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho.

**Art. 27º** Ámbito de aplicación

### **NIVEL INICIAL**

#### **Actitudes Inadecuadas:**

- a) Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b) Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c) Les grita a sus compañeros
- d) Causa desorden durante la clase virtual.
- e) Se pone a jugar con algún juguete en lugar de prestar atención
- f) Ingiere alimentos durante la clase
- g) Lloro constantemente si alguien le dice algo.

#### **Aplicación de las medidas disciplinarias positivas**

- a) En coordinación con el padre de familia se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- b) Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- c) Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- d) Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- e) Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- f) Se realizarán actividades de autoconfianza.
- g) Se le enseñará la cortesía, no- violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de teatro de títeres.



### **NIVEL PRIMARIA 1º Y 2º**

#### **Actitudes Inadecuadas:**

- a) Miente en reiteradas veces
- b) Se resiste a realizar las actividades de la clase
- c) Insulta a sus compañeros
- d) Causa desorden durante la clase
- e) Ingiere alimentos durante la clase
- f) Tiene su mesa en desorden
- g) Cuando la profesora está dando indicaciones no presta atención.
- h) Se sienta inadecuadamente a pesar de haber recibido las indicaciones.
- i) Contesta de mala manera a la profesora.
- j) Les grita a sus compañeros
- k) Toma sin permiso algunas pertenencias de sus compañeros y se las lleva.
- l) Acusa a sus compañeros haciéndolos sentir mal.

#### **Aplicación de las medidas disciplinarias positivas**

- a) En coordinación con el padre de familia se realizarán actividades compartidas que permitan corregir las actitudes inadecuadas presentadas.
- b) Se le escuchará al niño para saber la razón de su incomodidad o malestar.
- c) Se comunicará al niño con claridad y calidez las consecuencias de su actitud.
- d) Se realizarán actividades para fortalecer la relación respetuosa con sus compañeros.
- e) Se realizarán talleres para el desarrollo de sus habilidades sociales que le permitan relacionarse mejor con sus compañeros, a través de fábulas relacionadas a la actitud inadecuada.
- f) Se realizará actividades de autoconfianza.
- g) Se le enseñará la cortesía, no- violencia, empatía, amor propio, y respeto por los demás a través de teatro de títeres.

### **NIVEL PRIMARIA 3º de primaria al 5º de secundaria**

Las siguientes medidas correctivas son de aplicación a todo estudiante de **LA INSTITUCIÓN**, que se encuentre matriculado desde 3º de primaria hasta el 5to grado de Secundaria.

**Art. 28º Colaboradores e instigadores**

Los colaboradores y aquellos que induzcan a la realización de las faltas establecidas en este reglamento serán pasibles de la imposición de las medidas correctivas que corresponden al autor. Sin embargo, la autoridad, atendiendo a las atenuantes concurrentes en cada caso, puede imponer una medida correctiva por debajo del mínimo establecido.

**Art. 29º Infractores del reglamento**

Los estudiantes de **LA INSTITUCIÓN**, que infrinjan las normas de comportamiento serán pasibles de la imposición de medidas correctivas de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. El estudiante autor de la falta disciplinaria será aquél que cometa la infracción de propia mano.

**Art. 30º** Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta la siguiente graduación:

- a) Faltas leves.
- b) Faltas moderadas.
- c) Faltas graves.

**Art. 31º** Falta leve: es la acción personal o grupal que dificulta la dinámica educativa, infringiendo las normas que establece el Reglamento interno de la I.E. y las normas de convivencia del aula.

Se consideran faltas leves a los siguientes actos, por los cuales se le sugerirá al estudiante que corrija su actitud, haciéndole saber sus deberes y derechos de él o ella y los demás:

- a) Ingresar fuera de la hora de entrada establecida para, sin previa justificación emitida por el Padre de Familia o apoderado (de 1 a 5 tardanzas).
- b) Generar desorden por primera vez en el aula virtual.
- c) Desobediencia a las disposiciones que brindan los docentes y/o tutor, hasta en dos oportunidades.
- d) Mantener apagada o apagar la cámara durante las videoconferencias.
- e) Cancelar o rechazar la invitación que genera el docente para cada clase.
- f) Vestir prendas inadecuadas.
- g) Incomodar a sus compañeros durante el desarrollo de las clases, generando desorden y alterando el clima de aula, por primera vez.

- h) Ingerir alimentos, bebidas, golosinas durante las horas de clase sin autorización del docente.
- i) Ausencia en las actividades establecidas en el calendario de **LA INSTITUCIÓN**.
- j) Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como LEVE, y no contemplado en el presente Reglamento.
- k) Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados LEVES que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como MODERADOS.

**Art. 32º** Se consideran faltas moderadas a los siguientes actos, por los cuales se les sugerirá corrija su actitud en conversación con el estudiante y padre de familia, haciéndole de su conocimiento que influenciará en la nota comportamiento por cada falta mensualmente:

- a) Fomentar la indisciplina, interrumpiendo el normal desarrollo de las clases emitiendo sonidos, silbidos, gritos, conversando con sus compañeros de asuntos ajenos al tema de la clase y otras conductas similares.
- b) Realizar acciones proselitistas dentro de las clases.
- c) Hacer uso inadecuado del correo institucional asignado en la plataforma institucional del PPF, tutor o apoderado.
- d) Compartir el enlace de la(s) videoconferencia(s) a personas que no pertenecen a **LA INSTITUCIÓN**.
- e) Interrumpir las clases con imágenes, audios, compartir pantalla, entre otros; sin autorización del docente.
- f) Comportamientos o gestos obscenos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- g) Demostraciones de afecto o de tipo sentimental durante las clases o haciendo uso de las plataformas o correos proporcionados por **LA INSTITUCIÓN**.
- h) Utilizar lenguaje inapropiado, soez, ofensivo y expresar burlas y apodos, por primera vez.
- i) Realizar ventas, rifas o actividades lucrativas, sin autorización de la Dirección.
- j) Faltar el respeto a las imágenes y símbolos religiosos e Institucionales, momentos de oración, actividades cívicas y/o símbolos patrios.
- k) Tomar el nombre de **LA INSTITUCIÓN** en actividades no autorizadas por la Dirección.
- l) Manifestar actitudes de rebeldía y/o resistencia al cumplimiento de las normas por primera vez.
- m) Plagio o intento de plagio en trabajos y evaluaciones (recibirá la nota mínima).
- n) Realizar actos que atenten contra los valores que promueve **LA INSTITUCIÓN**.
- o) Hacer grabaciones de videos o fotos durante las clases sin autorización, así como

- p) grabar conversaciones con algún miembro de la Comunidad Educativa.
- q) Hacer uso del correo institucional o plataformas brindadas por **LA INSTITUCIÓN** para otros fines que no sean académicos.
- r) Hacer uso de los videos o evidencias de aprendizaje de sus compañeros o docentes, sin autorización.
- s) Ingresar fuera de la hora de entrada establecida para cada nivel educativo, sin previa justificación emitida por el Padre de Familia o apoderado (de 6 a 10 tardanzas).
- t) Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como MODERADO, y considerado por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- u) Los comportamientos que vulneren las normas de convivencia considerados como Moderados que se presenten de manera reiterada, serán tipificados como GRAVE.

**Art. 33º** Se consideran faltas graves a los siguientes aspectos, por los cuales se les desaprobará en la nota de comportamiento por cada falta cometida durante el bimestre, previo comunicado a los padres de la medida adoptada:

- a) Cualquier manifestación de acoso, hostigamiento, intimidación, discriminación, exclusión, maltrato, falta de respeto, violencia verbal, psicológica, sexual, bullying, cyberbullying dirigido a sus compañeros de manera aislada o reiterativa.
- b) Distribuir e inducir al consumo y a la compra de sustancias tóxico-adictivas, tales como cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- c) Manifestar agresiones verbales o no verbales a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- d) Mostrar todo tipo de armas, instrumentos, utensilios, objetos punzocortantes u otro.
- e) Mostrar o compartir pornografía, objetos de índole sexual tales como revistas o material pornográfico, preservativos, lecturas eróticas, videos u otros, en cualquiera de sus formas o inducir a su consumo. Reproducir dibujos, comentarios o bromas de índole sexual.
- f) Emitir comentarios, insinuaciones o proposiciones verbales o no verbales con sugerencia sexual, enviar fotos, videos, archivos o conversaciones de índole sexual, a través de las redes sociales o cualquier medio electrónico atentando contra el honor sexual de algún miembro de la Comunidad Educativa.
- g) Publicar, difundir y comentar en las redes sociales fotos, videos, audios y transmisiones en vivo, desprestigiando a **LA INSTITUCIÓN**, o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- h) Calumniar o emitir juicios difamatorios en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa para obtener beneficios personales o eludir una sanción.

- i) Emitir comentarios o insinuaciones sugerentes de índole sexual o afectiva a algún miembro de la Comunidad Educativa en reiteradas veces.
- j) Actitudes desafiantes, maltrato psicológico, verbal o moral a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- k) Emitir falsos testimonios.
- l) Participar pasiva o activamente en actos de discriminación en contra de alguno de los miembros de la Comunidad Educativa en reiteradas veces.
- m) Adulterar documentos oficiales de **LA INSTITUCIÓN** como evaluaciones, registros de notas, certificados, comunicados, entre otros.
- n) Participar en juegos que vayan en contra de la dignidad de la persona.
- o) Presentar evidencias de aprendizaje pertenecientes a otro estudiante, haciéndolos pasar como suyos.
- p) Suplantar la identidad de algún compañero u otro miembro de **LA INSTITUCIÓN** en las redes sociales.
- q) Ingresar fuera de la hora de entrada establecida para cada nivel educativo, sin previa justificación emitida por el Padre de Familia o apoderado (de 11 a más tardanzas sin justificar).
- r) Cualquier otro comportamiento que vulnere la sana convivencia y disciplina escolar y se considere como GRAVE, y considerado por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

**Art. 34º De las medidas correctivas:**

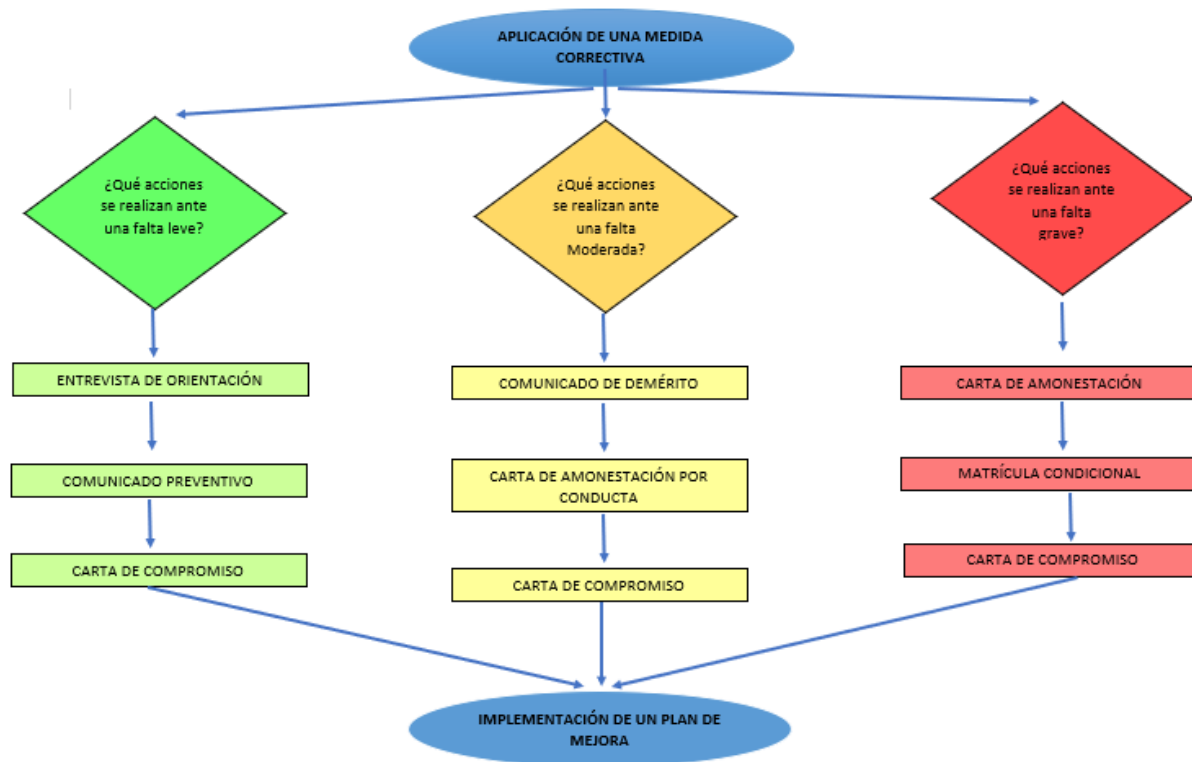
- a) El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- b) Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser: leves, moderadas y graves.
- c) Las medidas correctivas no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d) Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de conciencia por la falta cometida.
- e) Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades de los estudiantes.

**Art. 35º Clases de medidas correctivas**

Las medidas correctivas aplicables a estudiantes son:

- a) La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; exhortando al estudiante que mejore su conducta, de tal manera que se elimine cualquier comportamiento inadecuado de riesgo. Es importante que identifique las consecuencias de sus acciones y asuma responsabilidad por sus actos. Este acto de reflexión debe corresponder y ser proporcional a la edad del estudiante y a su estadio madurativo.
- b) El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia a que realice su intervención oportuna para el cambio en la conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.
- c) El Comunicado de Deméritos, está a cargo del tutor. Se aplica cuando el estudiante está próximo a la desaprobación del criterio de conducta. Se comunica al Padre de Familia la disminución en la valoración del comportamiento, y que su menor hijo necesita evidenciar un comportamiento adecuado y sostenido de acuerdo al perfil del estudiante.
- d) La Carta de Compromiso, es una medida correctiva y orientadora emitida por el director, en la que se especifica la desaprobación en la valoración del comportamiento, con conocimiento del Padre de Familia o apoderado, por conductas inadecuadas del estudiante. Se llegan a acuerdos de ambas partes. Se aplica para comportamientos que vulneren las normas de convivencia y sean tipificados como graves reiterativos
- e) Carta de Amonestación por Conducta y Plan de Mejora Personal, se emitirá cuando el estudiante no evidencia mejoría y persiste en las conductas inadecuadas, y además se observa una evidente inacción de los Padres de Familia en el cumplimiento de los puntos descritos en la Carta de Compromiso que han firmado previamente y que han sido solicitadas por el área Psicopedagógica y Dirección de **LA INSTITUCIÓN**. Se aplica de manera excepcional para aquellos estudiantes que presenten comportamientos que vulneran las normas de convivencia escolar, tipificados como graves. Incluye un seguimiento muy cercano, a través de un Plan de Mejora Personal monitoreado por el Área de psicopedagogía, para la recuperación de su conducta y la colaboración con su familia. Asimismo, la Carta de Amonestación por Conducta, es emitida por el tutor y firmada por la Dirección de **LA INSTITUCIÓN**.

- f) La matrícula condicional
- g) El padre de familia firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo 2022.



**Art. 36º** Los estudiantes que presenten dificultades conductuales, que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves reiterativas, moderadas o graves, deben ser derivados al Área Psicopedagogía de **LA INSTITUCIÓN**, para la orientación correspondiente, sin perjuicio del informe psicológico externo emitido por una institución especializada.

Los expedientes de los estudiantes que presenten dificultades conductuales y que tengan récord de comportamientos que vulneran las normas de convivencia, tipificados como leves, graves y muy graves serán vistos por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para analizar su situación y abordar estrategias de diversa índole para la recuperación del caso.

**Art. 37º** En caso de 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 Personal, y se evidencie falta de cumplimiento del compromiso asumido por los Padres de Familia para la mejora del comportamiento

de su menor hijo, se procederá a derivar el caso al Comité de Tutoría y Orientación Educativa, para determinar su situación de acuerdo a la normativa vigente, teniendo la potestad la Dirección de **LA INSTITUCIÓN** por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

**Art. 38°** Asimismo, en caso de que el psicólogo y docentes observen situaciones que presuman la existencia de desamparo o abandono por parte del Padre y/o Madre o apoderado de los estudiantes, tales como inasistencia reiterada a reuniones, escuela de padres y/o charlas de formación para ambos 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 a la Unidad de Protección Especial (UPE) del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o a la Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA).



## **TITULO IV**

### **GESTIÓN PEDAGÓGICA**

#### **CAPÍTULO X: DE LA PROPUESTA EDUCATIVA**

**Art. 39°** La propuesta pedagógica de **LA INSTITUCIÓN**, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

La propuesta pedagógica de nuestra IE tiene como protagonista de su aprendizaje a los propios estudiantes, quienes, de manera autónoma, colaborativa, reflexiva, y haciendo uso de las TIC, construyen sus aprendizajes con estrategias innovadoras y basadas en la investigación. Se toma en cuenta sus necesidades, intereses y sus características culturales y lingüísticas y se desarrollan y evalúan competencias que parten de los saberes y valores de la cultura local articulándose con nuevos conocimientos. Asimismo, se tiene en cuenta el Perfil de egreso de la Educación Básica. Por lo tanto, desarrollamos la siguiente propuesta pedagógica:

#### **Desarrollo Integral**

- a) Aspecto Corporal: Focalizamos el desarrollo Físico de nuestros estudiantes, promoviendo actividades motoras en lozas deportivas y ambientes adecuados (Taekwondo) que les permite interactuar con sus pares y favorecer su crecimiento continuo a lo largo de su infancia.
- b) Aspecto Académico Cognitivo: Nuestro modelo pedagógico está basado en el desarrollo de competencias y capacidades las que se concretan en nuestros proyectos de alfabetización temprana, expresión corporal y musical, formación del hábito lector, inglés y la aplicación del método heurístico en el área de matemática.
- c) Aspecto Socioemocional: Entendemos la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante y en este sentido somos muy cuidadosos con su atención teniendo para ello el área de psicopedagogía y profesores capacitados.

**Centralidad en la persona:** Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa. Es persona con deberes y derechos. Respeto por el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.

**Aprendizajes contextualizados:** Ser formados a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos, tal como nos lo propone el Papa Francisco.

**Libertad responsable:** Propiciamos el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.

**Relaciones horizontales:** Fundadas en el afecto, el diálogo y la confianza. Promueve la comunicación asertiva. Mantenemos la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.

**Participación:** De los estudiantes, padres de familia, primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.

**Creatividad:** Promueve una educación creadora y creativa, abierta al dialogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.

**Cultura y modelado del aprendizaje:** El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicas y didácticas que realiza.

## **Art. 40° DE LA METODOLOGÍA**

### **Metodología**

La metodología adoptada por nuestra Institución Educativa se basa en:

- d) Experiencias de aprendizaje: Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).
- e) Flipped Classroom (Aula Invertida): Consiste en que los materiales primarios son estudiados por los alumnos antes de las sesiones de clases, y luego se trabajan en el aula virtual de manera sincrónica con el docente. El objetivo es optimizar el tiempo en clase y más aún en la modalidad a distancia.
- f) Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP): Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y

ejecución de proyectos que darán respuestas a problemáticas de la vida real o simuladas. Asimismo, permite también el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.

- g) Aprendizaje basado en la Cooperación: Los docentes la emplean para la mejora en los estudiantes la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de manera significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.
- h) Gamificación: Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.
- i) Aprendizaje basado en problemas: Es un proceso cíclico compuesto, que parte desde la indagación de la problemática planteada, llegando a la solución o posible solución con los datos e información obtenida. Tiene las siguientes características:
- El desarrollo del Pensamiento crítico y competencias creativas.
  - La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
  - El aumento de la motivación del alumno.
  - La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.
- j) Design Thinking: Permite al docente identificar con mayor exactitud los problemas individuales de cada estudiante, generando en su experiencia, la creación y la innovación dirigidas a la satisfacción individual y la de los demás
- k) Thinking Based Learning: Consiste en enseñarles a los estudiantes a contextualizar, analizar, relacionar, argumentar, convirtiendo de esta manera la información en conocimientos. El objetivo es desarrollar en los estudiantes, destrezas del pensamiento más allá de la memorización, desarrollar un pensamiento eficaz y eficiente.
- l) Aprendizaje Basado en el enfoque por competencias: Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución y situaciones problemáticas.

## **CAPÍTULO XI: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO.**

**Art. 41° LA INSTITUCIÓN**, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03. Teniendo en cuenta lo indicado en la RM N° 121 – 2021 – MINEDU, donde se dan las orientaciones para el desarrollo de los aprendizajes en la modalidad a distancia. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando.

En este tiempo, los docentes están disponibles - en tiempos acordados previamente y según los medios disponibles - para retroalimentar, absolver dudas y brindar orientaciones.

### **NIVEL INICIAL**

En el presente año escolar, se trabajará con la modalidad a distancia, considerándose el cuidado de la salud del estudiante, se respetará el tiempo adecuado para que el niño del nivel inicial este expuesto de manera sedentaria frente a la pantalla.

Se cumplirá con el horario de horas pedagógicas de actividades sincrónicas y asincrónicas.

La Educación Inicial comprende 3 años o grados de escolaridad, agrupados en 1 ciclo (II). Este ciclo atiende las características particulares del grupo al que está dirigido.

### **NIVEL PRIMARIA**

En el presente año escolar, se trabajará con la modalidad a distancia, considerándose el cuidado de la salud del estudiante, se respetará el tiempo adecuado para que el estudiante del nivel de Primaria este expuesto de manera sedentaria frente a la pantalla.

Se cumplirá con el horario de horas pedagógicas de actividades sincrónicas y asincrónicas, para los estudiantes del 1º al 6º.

La Educación Primaria comprende 6 años o grados de escolaridad, abarcando el ciclo III, IV y V, atendiendo las características particulares del grupo.

### **NIVEL SECUNDARIA**

En el presente año escolar, se trabajará con la modalidad a distancia, considerándose el cuidado de la salud del estudiante, se respetará el tiempo adecuado para que el

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

estudiante del nivel de secundaria este expuesto de manera sedentaria frente a la pantalla.

Se cumplirá con el horario de horas pedagógicas de actividades sincrónicas y asincrónicas.

La Educación Secundaria comprende 5 años o grados de escolaridad, abarcando el ciclo VI y VII, atendiendo las características particulares del grupo al que está dirigido.

**Art. 42° LA INSTITUCIÓN**, brindará una hora de atención tutorial por nivel y a la semana.

**DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR**

**Art. 43°** De los niveles, ciclos y grados de la Educación Básica Regular

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

**Art. 44°** Plan de estudios de la Educación Básica Regular.

EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR												
Niveles	Inicial	Primaria						Secundaria				
Ciclos	II	III		IV		V		VI		VII		
Grados/Edades	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				
								Educación para el trabajo				
Matemática	Matemática						Matemática					
Tutoría y orientación educativa												



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**NIVEL DE SECUNDARIA**

ÁREAS CURRICULARES	GRADOS DE ESTUDIOS				
	1º	2º	3º	4º	5º
Matemática	5	5	5	5	5
Comunicación	5	5	5	5	5
Inglés	3	3	3	3	3
Arte y cultura	3	3	3	3	3
Ciencias Sociales	3	3	3	3	3
Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	3	3	3	3	3
Educación física	3	3	3	3	3
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Ciencia y tecnología	4	4	4	4	4
Educación para el trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría y orientación educativa	2	2	2	2	2
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

**Art. 46°** Plan de estudios de la Educación Básica Regular por competencias.

EDUCACIÓN INICIAL		EDUCACIÓN PRIMARIA		EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Enfoques Transversales.					
Competencias transversales a las áreas					
ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS	ÁREAS	COMPETENCIAS
PERSONAL SOCIAL	CONSTRUYE SU IDENTIDAD	PERSONAL SOCIAL	Construye su identidad	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANÍA Y CÍVICA	Construye su identidad
			Convive y participa democráticamente		Convive y participa democráticamente
	CONVIVE Y PARTICIPA		Construye interpretaciones históricas	CIENCIAS SOCIAL	Construye interpretaciones históricas
			Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio		Gestiona responsablemente el ambiente y el espacio
			Gestiona responsablemente los recursos económicos		Gestiona responsablemente los recursos económicos

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	COMPRENDE QUE ES UNA PERSONA AMADA POR DIOS.	EDUCACIÓN RELIGIOSA	<p>Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente.</p> <p>Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios</p>	EDUCACIÓN RELIGIOSA	<p>Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente.</p> <p>Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios</p>
				EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	Gestiona proyectos de emprendimiento económico y social
PSICOMOTRIZ	SE DESENVUELVE DE MANERA AUTÓNOMA A TRAVÉS DE SU MOTRICIDAD.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.	EDUCACIÓN FÍSICA	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
			Asume una vida saludable.		Asume una vida saludable.
			Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices		Interactúa a través de sus habilidades sociomotrices
COMUNICACIÓN	SE COMUNICA ORALMENTE EN LENGUA MATERNA.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.	COMUNICACIÓN	Se comunica oralmente en lengua materna.
	LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS.		Lee diversos tipos de textos escritos.		Lee diversos tipos de textos escritos.
	ESCRIBE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS.		Escribe diversos tipos de textos.		Escribe diversos tipos de textos.
COMUNICACIÓN	CREA PROYECTOS DESDE LOS LENGUAJES ARTÍSTICOS.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.	ARTE Y CULTURA	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
			Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.		Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.
			Se comunica oralmente en inglés		Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

		INGLÉS	como lengua extranjera	INGLÉS	
			Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera		Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
			Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera.		Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera.
MATEMÁTICA	CONSTRUYE LA NOCIÓN DE CANTIDAD	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.	MATEMÁTICA	Resuelve problemas de cantidad.
			Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.		Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
	ESTABLECE RELACIONES ESPACIALES.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.		Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
			Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre		Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
C T Y A	EXPLORA SU ENTORNO PARA CONOCERLO.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	Indaga mediante métodos científicos.
			Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.		Explica el mundo físico basándose en conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y universo.
			Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas.		Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas.
	SE DESENVUELVE EN ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC	COMPETENCIAS TRANSVERSALES	Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC
	GESTIONA SU APRENDIZAJE DE MANERA AUTÓNOMA.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.		Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

13 competencias	8 áreas	27 competencias	9 áreas	28 competencias
-----------------	---------	-----------------	---------	-----------------

**Art. 47°** De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 01 de marzo con una duración de 38 semanas de jornada pedagógica, se distribuirán de la siguiente manera:

**CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2021**

<b>BIMESTRES</b>	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>	<b>DURACION</b>
<b>I BIMESTRE</b>	Lunes 01 de marzo	Viernes 06 de mayo	10 semanas

<b>II BIMESTRE</b>	Lunes 09 de mayo	Viernes 22 de julio	10 semanas
--------------------	------------------	---------------------	------------

**VACACIONES 25 – 5 DE AGOSTO**

<b>III BIMESTRE</b>	Lunes 8 de agosto	Viernes 07 de octubre	9 semanas
---------------------	-------------------	-----------------------	-----------

<b>IV BIMESTRE</b>	Lunes 10 de octubre	Viernes 20 de diciembre	10 semanas
--------------------	---------------------	-------------------------	------------

**CAPÍTULO XII: CONSIDERACIONES PEDAGÓGICAS PARA EL PERIODO LECTIVO 2021,  
SEGÚN LA R.M. 121 – 2021 – MINEDU**

**PERIODOS PEDAGÓGICOS:**

A través del recojo y análisis de las evidencias del periodo lectivo 2020 se determinará el nivel real de aprendizaje y a partir de ellos se podrá decidir las acciones a desarrollar.

Las acciones a desarrollarse durante el periodo lectivo 2021 son:

- a) **Consolidación:** Aquí se ubican los estudiantes que luego de la evaluación diagnóstica no hayan alcanzado los niveles de logro esperados para las competencias seleccionadas en el periodo lectivo 2020, recibirán el apoyo necesario por parte de la docente para alcanzar tales logros (Marzo – Junio)
- b) **Continuidad:** Aquí se ubican los estudiantes que luego de la evaluación diagnóstica en marzo después del periodo de consolidación en junio, hayan alcanzado o superado los niveles de logro esperados para su grado o ciclo correspondiente al 2020, continuarán con el desarrollo de sus competencias

- c) **Reforzamiento:** Aquí se encuentran los estudiantes que entre los meses de marzo a junio (periodo de consolidación) no lograron alcanzar el nivel de logro esperado para el año escolar 2020. Por lo tanto, requieren de más tiempo (julio a diciembre).

## **ORGANIZACIÓN DE LOS PROCESOS PEDAGÓGICOS EN EL PERIODO LECTIVO**

**2021:**

- a) **Competencias a desarrollar:** para los estudiantes que se encuentran en el proceso de consolidación y reforzamiento durante el 2021 se evaluarán las competencias seleccionadas en el periodo lectivo 2021 (RVM 193 – 2021 – MINEDU) y para los estudiantes que se encuentran dentro del proceso de continuidad, se podrán desarrollar las competencias determinadas por la IE, teniendo como mínimo las competencias seleccionadas en el periodo 2021 por el MINEDU.
- b) **Planificación de experiencias de aprendizaje:** para la elaboración de las experiencias de aprendizaje y a partir del contexto actual se han identificado macro situaciones que podrían ser claves de trabajar en esta coyuntura y son:
- Cuidado de la salud y conservación ambiental
  - Ciudadanía y convivencia en la diversidad
  - Descubrimiento e innovación
  - Logros y desafíos del país en el bicentenario
  - Trabajo y emprendimiento en el siglo XXI

## **TITULO V**

### **RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL**

#### **CAPITULO XIII: DE LA MATRÍCULA Y TRASLADO**

**Art.48°** El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2021. Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

**Art.49°** El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2021 iniciará el 5 de enero del 2022 y culminará el 11 de marzo del 2022, tanto para estudiantes antiguos como para estudiantes nuevos.

**Art.50°** **LA INSTITUCIÓN** cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2021:

<b>NIVEL</b>	<b>VACANTES</b>	<b>ESTUDIANTES CON NEE</b>
INICIAL 3 AÑOS	58	02
INICIAL 4 AÑOS	58	02
INICIAL 5 AÑOS	58	02
1° PRIMARIA	62	02
2° PRIMARIA	62	02
3° PRIMARIA	62	02
4° PRIMARIA	62	02
5° PRIMARIA	62	02
6° PRIMARIA	62	02
1° SECUNDARIA	70	02
2° SECUNDARIA	70	02
3° SECUNDARIA	70	02
4° SECUNDARIA	70	02
5° SECUNDARIA	70	02

El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por la IE.

**Art.51°** El representante legal del estudiante firmará el contrato de prestación de servicios educativos y un compromiso de honor, previa lectura y conformidad.

**Art. 52°** La IE hará la entrega del Formulario único de matrícula (FUM) y del reglamento Interno de LA INSTITUCIÓN (RI) por los medios de comunicación establecida para modalidad a distancia

**Art. 53°** Antes de realizar el proceso de matrícula, se le informará al representante legal el aporte por los servicios educativos.

**Art. 54°** Como contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE, sistema oficial de registro de matrícula, evaluación y trayectoria educativa, el representante legal, abonará a la IE un importe de pago (matrícula), el cual aplica para cualquiera de las modalidades que en el mismo se menciona. Dicho pago no será reembolsable.

**Art. 55°** La Matrícula Condicional es una medida correctiva e implica la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculados en nuestra IE el año siguiente.

**Art. 56°** Dan lugar a la no ratificación de la matrícula en **LA INSTITUCIÓN.**

- El comportamiento inadecuado de los padres en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con la IE de manera reiterada y a pesar de los recordatorios al respecto.
- El comportamiento inadecuado de los estudiantes.
- El incumplimiento de la matrícula condicional.

**Art.57°** El estudiante o su representante legal, puede solicitar la modificación o actualización de la información del FUM en cualquier momento.

**Art. 58° Requisitos:**

**Nivel Inicial**

- a) Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
- d) Partida de Nacimiento, pasaporte o DNI para verificar que hayan cumplido la edad hasta el 31 de marzo.
- e) Ficha Única de Matrícula del SIAGIE
- f) Récord de Inmunizaciones (vacunas)
- g) 02 fotografías tamaño carné
- h) Certificado de estudio del año anterior (4 años y 5años).
- i) Código modular de la institución educativa de procedencia.
- j) Resolución de traslado de la institución anterior.
- k) Constancia de no adeudar a la IE

**Nivel Primaria**

- a) Realizará el proceso el representante legal para lo cual debe presentar: DNI, documento que acredite su condición de representante legal.
- b) Partida de Nacimiento o pasaporte y DNI
- c) Ficha Única de Matrícula del SIAGIE
- d) Récord de Inmunizaciones (vacunas) para primer grado
- e) 02 fotografías tamaño carné.
- f) Certificado de estudio del año anterior (del 2º al 3º de primaria).
- g) Constancia de estudios del nivel inicial (1º de primaria)
- h) Libreta de notas del año anterior.
- i) Código modular de la institución educativa de procedencia.
- j) Resolución de traslado de la institución anterior.
- k) Constancia de no adeudar a la IE

**Nivel Secundaria**

- a) Para realizar el proceso de matrícula se considerará dos supuestos:
  - Si el estudiante tiene dieciocho (18) años cumplidos: En este caso el estudiante realiza directamente el proceso de matrícula.
  - Si el estudiante no tiene dieciocho años (18) cumplidos, en ese caso el representante legal del estudiante será quién realice el proceso, presentando su DNI y un documento que acredite su condición como representante legal.
- b) Ficha Única de Matrícula
- c) Partida de Nacimiento o pasaporte y DNI
- d) Certificación Oficial de Educación Primaria, visado si ya estudió secundaria y viene de otra UGEL.
- e) 02 fotografías tamaño carné
- f) Certificado de estudio del año anterior (del 2º al 5º de secundaria).
- g) Constancia de estudios del nivel Primario (1º de secundaria)
- h) Libreta de notas del año anterior.
- i) Código modular de la institución educativa de procedencia.
- j) Resolución de traslado de la institución anterior.
- k) Constancia de no adeudar a la IE

**Art. 59°** En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

**Edades normativas para cada grado.**

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

**Art. 60°** Si al 31 de marzo del año en el que se solicita la matrícula, la niña o el niño tiene (6) años o menos, deberá presentar lo indicado en el Art. 56°. Pero si al 31 de marzo del año en que solicita la matrícula, el niño, la niña o adolescente tiene siete (7) años a más, adicionalmente a lo indicado en dicho artículo, se le realizará evaluaciones específicas para la asignación de grado.

**Art. 61°** Se atenderán de manera oportuna las solicitudes de exoneración de las competencias de Educación Religiosa y/o Educación Física (al momento de realizar el proceso de matrícula). En el caso de Educación Física, se debe exponer en la solicitud los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal y/o parcial.

**Art. 62°** La IE garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural.

**Art. 63°** En el caso de que **LA INSTITUCIÓN**, reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se aplicará los siguientes casos en orden de prelación:

-Si el estudiante tiene NEE asociadas a discapacidad leve o moderada. Se reservarán 2 vacantes como mínimo por sección.

-Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año escolar previo en la IE.

**Art. 64°** El proceso de matrícula concluirá con el registro de la información del estudiante en el SIAGIE.

#### **DE LOS TRASLADOS:**

**Art. 65°** Si, durante el año escolar o al concluir el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto el director de la nueva IE debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE, para esto el director de nuestra IE va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.

**Art. 66°** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE, su representante legal deberá comunicarlo a la IE a través de los medios que se hayan establecido para tal fin. El representante legal, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE en la que se desee continuar.

**Art. 67°** En los casos mencionados en los dos artículos anteriores, el director debe emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE. Asimismo, en ambos casos, el director podrá considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de la Resolución Directoral emitida.

#### **CAPÍTULO XIV: APORTES ECONÓMICOS**

**Art. 68°** Son ingresos de **LA INSTITUCIÓN**, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza. Antes de finalizar cada año, dentro del plazo establecido por Ley, comunicaremos si se cobrará o no cuota de ingreso, así como el monto y oportunidad de pago.

**Art. 69°** El régimen económico de **LA INSTITUCIÓN** y los temas derivados de él, como el pago de pensiones y matrícula, dependen del área administrativa.

**Art. 70°** **LA INSTITUCIÓN** informará a los padres de familia, en el mes de noviembre y durante el proceso de cada matrícula respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza, mediante la circular extraordinaria, tal como lo estable el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**Art. 71°** El pago de la matrícula se realizará en las instalaciones de la IE, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, y por medio de una entidad financiera, lo que se determinará a inicios del proceso de matrícula.

Pago de matrícula para el periodo lectivo 2022

	VIRTUAL	SEMIPRESENCIAL	PRESENCIAL
INICIAL	365.00	380.00	400.00
PRIMARIA FORMATIVA	380.00	395.00	415.00
PRIMARIA ALTA	385.00	400.00	420.00
SECUNDARIA	405.00	420.00	440.00

**Art. 72°** La pensión de enseñanza es mensual y se paga el último día de cada mes.

**Art. 73°** La IE ha previsto importes de pensión para cada una de las modalidades del servicio educativo descritas en el contrato, las cuales han sido determinados no sólo en función a los costos fijos y variables incurridos en cada modalidad, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

Pensión de enseñanza. El pago de la pensión se realizará en las instalaciones de la IE, teniendo en cuenta los protocolos de bioseguridad, y por medio de una entidad financiera, la que se determinará a inicios del proceso de matrícula. El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes o cuando se haya concluido el servicio educativo. **LA INSTITUCIÓN**, puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago, lo cual es informado a solicitud del padre de familia.

Pago de la pensión para el periodo lectivo 2021

	VIRTUAL	SEMIPRESENCIAL	PRESENCIAL
INICIAL	365.00	380.00	400.00
PRIMARIA FORMATIVA	380.00	395.00	415.00
PRIMARIA ALTA	385.00	400.00	420.00
SECUNDARIA	405.00	420.00	440.00

**LA INSTITUCIÓN** puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda.

En el caso que el estudiante se ausente a clases virtuales, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de **LA INSTITUCIÓN**, el padre de familia o tutor 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 tutor 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.

**Art. 74° De la cobranza de pensiones.**

Morosidad en el pago de pensiones: **LA INSTITUCIÓN**, el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido por el Banco Central de Reserva del Perú para las operaciones entre personas ajenas al Sistema Financiero (Estimamos en la fecha en 5.40% anual con un factor diario de 0.015% exigido por la circular N° 021-2007-BCRP).

**Cobro de deudas pendientes:**

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con **LA INSTITUCIÓN**, es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, se procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago a la dirección o al correo electrónico reportado a **LA INSTITUCIÓN**, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, **LA INSTITUCIÓN**, procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para **LA INSTITUCIÓN**.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; **LA INSTITUCIÓN** podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d) **LA INSTITUCIÓN**, podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

**Art. 75° Prohibiciones a la IE frente a períodos impagos:**

**LA INSTITUCIÓN**, no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**Art. 76°** Facultades de **LA INSTITUCIÓN**, frente a períodos impagos: Considerando que **LA INSTITUCIÓN**, brinda un servicio personalizado, el gasto educativo se divide en una cantidad reducida de estudiantes y el incumplimiento del pago de pensiones genera un grave perjuicio para su administración.

De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la IE tiene la facultad de no entregar los certificados de estudios de los periodos no pagados.

La ratificación de matrícula será denegada para el siguiente año en caso de que no se cumpla de manera oportuna con el pago de tres pensiones durante el año, sean consecutivas o no.

**Art. 77°** El pago de la pensión de enseñanza es exigible en relación con la matrícula, su ratificación o la permanencia del estudiante en **LA INSTITUCIÓN**, para los siguientes años. Cabe mencionar que la matrícula no puede ser mayor a la cuota de la pensión.

**Art. 78°** Las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y los otros ingresos a que se contrae, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijados por la Dirección de la IE

**Art. 79°** De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos.

Nivel	2021			2020				2019			2018			2017		
	M	PNP	CI	M	PNP	PP	CI	M	P	CI	M	P	CI	M	P	CI
Inicial	300	300	0	400	300	400	0	370	370	270	350	350	250	340	340	250
Primaria Formativa 1° a 4°	313	313	0	415	313	415	0	385	385	270	365	365	250	355	355	250
Primaria Alta 5° a 6°	313	313	0	420	313	420	0	390	390	270	370	370	250	360	360	250
Secundaria	330	330	0	440	330	440	0	410	410	270	390	390	250	380	380	250

M: Matrícula

P: Pensión

PP: Pensión de clases  
presenciales

PNP: Pensión de clases no presenciales

CI: Cuota de ingreso

**Art. 80°** Únicamente se brindará una beca de estudios a los estudiantes que se encuentren dentro de lo establecido por la Ley N° 23585.

**Art. 81°** La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/20
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/20
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/20
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/20
Derecho de trámite de constancia de tercio superior	S/20

## **CAPITULO XV: DE LA EVALUACION**

### **Art. 82° De acuerdo con el Currículo Nacional**

- a) La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.
- b) Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- 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) El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.

Ambos fines, son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.

- f) 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 permite 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.
- g) 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).
- h) 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 a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

**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.

## DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Art. 83°** En el Nivel de la Educación Inicial, primaria y secundaria (1º, 2º y 3º) es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
<b>AD</b>	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
<b>A</b>	<b>Logro Esperado</b> Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
<b>B</b>	<b>En Proceso</b> Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
<b>C</b>	<b>En inicio</b> Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

**Art. 84°** Como parte del proceso de implementación progresivo de la RVM N° 094 – 2020 MINEDU, los estudiantes que en el periodo lectivo cursan el 4º y 5º de secundaria, seguirán utilizando la escala vigesimal hasta el cierre de su etapa escolar en la Educación básica.

### **Art. 85° De los resultados**

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

- a) En el nivel de Educación Inicial se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del

periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

- b) En el nivel de primaria y Secundaria a partir del ciclo III de EBR, se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro
- c) En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

**Art. 86° De la evaluación de la conducta**

La EVALUACIÓN CONDUCTUAL es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

- a) Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:
- b) Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, moderada o grave).
- c) La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:  
Comportamiento  
Puntualidad  
Presentación personal
- d) Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:

- AD = Comportamiento destacado
- A = Buen comportamiento
- B = Comportamiento en proceso de logro
- C = Comportamiento en inicio de logro

- e) Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

**COMPORTAMIENTO:**

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

		y fuera de la Institución. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.
A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución; sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

**PUNTUALIDAD**

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	PUNTUALIDAD DESTACADA	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE LOGRO	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.
C	PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

### **PRESENTACIÓN PERSONAL**

<b>ESCALA</b>	<b>VALORACIÓN</b>	<b>CRITERIOS</b>
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

**Art. 87° De la recuperación de la nota de conducta:**

- a) Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia del estudiante.
- b) Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- c) Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

### **CAPITULO XVI: DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y ACOMPAÑAMIENTO (NIVELACIÓN)**

#### **PROMOCIÓN**

**Art. 88° En Inicial:**

La promoción es automática

**Art. 89° En Primaria:**

1º Primaria: La promoción de grado es automática.

2º Primaria: 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.

3º Primaria: 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.

4º Primaria: 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.

5º Primaria: 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.

6º Primaria: 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.

**Art. 90° En Secundaria:**

**1º de Secundaria**

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.

**2º de Secundaria**

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 en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.

**3º de Secundaria:**

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.

### **PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO**

**Art. 91° En Inicial:**

No aplica

**Art. 92° En Primaria:**

No aplica para 1º de primaria

Desde el 2º hasta el 6º de primaria, el estudiante permanece en el grado si 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.

**Art. 93° En Secundaria:**

Desde el 1º hasta el 3º de secundaria, el estudiante permanece en el grado si alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.

### **ACOMPañAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:

**Art. 94° En Inicial:**

No aplica

**Art. 95° En Primaria:**

En el 1º no aplica

En los demás grados (2º al 6º). Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

**Art. 96° En Secundaria 1º, 2º y 3º:**

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

**Art. 97° En Primaria:**

En el 1º no aplica

En los demás grados (2º al 6º). Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

**Art. 98° En Secundaria 1º, 2º y 3º:**

Si no cumple las condiciones de promoción.

**Art. 99°** Como parte del proceso de implementación progresivo de la RVM N° 094 – 2020 MINEDU, los estudiantes que en el periodo lectivo cursen el 4º y 5º de secundaria, seguirán utilizando la escala vigesimal hasta el cierre de su etapa escolar en la Educación básica.

**1. Escala de calificación**

En Educación Secundaria de la EBR la escala de calificación es vigesimal considerándose a la nota 11 como mínima aprobatoria.

**2. La calificación bimestral de las competencias**

Al finalizar cada período, los estudiantes tendrán un calificativo por competencia que dará cuenta de sus avances en el desarrollo de la misma.

**3. La calificación anual del área o taller curricular**

El calificativo anual del área o taller se determinará en base a los calificativos obtenidos en las competencias asociadas al área o taller al finalizar el último periodo (bimestre) del año lectivo.

**4. De los requisitos de Promoción, recuperación y permanencia**

Las áreas o talleres del Plan de estudios, que se implementen en **LA INSTITUCIÓN** dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular de la Institución Educativa del Proyecto Educativo Institucional, serán considerados para efectos de promoción o permanencia en el grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Currículo Nacional de la Educación Básica.

**a. Promoción al grado superior:**

- Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.
- Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban un área o taller curricular.

**b. Permanencia**

- Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.
- Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares.

**c. Recuperación pedagógica**

- Pueden participar en la recuperación Pedagógica o en la Evaluación de recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.

**Art. 100°** Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo al D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

## **CAPITULO XVII: DE LA CERTIFICACIÓN**

**Art. 101° LA INSTITUCIÓN**, expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la IE o personal responsable.

**Art. 102°** Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación.

**Art. 103°** Si el representante legal adeuda, la IE no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549

**Art. 104°** Por ser la Institución Educativa Privada, los Certificados de Estudios son valorados.

## **CAPITULO XVIII: DEL HORARIO ESCOLAR**

### **Nivel Inicial**

**Art. 105°** Los estudiantes realizarán sus actividades académicas:

**De manera virtual:** desde las 8:30 a.m. hasta la 1:00 p.m. Y se tomará en cuenta las recomendaciones del MINEDU para el cuidado de la salud de los estudiantes.

**De manera semipresencial:** mañana: De 7:30 a.m. a 12:00 m.

**tarde:** De 1:00 p.m. a 5:15 p.m.

**De manera presencial:** De 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

### **Nivel Primaria**

**Art. 106°** Los estudiantes (1º y 2º) realizarán sus actividades académicas:

**De manera virtual: desde las 8:30 a.m. a 1:30 p.m.**

**De manera semipresencial:** mañana: De 7:30 a.m. a 12:00 m.

**tarde:** De 1:00 p.m. a 5:15 p.m.

**De manera presencial:** De 7:30 a.m. a 1:30 p.m.

Los estudiantes (3º a 6º) realizarán sus actividades académicas:

**De manera virtual: desde las 8:30 a.m. a 2:15 p.m.**

**De manera semipresencial:** mañana: De 7:30 a.m. a 12:00 m.

**tarde:** De 1:00 p.m. a 5:15 p.m.

**De manera presencial:** De 7:30 a.m. a 2:00 p.m.

Y se tomará en cuenta las recomendaciones del MINEDU para el cuidado de la salud de los estudiantes.

### **Nivel Secundaria**

**Art. 107°** Los estudiantes de secundaria realizarán sus actividades académicas:

**De manera virtual: desde las 8:30 a.m. a 2:15 p.m.**

**De manera semipresencial:** mañana: De 7:30 a.m. a 12:00 m.

**tarde:** De 1:00 p.m. a 5:15 p.m.

**De manera presencial:** De 7:30 a.m. a 3:00 p.m.

Y se tomará en cuenta las recomendaciones del MINEDU para el cuidado de la salud de los estudiantes.

**HORARIO DE INICIAL – PRIMARIA Y SECUNDARIA**

MODALIDAD A DISTANCIA			
MODALIDAD		HORARIOS	ACTIVIDAD
Horario escolar	NIVEL DE INICIAL	De 08:30 a 9:30	Primer bloque de clase en línea.
		De 09:45 a 10:15	Segundo bloque de clase en línea.
		De 10:15 a 10:45	Recreo
		De 10:45 a 11:15	Tercer bloque de clase en línea.
		De 11:30 a 1:00	Cuarto bloque de clase en línea.
Horario escolar	NIVEL DE PRIMARIA	De 08:30 a 08:30	Primer bloque de clase en línea.
		De 08:45 a 09:15	Segundo bloque de clase en línea.
		De 09:15 a 09:45	Recreo
		De 09:45 a 10:15	Tercer bloque de clase en línea.
		De 10:30 a 11:00	Cuarto bloque de clase en línea.
		De 11:15 a 11:45	Asesoría Académica
		De 12:00 a 1:30	Asesoría Académica
Horario escolar	NIVEL DE SECUNDARIA	De 08:30 a 08:45	Primer bloque de clase en línea.
		De 08:55 a 09:40	Segundo bloque de clase en línea.
		De 09:50 a 10:35	Tercer bloque de clase en línea.
		De 10:45 a 11:30	Cuarto bloque de clase en línea.
		De 11:30 a 12:00	Recreo
		De 12:00 a 12:45	Quinto bloque de clase en línea.
		De 12:45 a 13:30	Refrigerio
		De 13:30 a 14:15	Sexto bloque de clase en línea.

**Art. 108° DEL RECREO Y REFRIGERIO**

- a) Todos los estudiantes contarán con un tiempo de break y refrigerio de 20 minutos.
- b) De Nivel Inicial a 3er grado de primaria, el refrigerio lo podrán realizarán con el acompañamiento y monitoreo de la tutora, de manera opcional.
- c) En el recreo y aseo, los estudiantes deberán salir de la videoconferencia e ingresar a la siguiente clase luego del tiempo de descanso.

**CAPITULO XIX: ASISTENCIA, TARDANZA, PERMISOS Y JUSTIFICACIONES**

**De los estudiantes:**

- a) Los estudiantes se presentarán con puntualidad y correctamente vestidos. Para las ceremonias, actuaciones y actividades organizadas por **LA INSTITUCIÓN**, se presentarán de acuerdo a lo solicitado en ese momento.



- b) La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el tutor (inicial, 1º y 2º de primaria) y por el auxiliar (3º de primaria a 5º de secundaria), y podrán ser observadas por los padres de familia en la plataforma Institucional. El reporte del control de asistencia será entregado bimestralmente a Dirección.
- c) Toda inasistencia será comunicada al padre de familia o apoderado.
- d) Los tutores y auxiliares tomarán la asistencia de los estudiantes en sus clases y lo registrará en la plataforma institucional.
- e) Cuando el estudiante falta 3 días o más deberá enviar una carta a la plataforma institucional justificando el motivo de su inasistencia y adjuntar los documentos que lo certifican.
- f) Ya sea por razones de salud u otros, los padres de familia se mantendrán en comunicación permanente con el tutor.
- g) En el caso que el estudiante no ingrese 15 días consecutivos a las videoconferencias, **LA INSTITUCIÓN**, agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa sin ingresar, la Dirección comunicará este hecho a la DEMUNA. De continuar la inasistencia por sesenta días consecutivos se procede a retirar al estudiante de la Institución, solo si existiera solicitud de vacante.
- h) Para que el estudiante no se vea perjudicado por la tardanza, tendrá a su disposición las sesiones de aprendizaje grabadas por el docente.
- i) Habrá flexibilidad en la solicitud de permisos hecho directamente por el padre de familia o apoderado.

### **Del Personal Docente y del Personal Administrativo**

**Art. 109°** La Jornada del Personal Docente será de lunes a viernes en el horario establecido para cada nivel.

**Art. 110°** La Jornada del Personal Administrativo es de la siguiente manera:

De lunes a viernes: 7:30 a.m. a 4:30 p.m. Con una hora de refrigerio

Sábado: de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

**Art. 111°** El director de **LA INSTITUCIÓN**, distribuirá su horario de atención a los padres de familia y estudiantes, cumpliendo con el horario establecido y publicado en la plataforma virtual institucional.

**Art 112°** El personal docente y administrativo registrará su asistencia en el sistema implementado por **LA INSTITUCIÓN**, para la modalidad a distancia.

**Art. 113°** Se otorgará una tolerancia de 5 minutos, pasado 5 minutos a la hora oficial de ingreso, se considerará tardanza, tres tardanzas se considera una inasistencia.

**Art. 114°** La Dirección de **LA INSTITUCIÓN**, podrá justificar hasta 02 tardanzas al mes y 03 inasistencias anualmente, por causas debidamente justificadas, de acuerdo a la RM. N° 0574- 94-ED.

**Art. 115°** Se concederá permiso por motivos personales, de causa mayor con la justificación sustentadora correspondiente (enfermedad y/o fallecimiento del padre, madre, esposo o hijos o en caso de matrimonio).

**Art. 116°** En caso de inasistencia del trabajador a **LA INSTITUCIÓN**, por motivos de enfermedad, deberá comunicar en las primeras horas del día inasistido, a fin de tener en cuenta tal situación, debiendo posteriormente presentar el Certificado Médico con el diagnóstico y periodo de descanso domiciliario, para su justificación respectiva.

**Art. 117°** En caso que el trabajador dejase de concurrir a laborar por espacio de tres (03) días consecutivos, sin dar aviso a **LA INSTITUCIÓN**, estas faltas serán consideradas como abandono de cargo, para lo cual se procederá conforme a dispositivos legales vigentes en lo concerniente a leyes laborales del régimen privado.

## **TITULO VI**

### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **CAPÍTULO XX: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTIVOS**

##### **DE LA PROMOTORÍA**

**Art. 118° Son derechos del promotor:**

La Entidad Promotora de **LA INSTITUCIÓN**, está representada en el Centro Educativo por el señor Juan E.P.

**Art. 119° Son responsabilidades del promotor:**

- a) Establecer la línea axiológica dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política Estado.
- b) Establecer la dirección, organización, administración y funciones del Centro Educativo.
- c) Establecer los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas.

- d) Establecer las relaciones con los padres de familia.
- e) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, en coordinación con el director del Centro Educativo.
- f) Designar al director del Centro Educativo.
- g) Otras que convengan a la buena marcha del Centro Educativo.

## **DEL DIRECTOR**

**Art. 120°** La Dirección es ejercida por un profesional formalmente evaluado y que cumpla con los requisitos del puesto. Su nombramiento depende de la entidad promotora. El cargo de director de la IE es de confianza y se ejerce a tiempo completo.

**Art. 121°** Es oficialmente reconocido como tal, por y ante el Ministerio de Educación y es quien representa legalmente a **LA INSTITUCIÓN**, en materias académicas y administrativas requeridas por las autoridades nacionales. De conformidad con el artículo 7 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549 o norma que la modifique o sustituya.

**Art. 122°** El director está facultado para:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa de **LA INSTITUCIÓN**.
- b) Definir la organización de **LA INSTITUCIÓN**.

**Art. 123°** En caso de ausencia temporal o impedimento, el director es reemplazado por la Coordinadora General, siendo la Coordinadora General el reemplazo temporal en el cargo de Dirección y debiendo ponerse en conocimiento de la autoridad educativa, de dicho reemplazo.

**Art. 124° Son derechos del director:**

- a) Ser tratado con dignidad
- b) Goce de Licencia o permiso
- c) A ser contratado por escrito
- d) A percibir remuneración acorde a su función
- e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado
- f) Percibir la remuneración mensual acordada.
- g) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- h) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.

- i) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

**Art. 125° Son responsabilidades del director:**

En el ejercicio de sus funciones, el director es responsable:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico-pedagógicas de **LA INSTITUCIÓN**.
- b) De la planificación y elaboración de los Instrumentos de Gestión.
- c) De la correcta aplicación del presente Reglamento Interno.
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de **LA INSTITUCIÓN**.
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias, dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de **LA INSTITUCIÓN**.
- f) De la administración de la documentación de **LA INSTITUCIÓN**.
- g) De las demás que sean propias de su cargo.

**Art. 126° Son funciones del director:**

**En la determinación de política educativa:**

- a) Velar por la observancia de la axiología, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Ideario, el presente Reglamento Interno y demás normas.
- b) Difundir el Ideario y el Proyecto Educativo de la IE en toda la Comunidad Educativa.

**En el aspecto Técnico-Administrativo:**

- a) Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, monitoreo, ejecución y supervisión.
- b) Contratar al docente, administrativo, de mantenimiento y servicio, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Entidad Promotora.
- c) Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, aplicando los correctivos en forma oportuna a fin de superar las deficiencias. En caso de incumplimiento de las normas laborales, disponer la aplicación de sanciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.

- d) Programar con la debida anticipación las entrevistas con el personal que labora en **LA INSTITUCIÓN**, fomentando en todo momento las relaciones humanas en la administración.
- e) Aprobar, en primera instancia, el Presupuesto Anual y el Plan de Operaciones, velando porque los gastos previstos respondan a los objetivos y acciones priorizadas en el Plan correspondiente.
- f) Intervenir directamente en todo lo que se refiere a la administración de bienes y rentas de **LA INSTITUCIÓN**.
- g) Asegurarse que se efectúen los empoces correspondientes a los sistemas pensionario y de seguridad social y demás contribuciones, conforme a Ley.
- h) Supervisar el estricto cumplimiento de los dispositivos específicos sobre matrícula y el pago de pensiones de los estudiantes.
- i) Visar los certificados de estudios y constancias de servicios prestados a **LA INSTITUCIÓN**, así como las constancias de pagos del personal a su cargo.
- j) Dirigir la correspondencia oficial.
- k) Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de **LA INSTITUCIÓN**.
- l) Supervisar que la encargada de los documentos pedagógicos remita oportunamente la documentación a los organismos oficiales, tales como nóminas de matrícula, actas de exámenes, cuadros estadísticos y demás documentos que la ley y los reglamentos ordenen.
- m) Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos de **LA INSTITUCIÓN**.
- n) Promover y mantener un contacto permanente con los Padres de Familia, estudiantes y Personal, con la finalidad de establecer canales de comunicación eficaces.
- o) Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el presente Reglamento.

**En el Orden Académico:**

- a) Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
- b) Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas.
- c) Actualizar el diagnóstico educativo de **LA INSTITUCIÓN**.
- d) Visar los documentos de programación curricular, verificando la concordancia entre el Ideario, los perfiles educativos y los curriculares de las diferentes asignaturas o líneas de acción educativa.
- e) Aprobar los cuadros de distribución horaria semanal y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.

- f) Promover toda forma de innovación metodológica que favorezca la actividad del educando.
- g) Fomentar en todo acto académico las relaciones humanas en base a la integración del binomio educador-educando y la colaboración fraternal entre docentes y estudiantes.
- h) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes.
- i) Cuidar que el personal jerárquico, docente y personal de apoyo administrativo mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.
- j) Aprobar el Calendario Cívico-Escolar.
- k) Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los informes que son de su competencia.

**En el Área de Comportamiento Personal y Comunitario:**

- a) Velar permanentemente por el cumplimiento de las normas de comportamiento, especialmente los relacionados con el Ideario y los valores de honradez, responsabilidad, veracidad, ayuda mutua con sentido fraterno y respeto a la persona humana.
- b) Mantener el principio de autoridad y velar por la responsabilidad y funcionalidad entre los organismos de **LA INSTITUCIÓN**.
- c) Aplicar los correctivos y disponer las medidas que cada caso requiera.
- d) Proponer alternativas que contribuyan a mejorar el desarrollo de las actividades técnico pedagógico y administrativas de **LA INSTITUCIÓN**.
- e) Consolidar los informes técnicos pedagógicos **LA INSTITUCIÓN**.

**DEL COORDINADOR ACADÉMICO O COORDINADORES ACADÉMICOS.**

**Art. 127º Son responsabilidades del Coordinador:**

- a) Controlar en coordinación con el auxiliar la asistencia y puntualidad del personal docente y administrativo mediante diario de asistencia e informar al director.
- b) Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
- c) Verificar las actas de consolidado de evaluación.
- d) Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- e) Presidir conjuntamente con el director las reuniones o jornadas de trabajo.

- f) Supervisar y monitorear en coordinación con el director a los docentes y el trabajo institucional.
- g) Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- h) Establecer los turnos de formación de los días lunes y el rol de charlas.
- i) Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- j) Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- k) Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- l) Promover estímulos al buen desempeño docente establecido en la institución educativa, prácticas y estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias triunfadoras.
- m) Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- n) Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas y proponer acciones de capacitación del personal docente.
- o) Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo al artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- p) Organizar conjuntamente con dirección los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- q) Informar a dirección por incumplimiento de las funciones del personal docente o administrativo.
- r) Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en **LA INSTITUCIÓN**.
- s) Asegurar y apoyar en el aula virtual cuando falte el profesor.
- t) Otras que se le asigne por norma específica del sector.

**Art. 128° Prohibiciones:**

Son prohibiciones de la Coordinación Académica:

- a) Interferir ante el personal docente, en lo referente a la evaluación.
- b) Trasgredir el presente reglamento, revocando sus funciones.
- c) Hacer campaña de difamación y calumnia contra el personal.
- d) Alterar las notas o calificativos.
- e) Ausentarse de la institución sin causa justificada.
- f) Alterar los documentos y registros del plantel.

**Art. 129º** El Coordinador Académico depende de la Dirección y es responsable de la programación, conducción, desarrollo, asesoramiento, control y evaluación de las acciones técnico pedagógico y administrativas.



**CAPÍTULO XXI: DEL PERFIL, LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, ESTÍMULOS, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS PARA EL DOCENTE.**

**Art. 130° Podrán ejercer la docencia:**

- a) Profesionales con título en Pedagogía.
- b) Profesionales con título en Psicología.
- c) Egresados de Universidades o Institutos en cualquier área del conocimiento relacionada con las Ciencias o Humanidades, artes y creatividad o afines que demuestren las competencias suficientes en su área del saber y con las mejores cualidades personales en relación a valores, ética y respeto, cumpliendo así con las exigencias y requisitos del puesto de trabajo.

**Art. 131° El perfil del docente:**

**LA INSTITUCIÓN**, reconoce que el profesorado es agente fundamental de la educación, por eso exige rigurosa selección, preparación adecuada y permanente tanto en los aspectos profesionales de la especialidad como en los aspectos de inteligencia emocional y capacidad de resiliencia además de una actitud y conducta irreprochables. Todo esto resumido en el siguiente perfil:

- a) Tiene una sólida formación en valores que guían la integridad y la coherencia de su conducta.
- b) Demuestra autoconocimiento y autocontrol de su persona.
- c) Sabe escuchar y genera un ambiente de empatía.
- d) Es responsable frente a su misión de liderazgo y de su compromiso como agente formador de líderes positivos.
- e) Es una persona justa y responsable.
- f) Es modelo de valores e inspiración de sus estudiantes, transmitiendo una vocación de servicio a los demás.
- g) Cuenta con competencias digitales, adicionalmente a su especialidad.
- h) Despierta entusiasmo en los estudiantes para descubrir y desarrollar sus potencialidades con el fin de construir un mundo mejor.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- i) Respeta la individualidad de cada estudiante, reforzando sus virtudes y fortaleciendo su autoestima.
- j) Comparte con los padres de familia la responsabilidad en la tarea formadora de los estudiantes, teniendo siempre apertura al diálogo.
- k) Propicia el trabajo en equipo, generando un ambiente de armonía y enriquecimiento en las interrelaciones humanas.
- l) Tiene una sólida formación académica y preocupación constante por su capacitación y actualización.
- m) Es abierto al cambio, incorporando a su quehacer educativo los últimos avances de la ciencia y la tecnología para alcanzar la excelencia.
- n) Está comprometido con la visión y misión de **LA INSTITUCIÓN**.
- o) Asume, respeta y hace respetar las normas del Reglamento.
- p) Se capacita a diario para agregar valor a **LA INSTITUCIÓN** promoviendo el cambio y la mejora continua a través del aporte de ideas y estrategias innovadoras.
- q) Es capaz de reconocer de manera responsable sus errores y de allí en más trabajar intensamente para corregirlos y superarlos.
- r) Es capaz de colaborar en la mejora continua de sus compañeros de trabajo promoviendo el diálogo altruista antes que la confrontación estéril.

**Art. 132° Son derechos del personal docente:**

- a) A Ser tratados con dignidad
- b) Goce de Licencia o permiso
- c) A ser contratado por escrito
- d) A percibir remuneración acorde a su función
- e) Estar sujeto al régimen laboral del sector privado.
- f) Recibir capacitaciones de actualización permanentemente.
- g) Percibir la remuneración mensual acordada.
- h) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- i) Mantener su régimen de pensiones en el que se encuentra afiliado.
- j) Los demás derechos establecidos por las normas laborales vigentes a la suscripción del presente convenio.

**Art. 133º Son responsabilidades del personal docente:**

Son obligaciones del profesor de **LA INSTITUCIÓN:**

- a) Participar de forma conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo a distancia, según sus respectivos roles y responsabilidades asignadas.
- b) Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c) Presentar a las autoridades de la IE los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Experiencia de aprendizaje, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia, registros de progreso.)
- d) Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
- e) Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la IE.
- f) Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- g) Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- h) Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- i) Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- j) Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k) Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l) Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m) Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.

- n) Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 193-2020- MINEDU.
- o) Planificar, implementar y evaluar las acciones de tutoría y orientación educativa en el aula, de acuerdo a la Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU
- p) Rendir cuenta sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje, de las dificultades encontradas, y de las acciones de consolidación de aprendizajes, incluyendo los logros y dificultades respecto de la carpeta de recuperación de vacaciones, el periodo de consolidación de aprendizaje y el periodo de refuerzo escolar
- q) Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajo colaborativos.
- r) Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu y la IE.
- s) Promover en la práctica pedagógica la realización de la evaluación y retroalimentación en el acompañamiento a los estudiantes su cargo y sus resultados educativos.
- t) Hacer seguimiento desde la sinergia, entre docentes, psicólogos, directivos y padres de familia que van actualizando el seguimiento periódico del estado de salud y el bienestar socioemocional de las y los estudiantes.
- u) Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.
- v) Promover la participación de los sabios y líderes de la comunidad en los procesos de aprendizaje y el desarrollo del buen vivir.

**Art. 134° Son Estímulos del personal docente:**

- a) Diploma de Honor por la Dirección de la IE, y/o padres de familia u otra institución de la comunidad, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b) Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el director, cuando el docente participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

**Art. 135° Son faltas del personal docente:**

**Constituyen faltas:**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- a) El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b) La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c) El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente a sus superiores, al personal jerárquico, administrativo, alumnos, padres de familia y compañeros de labores.
- d) La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e) Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f) Presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas a las sesiones virtuales.
- g) El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h) Cometer actos de inmoralidad.
- i) Registrar por otra persona la asistencia.
- j) Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- k) Ausentarse a la evaluación de desempeño docente sin causa justificadas.
- l) Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- m) Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la I.E.P, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- n) Abandonar injustificadamente el cargo.
- o) Ausentarse en las clases sin justificación.
- p) Haber sido condenado por delito doloso.
- q) Brindar clases particulares, a los estudiantes de la IE.
- r) Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- s) Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- t) Incumplir con la presentación de los registros de evaluación en las fechas programadas.
- u) Ausentarse en los asesoramientos programados por Coordinación Académica.
- v) Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia, con el fin de modificar las notas.
- w) Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de los estudiantes o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- x) Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.

- y) Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- z) Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección o Coordinación Académica.

**Art. 136° Son medidas correctivas del personal docente:**

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

- a) Amonestación verbal, en forma personal y reservada por parte de la Dirección.
- b) Amonestación escrita, cuando sea reincidente.
- c) El coordinador del nivel elevará a la autoridad superior el informe negativo sobre el incumplimiento de funciones del personal docente para proceder a su análisis.

**Art. 137°** En el Escalafón Particular de **LA INSTITUCIÓN**, será registrado cada uno de los docentes tal cual como establece los Dispositivos legales Vigentes. Manteniendo en forma alfabéticamente por apellidos con numeración correlativa de cada trabajador de **LA INSTITUCIÓN**, archivando en todos los documentos correspondientes a su trayectoria laboral, para una información si el caso lo requiera en forma oportuna.

**CAPÍTULO XXII: DE LOS DERECHOS, RESPONSABILIDADES, PROHIBICIONES, ESTÍMULOS, MEDIDAS CORRECTIVAS, DEL PERSONAL AUXILIAR, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIOS Y DE OTRAS ÁREAS.**

La secretaria y el personal de servicio constituyen un personal de apoyo dentro de la parte administrativa de **LA INSTITUCIÓN**.

**Art. 138° Son Derechos del personal auxiliar, administrativo, de servicio y otras áreas:**

- a) Gozar de autonomía profesional en el cumplimiento de las tareas que les compete, dentro del proyecto educativo ejecutado por **LA INSTITUCIÓN** y respetando la normatividad vigente.

- b) Recibir apoyo para su capacitación y perfeccionamiento profesional.
- c) Recibir información periódicamente de su evaluación profesional.
- d) Que se respete los procedimientos legales administrativos en la aplicación de sanciones.
- e) Se respete sus horas de refrigerio.
- f) Gozar de descanso físico en el día de su onomástico, si éste recae en un día no laborable, el descanso físico será el primer día útil siguiente
- g) Ser convocados a reunión o asambleas con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.
- h) Percibir puntualmente la remuneración correspondiente de los meses contratados.
- i) Recibir incentivos monetarios o no monetarios que correspondan al reconocimiento de sus méritos y/o desempeño laboral.
- j) Gozar de vacaciones y otros derechos laborales que la ley establezca.
- k) Tener tolerancia en dos tardanzas, de un máximo de 10 minutos cada una, remuneradas al mes. En caso de superar cualquiera de estos números pierde el derecho.
- l) Gozar de condiciones de trabajo que garanticen calidad en el desempeño de sus labores y un eficiente cumplimiento de sus funciones.
- m) Los demás derechos establecidos en la legislación laboral y en la Constitución Política del Perú.

**Art. 139° Son funciones del Administrador:**

**Son funciones del auxiliar de educación que labora en LA INSTITUCIÓN.**

- a) Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los alumnos.
- b) Orientar a los alumnos en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- c) Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de **LA INSTITUCIÓN**.
- d) Orientar al padre de familia y usuarios sobre el horario de atención.
- e) Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas graves cometidas por los alumnos.
- f) Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y llevar el registro de incidencias de los alumnos a su cargo.
- g) Coordinar con los padres de familia atendiendo las necesidades de salud e higiene de los alumnos.

- h) Coordinar con los tutores y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los alumnos para la evaluación del comportamiento.
- i) Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- j) Apoyar en el proceso de pago de pensiones por parte de los padres de familia mediante comunicados emanados de dirección (NO ESTÁ AUTORIZADO a recibir dinero directamente)
- k) Comunicarse vía telefónica con los padres de familia en los casos en que los estudiantes presenten algún tipo de malestar físico o dolencia.
- l) Apoyar en el cuidado de los alumnos durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- m) Otras a Juicio de Dirección o Coordinación Académica.

**Art. 140° Son funciones del Administrador:**

- a) Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b) Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por **LA INSTITUCIÓN**.
- c) Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de **LA INSTITUCIÓN**.
- d) Supervisar que la parte contable de **LA INSTITUCIÓN** (tercerizada) este al día en toda la documentación a su cargo.
- e) Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaria e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f) Controlar la asistencia del personal.
- g) Informar mensualmente a la Dirección de **LA INSTITUCIÓN** y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por **LA INSTITUCIÓN**.
- h) Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de **LA INSTITUCIÓN**.
- i) Coordinar con la Entidad Promotora de **LA INSTITUCIÓN**, todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora de **LA INSTITUCIÓN**.
- j) Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a **LA INSTITUCIÓN**.
- k) Preparar la documentación solicitada por el director.
- l) Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m) Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.



- n) Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite **LA INSTITUCIÓN**.
- o) Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p) Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q) Tener la lista de los alumnos por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r) Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque al director.
- s) Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.

**Art. 141° Son funciones específicas de la secretaria:**

- a) Atender a los padres de familia a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o profesores.
- b) Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c) Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres por pagos que se hacen a **LA INSTITUCIÓN**.
- d) Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- e) Anotar diariamente los ingresos de dinero a **LA INSTITUCIÓN** y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- f) Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
- g) Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- h) Participar como apoyo en las actividades que la Dirección de **LA INSTITUCIÓN** promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres, eventos de graduación, etc.
- i) Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que **LA INSTITUCIÓN** requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- j) Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o profesores.
- k) Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en **LA INSTITUCIÓN**.
- l) Anotar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.

- m) Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
- n) Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en **LA INSTITUCIÓN**.

**Art. 142° Son Estímulos del personal administrativo:**

- a) Diploma de Honor otorgado por la Dirección de **LA INSTITUCIÓN**.
- b) Oficio de Felicitación, otorgado por la Dirección, cuando haya cumplido con eficiencia, dedicación y responsabilidad sus funciones y demás comisiones encomendadas.

**Art. 143° Son medidas correctivas del personal administrativo:**

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

Amonestación escrita, cuando sea reincidente.

**Art. 144° Son funciones del personal auxiliar de cobranza:**

Son funciones del personal auxiliar de cobranza que labora en **LA INSTITUCIÓN**:

- a) Dependier de Dirección y Coordinación Académica.
- b) Coordinar con Promotoría, Dirección, Coordinación Académica y Secretaría todas las acciones precisas para llevar a cabo las gestiones de cobranza.
- c) Realizar una gestión de cobranza personalizada al padre
- d) de familia de **LA INSTITUCIÓN**, a través de llamadas telefónicas, mensajes de texto y/o envío de correos electrónicos, dependiendo el caso.
- e) Incentivar el pago voluntario de los padres de familia de **LA INSTITUCIÓN**.
- f) Realizar el seguimiento constante de los padres de familia de **LA INSTITUCIÓN**, que se encuentre a su cargo.
- g) Llevar un control y archivo adecuado de la documentación correspondiente a la cartera de padres de familia de **LA INSTITUCIÓN**, asignados.
- h) Mantener en reserva y bajo extrema seguridad toda la documentación debidamente clasificada.

- i) Notificar la documentación emitida tanto de cobranza ordinaria como de cobranza coactiva. Reportar diariamente a su jefe del Departamento respecto a la deuda recuperable y de la deuda a sincerar.
- j) Buscar alternativas de notificación para buscar y ubicar a los padres de familia de **LA INSTITUCIÓN**, cuya base de datos esté desactualizada.
- k) Elaborar informes mensuales respecto al porcentaje de recuperación de la deuda y al porcentaje del sinceramiento de saldos, en función a la cartera asignada.
- l) Otras funciones compatibles o inherentes al cargo, o que le asigne el jefe del Departamento.

**Art. 145° Son responsabilidades del psicólogo:**

La Coordinación de Psicología cumple, entre otras, con las siguientes funciones:

- a) Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b) Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c) Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que egresan, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
- d) El psicólogo responsable de la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.
- e) Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres.
- f) Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- g) Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- h) Diseñar y conducir los Programas de MEDITACION y Atención Plena.
- i) Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- j) Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- k) Ejecutar planes específicos de trabajo, de acuerdo a la edad y requerimientos especiales.
- l) Apoyar con acciones especiales la labor de los docentes.
- m) Entrevistar a aquellos padres de familia cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.

n) Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de **LA INSTITUCIÓN**.

**Art. 146° De las prohibiciones, del personal auxiliar, administrativo, de servicio y otras áreas de la IEP.**

- a) Buscar beneficios económicos o materiales de parte de los estudiantes.
- b) Cobrar pensiones u otros pagos sin autorización de dirección y/o apropiarse del dinero y no reportarlo al área correspondiente. Esta falta será causal de separación definitiva de **LA INSTITUCIÓN**.
- c) Encubrir conductas negativas o de faltas al Reglamento Interno en favor de cualquier miembro de **LA INSTITUCIÓN**, y/o solicitar beneficio económico o material a cambio. La infracción a esta norma será considerada falta grave.
- d) Entorpecer el trabajo docente, de tutores, Coordinadores y contrarrestar la autoridad de los miembros de **LA INSTITUCIÓN**, según sea el caso.
- e) Quebrantar las buenas relaciones o el clima laboral entre los miembros de la institución educativa.
- f) Incumplimiento de funciones delegadas por La Dirección o Coordinación Académica.
- g) Mantener o demostrar relaciones afectivas entre los miembros de **LA INSTITUCIÓN**, que mellen el desempeño de sus funciones o la imagen de **LA INSTITUCIÓN**. La comprobación de esta falta da lugar a las sanciones estipuladas en el presente reglamento incluyendo el rescindir el contrato.

**Art. 147° De los estímulos y sanciones, del personal auxiliar, administrativo, de servicio y otras áreas de la IEP.**

Los estímulos a los que se hacen acreedores el personal auxiliar, administrativo, de servicio y otras áreas son:

- a) Felicitación escrita.
- b) Certificado o diploma de mérito.
- c) Resolución de felicitación y agradecimiento.

El personal auxiliar, administrativo y de servicio y otras áreas que incumplan las funciones correspondientes a su cargo son objeto de las siguientes sanciones:

- a) AMONESTACIONES ORALES, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- b) AMONESTACIONES ESCRITAS mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría. Las amonestaciones escritas por falta grave se consideran demérito y se registran en la ficha de escalafón, siendo enviado a los Ministerios de Trabajo y/o de Educación el aviso según las normas vigentes.
- c) DESCUENTOS DE LAS REMUNERACIONES, por los siguientes motivos:
  - Tardanzas injustificadas: se descontará una hora de trabajo.
  - Inasistencias injustificadas. (Se consideran asistencias justificadas aquellas que se den por motivos de salud del personal avalado por certificado médico, u otras que autorice la dirección)
  - Incumplimiento de la entrega de registros de conducta o informes de disciplina, se descontará S/. 5.00 (cinco soles) por cada día de retraso después de vencida la fecha programada en la calendarización del año escolar que se pone de su conocimiento al inicio del año escolar.
- d) SEPARACIÓN DEFINITIVA: Se separará de forma definitiva de **LA INSTITUCIÓN**, solo por faltas graves en conformidad con las normas vigentes.

### **CAPITULO XXIII: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PADRE DE FAMILIA**

**Art. 148º** Los Padres de Familia de la IE, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el artículo 12º de la Ley de los Centros Educativos Privados y 35º y siguiente del reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados del Decreto Supremo N.º 009-2006-ED.

**Art. 149º** Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con el director o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a) Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b) Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- c) Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.
- d) Contribuir al mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- e) Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el director y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art. 150º** Los fines de los Padres de Familia en la IE son:

- a) Colaborar y vivenciar con la IE en la formación axiológica expresada en el PEI.
- b) Colaborar con la IE en el mejor cumplimiento de sus actividades académicas, deportivas y sociales culturales.

**Art. 151º** Son Derechos de los Padres de Familia:

- a) Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b) Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c) Participar en el proceso formativo de los estudiantes.
- d) Ser atendido por parte de la IE
- e) Ser informados sobre:
  - Los valores que se plantean a nivel de la IE.
  - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- f) Recibir una adecuada orientación respecto al desarrollo integral de su hijo, alcances y propuestas para ayudar a superar conflictos al interior de la dinámica familiar, que en ningún caso debe entenderse como el ofrecimiento de terapia familiar dentro del proyecto educativo. Estos servicios podrán ser solicitados para ser brindados de manera particular fuera del horario escolar.
- g) Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por **LA INSTITUCIÓN.**
- h) Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- i) Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

- j) Es facultad de los Padres de Familia solicitar que se les muestre el Anecdotario (físico o virtual) de Tutoría para saber el porqué de la calificación conductual de su menor hijo.
- k) Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula y representantes ante la Dirección General.
- l) Denunciar ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes
- m) Participar a través de los comités de aula en la elaboración de los IIGG

**Art. 152º** Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- a) Respetar a todas las personas que formen parte de la Comunidad Educativa.
- b) Emplear el diálogo y una actitud pacífica para la solución de alguna queja o reclamo que deba atender la IE.
- c) Promover, estimular y practicar los valores morales, religiosos y cívico-patrióticos de acuerdo a la axiología de la IE.
- d) Apoyar permanentemente en forma responsable en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, velando por el cumplimiento de sus obligaciones.
- e) Comunicar al tutor o docente de los problemas que presenten los dispositivos que utilizan sus hijos, para las clases virtuales.
- f) Informar la solución de la dificultad que presentaron los dispositivos que utilizan sus hijos, para las clases virtuales.
- g) Leer y responder los correos enviados a través de la plataforma institucional por parte de los docentes o tutores; así como revisar periódicamente los informes de sus menores hijos, atendiendo las observaciones o recomendaciones que manda el docente o tutor.
- h) Justificar las inasistencias o tardanzas de su menor hijo a través de la plataforma institucional durante el transcurso del horario escolar de cada nivel educativo.
- i) Emplear la Agenda y/o la plataforma virtual como nexo de comunicación con los docentes.
- j) Asistir o presentarse a las reuniones puntualmente cuando sea citado o invitado a las actividades de acuerdo a la calendarización de **LA INSTITUCIÓN**.
- k) Respetar el Horario de atención a los Padres de Familia.
- l) Presentar a sus hijos correctamente vestidos de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- m) Cumplir con hacer llegar los informes especializados que se soliciten a través del Área de psicopedagogía.
- n) Acudir o presentarse, de suscitarse un problema urgente, a las instancias indicadas.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- o) Acompañar y/o monitorear a su menor hijo durante el horario escolar de las clases a distancia.
- p) espetar, cumplir y hacer cumplir todos los acuerdos pactados con los Tutores, Dirección y/o Administración de la IE.
- q) Cumplir el reglamento que rige a los Comités de Aula, emitido por la Dirección de la IE.
- r) Informar al tutor vía Agenda Escolar, de la existencia de una consideración especial para el recojo del estudiante.
- s) Respetar la autorización y protocolo de ingreso para la oficina o área determinada.
- t) Comunicar a **LA INSTITUCIÓN**, antes de la finalización del año escolar, si su menor hijo continuará con sus estudios en nuestra IE.
- u) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

**Art. 153º** Son prohibiciones de los Padres de Familia.

- a) Interrumpir en las clases virtuales.
- b) Realizar grabaciones de entrevistas con personal de **LA INSTITUCIÓN**, sin consentimiento, respetando el derecho a la privacidad que le corresponde a toda persona.
- c) Difundir fotografías por cualquier medio y/o en redes sociales, que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa o imagen Institucional.
- d) Faltar el respeto por cualquier medio a toda persona que forma parte de la Comunidad Educativa.
- e) Ser partícipe de riñas, grescas, peleas, enfrentamientos, insultos con otros miembros de su familia u otros padres de familia de **LA INSTITUCIÓN** en las videoconferencias, u otros medios de comunicación establecidos por **LA INSTITUCIÓN**.
- f) Adoptar una actitud amenazante o agresiva ante cualquier reclamo, que atente contra la práctica de valores y la convivencia pacífica que promueve **LA INSTITUCIÓN**.
- g) Intervenir personalmente a algún estudiante 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 INSTITUCIÓN**, quien tomará las medidas para la solución del caso.
- h) Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
- i) Usar el nombre de **LA INSTITUCIÓN** o de cualquiera de sus trabajadores en actividades no autorizadas por la Dirección.
- j) Difamar, calumniar e injuriar a los integrantes de la Comunidad Educativa.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- k) Hacer colectas por cualquier motivo o vender artículos dentro de **LA INSTITUCIÓN** o haciendo uso de la plataforma institucional o correos institucionales, sin el permiso pertinente.
- l) No velar por el orden, la limpieza y presentación de sus menores hijos.
- m) Incumplir con el presente Reglamento.
- n) No presentar el informe de evaluación psicológica y/o psiquiátrica externa, así como los avances de terapia, evidenciando abandono del menor o desatención a las necesidades que, a nivel académico, socio- emocional y/o conductual presente su menor hijo.
- o) Interferir durante las videoconferencias y dirigirse hacia un estudiante o docente de forma inadecuada.

Los padres de familia en el caso de incumplir con algunos de los deberes o de incurrir en alguna de las FALTAS A LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA, serán sujetos de las siguientes acciones:

- a) Serán citados por Dirección y recibirán llamada de atención que se consignará en acta o carta de compromiso.
- b) En caso de una segunda falta, la Dirección de **LA INSTITUCIÓN**, 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 y amparados en la normativa vigente que faculta al director a accionar de inmediato ante cualquier situación de vulneración de los derechos que pueda afectar el sano desarrollo y crecimiento del estudiante, se procederá a informar a las instancias correspondientes.
- c) Si es miembro de Comité de Aula, el padre de familia que cometa alguna de estas faltas, será destituido inmediatamente.

**Art. 154º** De las medidas de **LA INSTITUCIÓN**, ante la inobservancia por parte de los Padres de Familia.

Considerando el mantenimiento de un ambiente escolar adecuado y libre de actos hostiles o que puedan afectar la salud emocional de los estudiantes; la IE podrá tomar las siguientes medidas ante la inobservancia del Reglamento Interno por parte de los padres de familia:

- a) Citación a través de la Agenda
- b) Entrevista con el director o Coordinadora General

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- c) Al finalizar la entrevista, se firmará un Acta de lo conversado y del compromiso asumido por parte del padre de familia.
- d) Si el padre de familia o tutor no cumpliera con el compromiso asumido o no acudiera a la entrevista, se le enviará una carta recordándole su compromiso asumido al inicio del año escolar y exhortándole a mantener un trato adecuado con los miembros de **LA INSTITUCIÓN**.
- e) De suscitarse un nuevo incidente, **LA INSTITUCIÓN**, considerará colocar al estudiante en situación de matrícula condicional.

---

**TÍTULO VII**

**ESTUDIANTES**

**CAPÍTULO XXIV: DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

**Art. 155°** Los educandos tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

**DE LOS DERECHOS**

- a) Recibir una formación integral en **LA INSTITUCIÓN**, en un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b) Recibir una educación de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la IE.
- c) Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado(a), siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d) Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la IE.
- e) Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo a las características de las actividades y las normas dadas por los profesores
- f) Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la IE.
- g) Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación. Ningún niño o adolescente debe ser discriminado en un centro educativo, por su condición de discapacidad ni por causa del estado civil de sus padres. La niña o la adolescente, embarazada o madre, no debe ser impedida de iniciar o proseguir sus estudios. La autoridad educativa adoptara las medidas del caso para evitar cualquier forma de discriminación.
- h) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i) Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j) Recibir en forma oportuna los siguientes documentos: informe bimestral de Notas, y Certificados de estudios.
- k) Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre estudiantes, cometidos por cualquier medio, a través de su control de asistencia, boletines, página web o blog de **LA INSTITUCIÓN**.
- l) Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los y las estudiantes, en el marco de la presente

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

m) Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de **LA INSTITUCIÓN** de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal de **LA INSTITUCIÓN**, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados. La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada.

**DE LAS RESPONSABILIDADES:**

- a) Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases, no ingerir alimentos ni bebidas durante las clases.
- b) Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- c) Asistir a clases con puntualidad.
- d) Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- e) Participar en la elaboración de normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo. Normas para el fortalecimiento de la convivencia y disciplina escolar.
- f) Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la IE,
- g) Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- h) Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- i) Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- j) No discriminar a nadie.
- k) Participar en forma responsable en las actividades de la IE.
- l) Abstenerse de actividades políticas, partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- m) Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- n) Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la IE.
- o) Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- p) Deben mostrar una correcta presentación personal.
- q) Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.

- r) Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

## **CAPITULO XXV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS**

### **DE LOS MÉRITOS**

**Art. 156º** Los méritos de cada estudiante son registrados en el Anecdotario de Tutoría, los que serán considerados por:

- a) Asistir puntualmente a todas las clases programadas.
- b) Presentarse de acuerdo al Reglamento Interno.
- c) Participar puntualmente y con actitud reflexiva en los momentos de oración.
- d) Respetar y cumplir las Normas de Convivencia establecidas por la IE.
- e) Manifestar respeto y cortesía por todos los miembros de la Comunidad Educativa, como así mismo.
- f) Asumir la responsabilidad de ponerse al día en las áreas curriculares en las cuales haya tenido inasistencia o tardanza.
- g) Revisar permanentemente el material educativo y/o tareas pedagógicas.
- h) Presentar y mantener su ambiente de estudio adecuado en casa, iluminado, ventilado, ordenado y limpio.
- i) Usar un lenguaje, escrito o verbal, alturado, sin faltar a la verdad, evitando en todo momento las malas expresiones.
- j) Respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa, al hacer uso de los entornos virtuales.
- k) Registrar sus nombres y apellidos completos en cada una de las clases virtuales.
- l) Mantener la cámara y micrófono encendida al inicio y final de clase y, cuando el docente lo requiera.
- m) **LA INSTITUCIÓN** otorgará un Diploma de Reconocimiento al estudiante por haber destacado poniendo en alto su nombre y el de **LA INSTITUCIÓN**.

### **DE LOS ESTÍMULOS**

**Art. 157º** Los méritos de cada estudiante son registrados en el Anecdotario de Tutoría, y al final del periodo lectivo se les entregará un reconocimiento a los estudiantes.

## **TÍTULO VIII**

### **COMISIONES**

#### **CAPÍTULO XXVI: COMISIÓN DE CALIDAD, INNOVACIÓN Y APRENDIZAJE**

Integrantes:

- El director de la IE
- Un docente de cada nivel

Funciones:

- a) Articular a los actores educativos para la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE
- b) Presentar propuestas que favorezcan los aprendizajes de los estudiantes teniendo en cuenta sus necesidades y características, en el marco del CNEB
- c) Generar espacios de promoción de la lectura e intercambio cultural en la comunidad educativa.
- d) Promover la participación de la IE en concursos escolares y actividades educativas, aprobados por el Ministerio de Educación para el año escolar.
- e) Presidir el desarrollo de los programas de recuperación pedagógica.
- f) Desarrollar estrategias para una evaluación Formativa

#### **CAPÍTULO XXVII: COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA**

Integrantes:

- El director de la IE
- El promotor de la IE
- Los coordinadores de cada nivel

Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE garantizando la promoción del uso de los recursos educativos y de mantenimiento de la Infraestructura.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- b) Recibir, registrar y verificar las cantidades y condiciones de los recursos educativos asignados (equipos, materiales y espacios educativos) a fin de dar conformidad a lo recibido.
- c) Planificar, organizar y ejecutar oportunamente la distribución interna y ubicación de los recursos educativos, conforme a los criterios de asignación y gestión determinados, para que puedan ser usados, se conserven en buen estado y se encuentren a disposición de docentes y estudiantes de la IE, durante los procesos pedagógicos.
- d) Realizar el inventario de los recursos educativos
- e) Elaborar el informe de gestión de materiales educativos, el cual contiene información sobre la entrega, uso, devolución y estado final de los materiales que fueron asignados (al inicio y final del periodo lectivo)
- f) Realizar cotizaciones de los materiales y mano de obra, y ejecutar las acciones de mantenimiento priorizadas de acuerdo a las especificaciones de la norma técnica vigente.
- g) Brindar información sobre el mantenimiento del local escolar a su cargo, a las personas y/o entidades que lo requieran.

## **CAPÍTULO XXVIII: COMISIÓN DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES**

A nivel institucional la comisión elabora el plan de GRD, que contiene acciones de prevención y reducción de riesgo, incluyendo en el mismo, acciones de contingencia para la respuesta a emergencias y desastres. Para esto se mantendrá la participación de los integrantes de la comunidad y de las instituciones como aliados estratégicos.

Integrantes:

- El director de la IE
- Responsable de Educación Ambiental
- Responsable de Gestión de riesgo de desastre

Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, garantizando la aplicación del Enfoque Ambiental.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

- b) Planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones de gestión del riesgo de desastres que son de responsabilidad sectorial, en el marco del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (PLANAGERD) 2014-2021.
- c) Elaborar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo que contenga las acciones de prevención, reducción y contingencia por amenazas o peligros y que esté articulado con el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres de la UGEL, en el marco del (PLANAGERD) 2014-2021.
- d) Organizar, ejecutar y evaluar la realización de los simulacros de acuerdo con la realidad fenomenológica de la zona según el cronograma aprobado por el Minedu, además de simulacros inopinados.
- e) Organizar y promover la participación de los estudiantes, docentes y padres de familia, a través de la conformación de brigadas, en las acciones vinculadas a la gestión del riesgo de desastres y a la educación ambiental, de acuerdo con las orientaciones del Ministerio de Educación
- f) Desarrollar acciones de capacitación en Enfoque Ambiental, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local y con el apoyo de las instituciones especializadas.
- g) Garantizar la elaboración, ejecución y evaluación de los Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes.

**TÍTULO IX  
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**CAPÍTULO XXIX: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.**

**Art. 158°** La Dirección de **LA INSTITUCIÓN**, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad.

**Art. 159°** Las actividades que se realicen al nivel de **LA INSTITUCIÓN**, se proyectarán hacia la comunidad.

**Art. 160°** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar conjuntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**Art. 161º** **LA INSTITUCIÓN**, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.

**Art. 162º** La Dirección de **LA INSTITUCIÓN**, realizará actividades de capacitación para el personal docente, Administrativo y Padre de Familia.

**CAPÍTULO XXX: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

**Art. 163º** Para la modalidad a distancia se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2021. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con el coordinador del nivel. El comité de Tutoría y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.

**CAPÍTULO XXXI: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Para los casos de conflicto tanto en la modalidad virtual, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

**Art. 164º De los conflictos que involucran estudiantes:**

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

**Art. 165º De los conflictos que involucran a la familia:**

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

**Art. 166º De los conflictos que entre el personal de la IE:**

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

**CAPÍTULO XXXII: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS**

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

**Art. 167º** La IE cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

**Art. 168º** 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.

**CAPÍTULO XXXIII: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.**

**Art. 169º** Inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a) Se indagará el motivo, para determinar si la responsabilidad es del estudiante o de la familia. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, es necesario acudir a instituciones aliadas.
- b) La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**Art. 170º** De actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia):

- a) Para prevenir la permanencia la IE tomará las siguientes acciones:
  - Se entregará al padre de familia una carta de comunicación que acompañará el informe de resultados al final de cada unidad.
  - Se realizarán reuniones de comunicación grupal e individual a cargo del tutor de la sección
  - Nuestra IE tiene un programa de recuperación durante el periodo lectivo para los estudiantes que lo requieran.
- b) En el capítulo sobre la evaluación, promoción, recuperación y permanencia del presente documento, se detalla cada uno de los casos.
  - Se le comunicará al padre de familia o apoderado si es estudiante requiere de una recuperación pedagógica o permanencia en el grado, dándole las orientaciones necesarias para el apoyo al estudiante.

#### **CAPÍTULO XXXIV: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)**

**Art. 171º** Son funciones de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

- a) Defender y proteger los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
- b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
- e) Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños, niñas y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

#### **CAPÍTULO XXXV: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Art. 172º** Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula o un nivel, según corresponda.

**Art. 173º** Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de las niñas, niños y adolescentes, tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la IE.

**Art. 174º** Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:

- a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
- b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
- c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en la IE.

**Art. 175º** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niñas, niños y adolescentes se encuentra a cargo del responsable de convivencia de la IE, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutores.

## **CAPÍTULO XXXVI: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

**Art. 176º** Los casos de violencia pueden ser:

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

**Art.177º** El director y el comité de Tutoría y Orientación Educativa coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.

**Art.178º** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños y adolescentes en la IE se realiza a través de los siguientes pasos:

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

**Art. 179º** Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**Art. 180°** El director de la IE asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la IE, hacia los estudiantes

**Art. 181°** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la IE, informar inmediatamente al director, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.

**Art. 182°** El director de la IE, brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños y adolescentes, siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.

### **CAPÍTULO XXXVII: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA**

**Art. 183°** Conforme a la Ley 29719, la IE, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el director podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de **LA INSTITUCIÓN**. El director de la IE es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

**Art. 184°** El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia virtual.

**Art. 185°** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de IE, y la información que contiene es de carácter confidencial.

**Art. 186°** Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones.

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

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

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

### **CAPÍTULO XXXVIII: SISEVE**

**Art. 187º** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la IE (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.

**Art. 188º** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.

**Art. 189º** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe

**Art. 190º** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.

**Art. 191º** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA**

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección conjuntamente con los diferentes estamentos de **LA INSTITUCIÓN**.

**SEGUNDA**

El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de Resolución directoral de **LA INSTITUCIÓN**.

**TERCERA**

La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de **LA INSTITUCIÓN** y del personal

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**ANEXO 1**

**PROTOCOLOS APLICABLES A LA MODALIDAD A DISTANCIA**

PROTOCOLO – 01 ENTRE ESTUDIANTES				
VIOLENCIA PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA (SIN LESIONES)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 75 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse con la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados en el hecho de violencia a través de medios tecnológicos disponibles, con la finalidad de informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptaran y los acuerdos para la mejora de la convivencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Anotar el hecho en el libro de Registros de Incidencia (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En los lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Declaración jurada que describa la comunicación y los acuerdos concertados  Libro de Registro de Incidencias  Portal SíseVe	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencia.</li> <li>• Coordinar con la tutora y el tutor el desarrollo de sesiones de tutoría individual y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles)</li> </ul>	Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar	Portal SíseVe  Plan de tutoría  Declaración Jurada	Día 3 al 75



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

<p style="text-align: center;">Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados en el hecho de violencia, a que recurran al centro de salud de su jurisdicción para la atención psicológica, si fuera necesario, cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima. (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Declaración Jurada</p>	<p style="text-align: center;">Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>
<p style="text-align: center;">Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse con la tutora o tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes (estas actividades se realizarían de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles).</li> <li>• Mantener comunicación a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/ padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados de los estudiantes involucrados para el acompañamiento y seguimiento a los compromisos acordados.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Declaración Jurada</p>	<p style="text-align: center;">Del día 3 al 75</p>
<p style="text-align: center;">Cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia entre las y los estudiantes involucrados. Además se debe garantizar la permanencia y continuidad educativa y evitar la reincidencia.</li> <li>• Informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de la Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Declaración jurada de cierre de caso  Portal SiseVe</p>	<p style="text-align: center;">Del día 60 al 75</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

--	--	--	--	--

PROTOCOLO – 02 ENTRE ESTUDIANTES				
VIOLENCIA SEXUAL Y/O FÍSICA (CON LESIONES Y/O ARMAS)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 90 días(VS) 75 días(VFL)
Acciones	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso de violencia sexual, orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para que presente la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público, asimismo, acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Está comunicación se realizará a través de medios tecnológicos disponibles.</li> <li>• Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las y los estudiantes involucrados, a través de medios tecnológicos disponibles.</li> <li>• Orientar a la madre/ padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que se adopten medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas ala UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Foto de la denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a la familia a las instancias correspondientes</p> <p>Oficio a la UGEL adjunta informe</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SiseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<p>formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</p>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la o el estudiante agredido (estas actividades se realizarán de manera remota, usando los medios tecnológicos disponibles)</li> </ul>	<p>Directora/director  Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de violencia física, orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Esta comunicación se realizará a través de los medios tecnológicos disponibles.</li> <li>Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que se adopten medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de atención.</li> </ul>	<p>Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Foto de la denuncia realizada o declaración jurada de haber orientado a la familia a las instancias correspondientes</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.</li> </ul>	Directora/Director	Oficio dirigido a la UGEL	Dentro de las 48 horas de conocido el caso
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	Del día 3 al 75
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes. (estas actividades des se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles).</li> </ul>	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Plan de Tutoría	Del día 3 al 75
Derivación	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro de Emergencia Mujer, o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar el caso de dichos servicios.</li> <li>• Gestionar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar a través de los medios tecnológicos disponibles de la necesidad que acuda al servicio especializado del centro de salud de su jurisdicción cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar</li> </ul>	Directora/director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Dentro de las 48 horas de conocido el caso

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En casos de violencia física con lesiones orientar a través de los medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS. Asimismo, al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agresor, orientar para que acudan al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica, de ser necesario cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Dentro de las 72 horas de conocido el caso</p>
Seguimiento	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles, con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Del día 2 al 90</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<p>disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio corroborar el apoyo especializado a la víctima (verificar la mejora de la víctima).</p>			
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las y los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia.</li> </ul>	<p>Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Del día 3 al 75</p>
<p>Cierre</p>	<p>Violencia sexual (VS)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 no exista riesgo para las o los estudiantes involucrado.</li> <li>• Garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada de cierre del caso  Portal SíseVe</p>	<p>Del día 75 al 90</p>
	<p>Violencia física con lesiones (VFL)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se garantiza la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p>	<p>Declaración jurada de cierre del caso</p>	<p>Del día 60 al 75</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	Responsable de Convivencia Escolar	Portal SíseVe	
--	---	------------------------------------	---------------	--

PROTOCOLO – 03 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES				
VIOLENCIA PSICOLÓGICA				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 30 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse con la madre/padre de familia o el apoderado de la o el estudiante agredido, a través de medios tecnológicos disponibles e informarle que se procederá a levantar un acta de denuncia, con la información proporcionada. En el acta el director describe los hechos ocurridos, asimismo se consigna los datos personales de la madre/padre de familia o apoderado que comunica el hecho, su número telefónico y la hora de llamada. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia o evitando una nueva exposición, realizando la denuncia ante la Policía Nacional o al Ministerio Público e informar a la familia.</li> <li>• Informar del hecho a la UGEL, adjuntando el acta de denuncia levantada con información proporcionada por la</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de denuncia y/o Correo electrónico del director informando al docente presuntamente agresor las medidas que se adoptarán, así como el correo de recepción del mismo.</p> <p>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.</p> <p>Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias</p> <p>Portal SíseVe</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<p>madre/padre de familia o apoderado y documento que acredite que hizo la denuncia en la Policía Nacional o Ministerio público.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa a través de medios tecnológicos disponibles, el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia. (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles)</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de Tutoría  Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 30</p>
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 113 para obtener orientación psicológica. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	<p>Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración jurada</p>	<p>Dentro de las 48 horas de conocido el caso</p>
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la tutora o el tutor del aula</li> </ul>			



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<p>para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse a través de los medios tecnológicos disponibles con la madre/ padre de familia o apoderado para dar seguimiento a la situación del estudiante.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada	Del día 3 al 30
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de la o el estudiante agredido, y su continuidad educativa, y se evidencian mejoras en el desarrollo socioafectivo.</li> <li>• Informar a través de medios tecnológicos disponibles a la madre/ padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada Portal SíseVe	Del día 21 al 30

PROTOCOLO – 04 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES				
VIOLENCIA FÍSICA				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, e informarle que se procederá a levantar un acta de denuncia, con la información proporcionada.</li> </ul> <p>En el acta, el director describe los hechos ocurridos, asimismo se consignan los datos personales de la madre/padre de familia o apoderado que comunica el hecho, su número telefónico y la hora de la llamada.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la</p>	Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar	<p>Acta de denuncia y/o correo electrónico y/o foto</p> <p>Correo electrónico de la directora o el director informando al docente presuntamente agresor las medidas que se adoptarán, así como el correo de recepción del mismo.</p> <p>Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o</p>	Dentro de las 24 horas de conocido el caso

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<p>información necesaria sobre las etapas de la atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger la integridad de la o el estudiante agredido, garantizando que cese todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición realizando la denuncia ante la Policía Nacional o al Ministerio público e informar a la familia, a través de medios tecnológicos disponibles. Informar del hecho a la UGEL, adjuntando el acta de denuncia levantada con información proporcionada por la madre/padre de familia o apoderado y documento que acredite que hizo la denuncia en la Policía Nacional o Ministerio Público.</li> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias (guardar los formatos de manera virtual) y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.</li> </ul>		<p>al Ministerio Público.</p> <p>Libro de Registro de Incidencias Portal SíseVe</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité de Tutoría y Orientación Educativa, a través de medios tecnológicos disponibles, el desarrollo de acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia (estas actividades se realizarán de manera remota usando los medios tecnológicos disponibles.)</li> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Plan de tutoría</p> <p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 60</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, a través de</li> </ul>			

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

<p style="text-align: center;">Derivación</p>	<p>medios tecnológicos disponibles, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción, para la atención psicológica cuando dicho servicio se restablezca. Asimismo, orientar a llamar a la Línea 112 para obtener orientación psicológica. Asimismo, orientar para que acudan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, donde existiese, para el apoyo legal a la familia del estudiante agredido. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna o pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Declaración Jurada</p>	<p style="text-align: center;">Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>
<p style="text-align: center;">Seguimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse, a través de medios tecnológicos disponibles, con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.</li> <li>• Comunicarse, a través de medios tecnológicos disponibles, con la madre/ padre de familia o apoderado para dar seguimiento a la situación del estudiante.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Declaración Jurada</p>	<p style="text-align: center;">Del día 2 al 60</p>
<p style="text-align: center;">Cierre</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado. Informar a través de medios</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Directora/Director Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Declaración Jurada  Portal SíseVe</p>	<p style="text-align: center;">Del día 45 al 60</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de las o los estudiantes, sobre el desarrollo de las acciones.			
--	--	--	--	--

PROTOCOLO – 05 PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES VIOLENCIA SEXUAL				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicarse con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, a través de medios tecnológicos disponibles, e informarle que se procederá a levantar un acta de denuncia con la información proporcionada. En el acta, el director describe los hechos ocurridos, asimismo se consignan los datos personales de la madre/padre de familia o apoderado que comunica el hecho, su número telefónico y la hora de la llamada. Asimismo, se informa a la madre/padre de familia o apoderado, a través de medios tecnológicos disponibles, que el hecho se denunciará ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> <li>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.</li> </ul>	<p>Directora/director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p style="text-align: center;">Acta de denuncia</p> <p style="text-align: center;">y/o correo electrónico y/o foto</p> <p style="text-align: center;">Foto de la denuncia realizada ante la Policía Nacional o al Ministerio Público</p> <p style="text-align: center;">Resolución de separación preventiva que adjunte la denuncia a la Policía Nacional o Ministerio Público.</p> <p style="text-align: center;">Oficio a la UGEL para que se adopten las acciones administrativas correspondientes.</p> <p style="text-align: center;">Libro de Registro de Incidencias</p> <p style="text-align: center;">Portal SíseVe</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar del hecho a la UGEL adjuntando la denuncia escrita o el acta de denuncia escrita o el acta de denuncia levantada con información proporcionada por la madre/padre de familia o apoderado y documento que acredite que se hizo la denuncia en la Policía Nacional o Ministerio Público.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Portal SíseVe</p>	<p>Del día 2 al 90</p>
<p>Derivación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar, a través de medios tecnológicos disponibles, a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido a que acuda al Centro de Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural, y al centro de salud de su jurisdicción, para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios son gratuitos. Asimismo, comunicar del caso a dichos servicios. Gestionar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso de derivación, para la atención pertinente.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	<p>Declaración Jurada</p>	<p>Dentro de las 24 horas de conocido el caso</p>

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegurar que la o el estudiante agredido tenga continuidad educativa y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico respectivo.</li> <li>Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro de Emergencia Mujer, o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima. (verificar el desarrollo o mejora de la víctima)</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar	Declaración Jurada	Del día 2 al 90
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección de la o el estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado informar por medios tecnológicos disponibles a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante sobre el desarrollo de las acciones.</li> </ul>	Directora/Director  Responsable de Convivencia Escolar	Declaración jurada de cierre de caso  Portal SiseVe	Del día 75 al 90

PROTOCOLO – 06

VIOLENCIA FÍSICA, PSICOLÓGICA O SEXUAL EJERCIDA POR UNA PERSONA DEL ENTORNO FAMILIAR U OTRA PERSONA

Durante el periodo de aislamiento social, las y los estudiantes pueden estar expuestos a situaciones de violencia en su entorno familiar, por lo que es necesario estar atentos ante cualquier indicador que permita sospechar que son víctimas de violencia.

PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLES	INSTRUMENTOS	PLAZO DE ATENCIÓN (Días calendario) 60 días
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Detección: Ante la identificación de situaciones o indicadores que permitan sospechar que una o un estudiante es víctima de violencia física, psicológica o sexual, por una persona de su entorno familiar u otra persona, el hecho se informa inmediatamente al director de la</li> </ul>	Docentes, tutoras, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros.	Correo electrónico al director	En el día de conocido el hecho

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

Acciones	<p>IE, a través de medios tecnológicos disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora o el director al tomar conocimientos, se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no estén involucrados en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público. Ante cualquier orientación para la denuncia pueden recurrir a la Línea 100.</li> <li>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural el servicio y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.</li> <li>• Asimismo, la directora o el director pueden solicitar orientación jurídica gratuita a los Centros de Emergencia Mujer o a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos en los lugares donde existan estos servicios.</li> <li>• Informar a la UGEL sobre la denuncia y las acciones adoptadas.</li> <li>• Registrar el hecho en un acta y guardar la evidencia de manera virtual.</li> </ul>	Directora/Director	<p>Denuncia ante comisaría o Ministerio público</p> <p>Informe a la UGEL</p> <p>Acta</p>	En el día de conocido el hecho
Derivación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindar protección a la o el estudiantes agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer, para la atención especializada a la víctima, a través de medios tecnológicos disponibles:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.</li> <li>b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por</li> </ol> </li> </ul>	Directora/Director	Declaración jurada	Dentro de las 24 horas de realizada la denuncia.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

	<p>una persona del entorno familiar.</p> <p>Asimismo, sin perjuicio de la labor de orientación, comunica del caso al Centro Emergencia Mujer.</p> <p>En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente.</p>			
Seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar apoyo psicopedagógico, a través de medios tecnológicos disponibles, para su continuidad educativa.</li> <li>• Coordinar a través de medios tecnológicos disponibles con la madre/padre de familia o apoderado, para conocer si acudieron al Centro Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Declaración jurada	Permanente
Cierre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La directora o el director debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer para la protección integral a la o el estudiante.</li> </ul>	<p>Directora/Director</p> <p>Responsable de Convivencia Escolar</p>	Informe del CEM sobre la atención brindada a la o el estudiante.	Permanente



**ANEXO 2**

**FORMATO 1: REGISTRO DE INCIDENCIAS**

**CASO N°**.....**N° de registro en SiseVe**..... (una vez registrado el caso)

**IE**.....

**DRE**.....

**UGEL**.....

**1. Fecha Actual:** ...../...../..... **Tipo de reporte:** ( ) Personal de la IE a estudiante ( ) Entre estudiante  
(Día, mes y año)

**2. Datos de la persona informante del caso:**

.....

Nombres y apellidos

Padre ( ) Madre ( ) Hermana/o ( ) Tío/a ( ) Docente ( ) otros ( )

Especifique.....

DNI..... Dirección.....

Teléfono.....Correo electrónico.....

**3. Datos de la supuesta persona agredida:** .....

Iniciales del o de la estudiante

Edad..... Sexo: M ( ) F ( ) Grado/sección..... Turno: M ( ) T ( ) N ( )

Telf. ....

Discapacidad (Sí) (No) Especificar:.....

Pertenece a un pueblo originario o afroperuano (Si) (No) Especificar: .....

**4. Datos del presunto agresor o agresores (incluir más si es necesario):**

**Estudiante:**

Iniciales.....Edad..... Sexo: M ( ) F ( )

Discapacidad (Sí) (No) Especificar.....

Estudiante del mismo grado ( ) Estudiante grado superior ( ) Estudiante grado inferior ( )

Grado y sección..... Turno M ( ) T ( ) N ( )

**Personal de la IE:**

Nombres y Apellidos.....DNI.....

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

Director ( ) Docente ( ) Auxiliar ( ) Administrativo ( ) Personal de Apoyo ( ) Otro/Especifique

.....

**5. Especifique el tipo de violencia que sufrió el o la escolar (puede marcarse más de una):**

 Físico Sexual Psicológica (incluye violencia verbal)

**6. ¿Por qué creé que se produjo la violencia al escolar? Puede marcar más de un motivo:**

 Por ser de otro lugar. Por el acento. Por el color de su piel. Porque es o creen que es homosexual. Por las características físicas (ejemplo: estatura, peso, por tener orejas o nariz grandes, granitos) Por tener alguna discapacidad. Por sus creencias religiosas. Por tener más o menos dinero que el resto. Por su cultura o costumbres. Por tener notas más bajas o más altas que sus/mis compañeros. Por ser callado o tímido. Sin motivo alguno, sólo molestar o por burlarse. Por otra razón

(Especificar.....)

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

---

**7. Breve descripción del hecho de violencia escolar (indicar la fecha en que ocurrieron los hechos):**

**8. Trámite seguido frente al hecho de violencia escolar (de acuerdo a los Protocolos para la Atención de la Violencia Escolar):**

**9. Medidas correctivas y de protección implementadas por la institución educativa:**

.....

Nombre y firma de Responsable de Convivencia Escolar

.....

Nombre y firma del informante

.....

Nombre y firma de la Directora de la IE

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**ANEXO 3**

**FORMATO 2: REGISTRO DE INCIDENCIAS**

CASO N°..... N° registro en SíseVe.....

IE.....DRE.....

UGEL.....Fecha del Reporte:..... día / mes / año

**Si las acciones fueron registradas en el Portal del SíseVe, se requiere indicar la fecha y el paso correspondiente:**

Fecha: ...../...../..... **ACCIÓN**

Fecha: ...../...../..... **DERIVACIÓN**

Fecha: ...../...../..... **SEGUIMIENTO**

Fecha:...../...../..... **CIERRE**

**Atención del caso: medidas adoptadas por la IE (Consignar las fechas y describir cada acción realizada).**

El...../...../.....se informó de los hechos y de las acciones realizadas a la UGEL. Oficio N°.....

día mes año

El...../...../..... se comunicó el caso a la Comisaria o Fiscalía. Oficio N°.....

día mes año

El...../...../..... se cambió de aula a la o el docente presuntamente agresor/a.

día mes año

El...../...../..... se convocó a los familiares de las o los involucrados para promover acciones en conjunto.

día mes año

El...../...../.....se puso a disposición de la UGEL a la o el docente presunto agresor/a. Oficio N°.....

día mes año

El...../...../..... Otro. Especificar.....

día mes año

Otras acciones (especificar):

.....

.....

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

---

---

---

---

---

.....

Nombre y firma del Director de la IE

.....

Nombre y firma del Responsable de convivencia escolar

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**ANEXO 04**

**FORMATO ÚNICO DE DENUNCIA DE VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

- Tiene como objetivo que la institución educativa cuente con un formato único para realizar denuncias de casos de violencia contra niñas, niños o adolescentes frente a la Policía Nacional del Perú, el Ministerio Público o el Poder Judicial.
- Una vez presentada la denuncia, se debe coordinar con el Centro de Emergencia Mujer y/o Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente para la protección de la niña, niño o adolescente.
- El presente formato de denuncia tiene el carácter de **CONFIDENCIAL** y deberá ser custodiado en un lugar seguro bajo la responsabilidad del director de la institución educativa.

---

(CIUDAD) / (DÍA) / (MES) / (AÑO):

OFICIO Nº

Señor(a): .....

Cargo:.....

Institución que recibe la denuncia:

Policía Nacional  
del Perú

Ministerio  
Público

Presente.-

Poder Judicial

Pongo en su conocimiento una **PRESUNTA** situación de violencia contra ..... (INICIALES DEL NNA), de ..... años de edad, identificada(o) con DNI<sup>1</sup> .....estudiante de la Institución Educativa .....

---

<sup>1</sup> No es indispensable.

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

---

**DATOS DEL CASO:**

Datos de la institución educativa:

- Nombre:
- Dirección y/o referencia:
- Teléfono (fijo/celular):
- Director/a:

Tipo de violencia detectado:

Violencia física	<input type="checkbox"/>
Violencia psicológica	<input type="checkbox"/>
Violencia sexual	<input type="checkbox"/>

Nombre del presunto agresor/a o agresores<sup>2</sup>:.....

Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente:

Familiar <sup>3</sup>	<input type="checkbox"/>	_____
Personal de la I.E. <sup>4</sup>	<input type="checkbox"/>	_____
Otros	<input type="checkbox"/>	_____

.....  
FIRMA

<sup>2</sup> En caso se conozca colocar nombres y apellidos.

<sup>3</sup> Padre, madre, tío, tía, primo, prima, padrastro, madrastra, abuelo, abuela, etc.

<sup>4</sup> Director(a), docente, personal administrativo, personal de servicio, auxiliar, etc.

**ANEXO 5**

**FORMATO DE CONTENIDO DEL FUM**

En el presente anexo se detalla la información que, como mínimo, debe contener la Ficha Única de Matrícula. La Ficha Única de Matrícula completa se descarga desde el SIAGIE.

Los campos con un asterisco (\*) no son obligatorios. Es decisión del estudiante, o su representante legal, si completa esos campos o no.

**A. DATOS DE LA IE O PROGRAMA QUE REALIZA EL REGISTRO**

- 1.Nombre del servicio educativo
- 2.Resolución de creación
- 3.Código de Institución Educativa (según corresponda)
- 4.Código Modular

**B. DATOS PERSONALES DEL NNA, JOVEN O ADULTO**

- 1.Apellido paterno
- 2.Apellido materno
- 3.Nombre (s)
- 4.Sexo
- 5.Fecha de nacimiento (DD/MM/AAAA)
6. Lugar de nacimiento (DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)
7. Código de ubigeo del lugar de nacimiento.
8. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)
9. Número de documento de identidad
10. Lengua materna (incluye la lengua de señas)
11. Segunda Lengua \*
12. Autoidentificación étnica\* (QUECHUA/ AIMARA/ INDÍGENA U ORIGINARIO DE LA AMAZONÍA/  
AFRODESCENDIENTE/ OTRO)
13. Tiene discapacidad (SI/NO)
14. Tiene Certificado de discapacidad o informe psicopedagógico (SI/ NO)
15. Tipo de discapacidad (INTELLECTUAL/ FÍSICA/ TEA/ VISUAL/ AUDITIVA/ SORDOCEGUERA/ NIÑOS Y  
NIÑAS DE ALTO RIESGO/ MULTIDISCIPLINARIA/ OTRAS)



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

16. Grado de discapacidad (DEPENDI DEL TIPO DE DISCAPACIDAD)

17. Código o numeración de Certificado o informe (CONDICIONADO AL CAMPO 14)

En caso de ser mayor de edad:

18. Teléfono fijo

19. Celular

20. Correo electrónico

**C. DOMICILIO/ RESIDENCIA ACTUAL DEL NNA, JOVEN O ADULTO.**

1. Dirección

2. Código de ubigeo de la dirección

3. Cuenta con dispositivos electrónicos (SI/ NO)

4. Cuenta con acceso a internet (SI/NO)

**D. EN CASO EL NNA SEA MENOR DE EDAD – DATOS DE SU REPRESENTANTE LEGAL**

1. Apellido paterno

2. Apello materno

3. Nombre(s)

4. Sexo

5. Fecha de nacimiento (DD/ MM/AAAA)

6. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

7. Número de documento de identidad

8. Lengua materna

9. Segunda lengua\*

10. Autoidentificación étnica\*

11. Relación con el NNA (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/  
PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA  
RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIER DE LAS  
PERSONAS ANTES SEÑALADAS)

12. Domicilio

13. Código de ubigeo del domicilio

14. Vive con el NNA (SI/ NO)

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

15. Teléfono fijo\*

16. Cuenta con teléfono celular (SI/NO)

17. En caso de la respuesta sea SI: número de teléfono celular

18. Correo electrónico\*

**E. EN CASO EL NNA, JOVEN O ADULTO TENGA HERMANOS/AS EN LA IE EN LA QUE SE DESEA MATRICULAR**

1. Código del estudiante

2. Apellido paterno

3. Apellido materno

4. Nombre(s)

5. Tipo de documento de identidad (DNI/ CÓDIGO DE ESTUDIANTE/ CE/PTP/OTRO)

6. Número de documento de identidad.

**F SERVICIO EDUCATIVO SOLICITADO**

1. Ingreso (INICIAL / PRUEBA DE EVALUACIÓN/ CONVALIDACIÓN/ REVALIDACIÓN)

2. Modalidad (EBR/ EBE/ EBA)

3. Nivel

4. Ciclo

5. Edad

6. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación religiosa (SI/NO)

7. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación física (SI/NO)

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**ANEXO 6**

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA EN CASO EL ESTUDIANTE NO TENGA DOCUMENTOS PARA  
ACREDITAR IDENTIDAD O DISCAPACIDAD

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Declaro jurada sobre datos del estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/ DE LA ESTUDIANTE), identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N°\_\_\_\_\_, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Soy representante legal del/de la estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE) en mi calidad de (PADRE/ MADRE/ ABUELO/ ABUELA/ HERMANO/ HERMANA/ OTRO PARIENTE/ PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL/ PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS).
2. El nombre completo del estudiante es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
3. La fecha de nacimiento del estudiante es (DD) de (MES) DEL (AÑO).
4. El lugar de nacimiento del estudiante es (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)
5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD)

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

---

OPCIONAL:

E/ la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDICAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

6. No cuenta con documento oficial que acredite sus datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

No cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).

7. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE LOS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) del estudiante **ante de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

II. Para estudiantes mayores de edad

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/ a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO).

Presente. -

Asunto: Declaración jurada sobre datos del/ de la estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE), con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Mi nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
2. Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO).
3. Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD).

OPCIONAL:

Tengo discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuento con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

4. No tengo documento oficial que acredite mis datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

OPCIONAL:

5. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el del estudiante **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

6. Me comprometo a presentar ante la institución educativa que usted representa el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE MIS DATOS PERSONALES/ CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) **antes de concluir el año escolar**, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL DEL  
ESTUDIANTE

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**ANEXO 7**

**MODELO DE SOLICITUD DE EXONERACIÓN**

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Solicitud para exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA)

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N° \_\_\_\_\_, solicito la exoneración de las competencias de las áreas de (EDUCACIÓN RELIGIOSA Y/O DE EDUCACIÓN FÍSICA).

En caso de Educación Física incluir lo siguiente:

La presente solicitud se debe a que el /la estudiante está impedida de realizar actividad física debido (PRECISAR SI ES TEMPORAL/ PARCIAL), por lo que él/ ella estudiante puede realizar actividades que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud

Por ello, espero autorice la exoneración de las competencias asociadas al área curricular antes señaladas y proceda a registrarlo en el SIAGIE.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA  
"SAN JOSÉ Y EL REDENTOR"**

**ANEXO 8**

**MODELO DE SOLICITUD PARA ACTUALIZACIÓN O MODIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL FUM**

I. Para estudiantes con representante legal

---

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

Presente. -

Asunto: Solicitud para actualizar o modificar información del FUM

Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE), identificado (a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° \_\_\_\_\_, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), en mi calidad de representante legal del estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE), identificado/a con código del estudiante N° \_\_\_\_\_, solicito la (PRECISA ACTUALIZACIÓN/ MODIFICACIÓN) de la siguiente información de la Ficha Única de Matrícula – FUM

La presente solicitud se debe a que (EXPONER LOS MOTIVOS QUE JUSTIFICAN LA ACTUALIZACIÓN O LA MODIFICACIÓN).

Por ello, espero (PRECISAR ACTUALICE/ MODIFIQUE) los datos antes señalados, lo registre en el SIAGIE y me haga entrega de una copia simple de la nueva FUM

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE