



"Ninguna disciplina resulta agradable a la hora de recibirla.

Al contrario, ¡es dolorosa!

Pero después, produce la apacible cosecha de una vida recta para los que han sido entrenados por ella"

Hebreos 12:11



*Formamos una nueva generación  
con Educación y Evangelio*



# Reglamento Interno

# **REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA**

## **CRISTIANA “BETESDA”**

### **VISIÓN**

“Ser reconocidos como una Institución Educativa Cristiana líder a nivel nacional, que contribuye a la formación de una nueva generación capaz de transformar nuestra sociedad, utilizando principios y valores establecidos en la palabra de Dios, contando con Profesores cristianos altamente especializados en cada área pedagógica de tal manera que garantice el aprendizaje y la formación integral del educando en concordancia con el perfil de egreso del CNEB”.

### **MISIÓN**

“Somos una Institución Educativa Privada Cristiana, que proporciona a los Educandos una formación integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de violencia, promoviendo una nueva generación de jóvenes con identidad e identificada con Dios y su prójimo, relacionando el trabajo pedagógico con las enseñanzas bíblicas, respetando los lineamientos Curriculares impartidos por el Ministerio de Educación, asegurando que todas y todos los estudiantes culminen la educación básica regular”.

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL Y ALCANCE**

- Art. 01** El presente reglamento tiene por finalidad normar la organización y funcionamiento de los servicios que presta la Institución Educativa Privada Cristiana “BETESDA”.
- Art. 02** LA I.E.P.C. “BETESDA”, tiene como entidad Promotora a NEHEMÍAS MINISTERIO DE AYUDA CRISTIANA. Está ubicada en la Pampa Inalámbrica Sector 2 Manzana A-6 Lote C, Distrito de Ilo, Provincia de Ilo, Región Moquegua.
- Art. 03** “BETESDA”, es una Institución Privada Cristiana que ofrece sus servicios educativos a partir del mes de marzo hasta el mes de diciembre a niños y niñas de 03, 04 y 05 años en el Nivel Inicial, a niños y niñas de Primero a Sexto grado en el Nivel Primario y a adolescentes de Primero a Quinto grado en el Nivel Secundario.
- Art. 04** Los objetivos de la I.E.P.C. “BETESDA” son:
1. Brindar atención integral al educando de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria, proporcionándoles el ambiente adecuado, para su desarrollo intelectual, bio- psico-social y espiritual.
  2. Orientar y asesorar a los padres de familia para que refuercen la formación de sus hijos en base a principios y valores cristianos.
  3. Formar ciudadanos útiles para la sociedad y que testifiquen su Fe Cristiana.
- Art. 05** El presente Reglamento Interno, se sustenta legalmente en:
- Constitución Política del Perú.
  - Ley General de Educación N° 28044.
  - Reglamento de Educación Inicial D.S. 01-83-ED.

- Reglamento de Educación Primaria N 03-83-ED
- Reglamento de Educación Secundaria No. 04-83-ED
- Normas Administrativas R.M. 010-82-INAP.
- Ley Orgánica del Ministerio de Educación Ley 26549
- Ley de los Centros y Programa Educativos Privados No. 26549.
- Reglamento de los Centros y Programas Educativos Privados D.S. No. 001-96-ED
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.L. N° 882
- Ley N° 27665 de Protección a la Economía Familiar
- Resolución Ministerial No. 016-96-ED
- Código de los Derechos del Niño y niñas y adolescentes.
- Ley N° 29719 y su Reglamento de Convivencia Sin Violencia
- Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU y su actualización Resolución Ministerial N° 274-2020- MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 556-2024- MINEDU Norma técnica para el año escolar en las instituciones educativas públicos y privados de la Educación Básica para el año 2025.

**Art. 06** Alcance: Las disposiciones contenidas en este reglamento son cumplidas por:

- Promotor
- Director(a)
- Sub-Director(a)
- Coordinadores(as)
- Personal Docente
- Estudiantes
- Personal Administrativo
- Personal Auxiliar
- Personal de Servicio
- Padres de Familia

## TÍTULO II

### DEL CENTRO EDUCATIVO

#### **CREACIÓN, FUNCIONES GENERALES Y ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Art. 07** La I.E.P.C. "BETESDA", es reconocido por el Ministerio de Educación mediante Resoluciones Ministeriales N° 00143 del 02 de abril de 1996, N° 00879 del 20 de agosto del 2002, N° 0225 de 25 de junio del 2004, 00386 del 19 de mayo del 2006 y N° 00657 del 03 de agosto del 2009.

**Art. 08** De las funciones generales del Personal.  
Se entiende que cada una de las personas que laboran en la I.E.P.C. "BETESDA", conoce plenamente sus funciones y las desempeñan con responsabilidad y en estricto cumplimiento tanto de las normas legales oficiales vigentes, como Reglamento Interno de la I.E., Reglamento de Trabajo y demás dispositivos internos.

## ÓRGANOS QUE COMPONEN LA IE Y ORGANIGRAMA

### ÓRGANO DE DIRECCIÓN

- Art. 09** El Promotor de la I.E.P.C. Betesda es el representante de NEHEMIÁS Ministerio de Ayuda Cristiana.
- Art.10** El Director(a) depende administrativamente del Promotor, como representante de NEHEMIAS Ministerio de Ayuda Cristiana y pedagógicamente de la Unidad de Gestión Educativa Local –Ilo.
- Art.11** **El Subdirector(a)** es la segunda autoridad máxima en la Institución, después del Director(a) a quien sustituye automáticamente en su ausencia asumiendo las funciones técnico administrativas, más las inherentes a su cargo. Depende de Dirección.

### ÓRGANO PEDAGÓGICO

- Art. 12** Los Coordinadores de Nivel, dependen del órgano directivo.
- Art. 13** Los docentes y tutores realizan acciones técnico-pedagógicas, dependen jerárquicamente de la Dirección, Sub-Dirección y Coordinaciones.
- Art. 14** El Psicólogo(a) es un profesional encargado del acompañamiento socio emocional al estudiante depende de Dirección, Subdirección.
- Art. 15** Los auxiliares de educación realizan funciones de apoyo técnico pedagógico, brindan seguridad al estudiante y dependen de la Dirección, Sub-Dirección y de la profesora del aula.

### ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

- Art. 16** **La Secretaría** tiene como **objetivo** servir de soporte: al desarrollo interno de la institución en la prestación de los servicios de carácter administrativo. El personal de secretaría depende de Promotoría y Dirección.
- Art. 17** El personal de contabilidad coordina, registra y aplica los recursos financieros de la Institución, proporcionando información financiera, contable y fiscal al órgano de dirección para la planeación, organización, presupuesto y toma de decisiones. Depende de Promotoría y Dirección.
- Art.18** **Comité de condiciones operativas**
- Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
  - Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución (cuando corresponda) e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, así como aquellos otorgados por entidades externas a la IE.
  - Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros sectoriales programados o inopinados.
  - Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
  - Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
  - Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento de la I.E.

- g. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- h. Implementar el proceso de adjudicación del comedor escolar.
- i. Supervisar el funcionamiento del comedor escolar, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo.
- j. Implementar el proceso de contratación a nivel de la institución educativa para plazas de personal docente, directivo, jerárquico, auxiliar de educación, psicología y administrativo, conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la normativa vigente.
- k. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente, presentarlo ante la UGEL/DRE e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.
- l. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.
  - Elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
  - Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).
  - Seguimiento a la asistencia y puntualidad de las y los estudiantes y del personal de la IE asegurando el cumplimiento del tiempo lectivo y de gestión.
  - Mantenimiento de espacios salubres, seguros y accesibles que garanticen la salud e integridad física de la comunidad educativa, incluyendo la gestión del riesgo, emergencias y desastres, teniendo en cuenta las diferentes modalidades y turnos de la IE.
  - Entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.
  - Gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

**Art. 19 Comité de gestión pedagógica.**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a orientar la gestión de la IE al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de inter aprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todas y todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso

de Gestión Escolar 4.

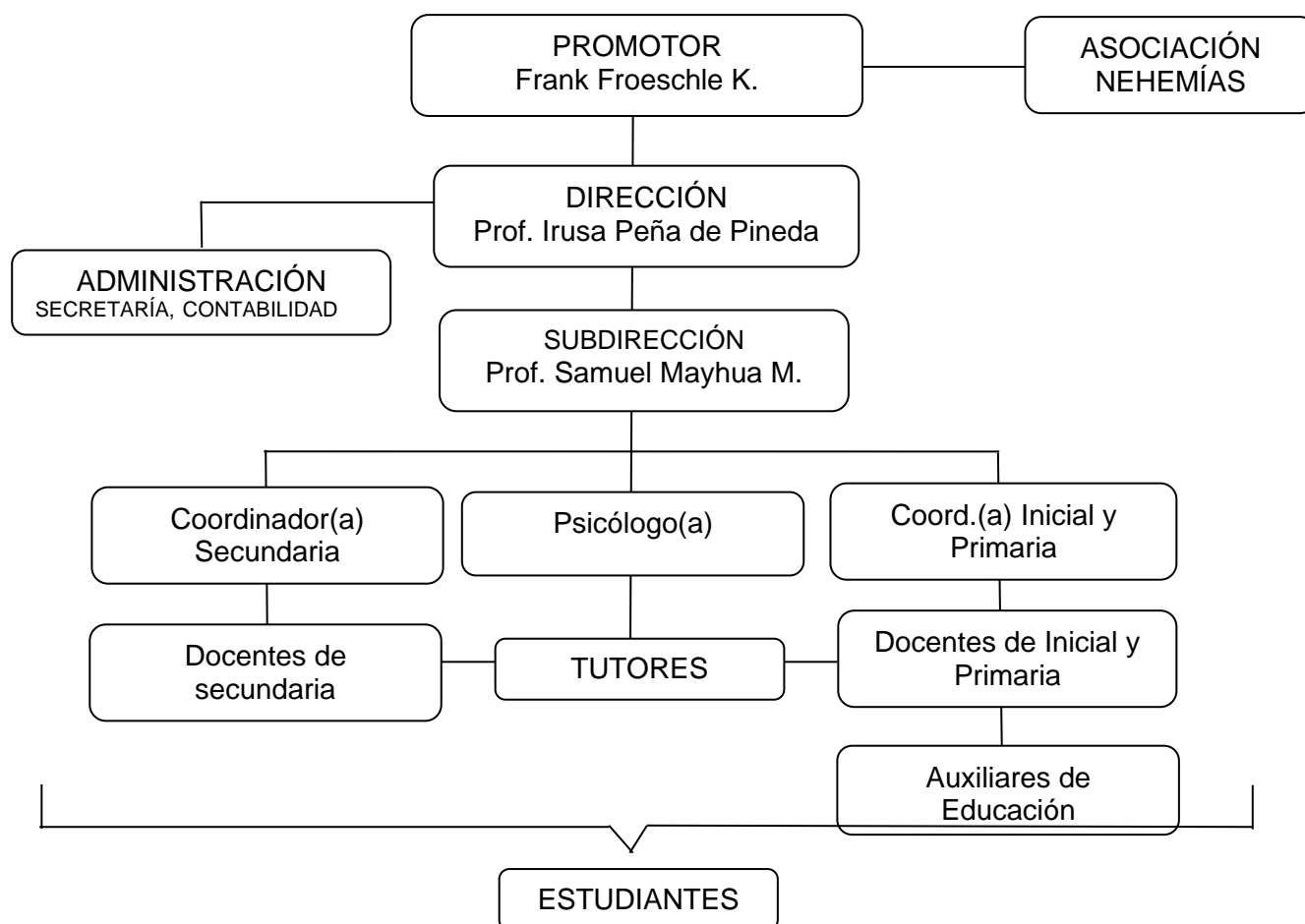
- Generación de espacios de trabajo colegiado diversos y otras estrategias de acompañamiento pedagógico, para reflexionar, evaluar y tomar decisiones que fortalezcan la práctica pedagógica de los docentes, y el involucramiento de las familias en función de los aprendizajes de las y los estudiantes.
- Monitoreo de la práctica pedagógica docente utilizando las Rúbricas de Observación de Aula u otros instrumentos para recoger información sobre su desempeño, identificar fortalezas, necesidades y realizar estrategias de fortalecimiento. Esta práctica aplica preferentemente en las II.EE. con directivo sin aula a cargo.
- Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.
- Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa.
- Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.

**Art. 20 Responsabilidades del Comité de Gestión del Bienestar.**

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de inter aprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.
  - Fortalecimiento de los espacios de participación democrática y organización de la IE o programa educativo, promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.

- Elaboración articulada, concertada y difusión de las normas de convivencia de la IE.
- Implementación de acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE o programa educativo.
- Atención oportuna de situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
- Establecimiento de una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
- Fortalecimiento del acompañamiento de las y los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

## ORGANIGRAMA DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS ÓRGANOS Y ACTORES



### TÍTULO III

### NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE

**Art. 21 La Convivencia Escolar** es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes.

## **Art. 22 Normas de convivencia de la IE**

Con la finalidad de preservar la convivencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa dentro de un clima de orden y respeto mutuo, que facilite el trabajo educativo, se deberá tener en consideración para su aplicación, las siguientes Norma de Convivencia para toda la Comunidad Educativa:

- Somos puntuales en todas las actividades educativas.
- Brindamos un trato cordial y con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetamos los horarios de la jornada escolar sin interrupciones.
- Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- Buscamos siempre la comunicación como una forma de resolver conflictos.
- Informamos a las autoridades del COLEGIO inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.
- Mantenemos nuestra institución educativa limpia y ordenada, cuidando nuestra salud y ambiente.
- Respetamos y cuidamos los bienes propios, de los demás y de la Institución Educativa.
- Participamos activamente en las actividades internas y externas que involucren a la Institución educativa.
- Nos respetamos mutuamente cuando ingresamos al uso de las redes sociales.

### **Al incumplirse estas normas se aplicarán las siguientes Medidas correctivas.**

- Diálogo reflexivo y sensibilización a la comunidad educativas del cumplimiento de las NC-IE
- Establecimiento de compromisos de cambio.
- Aplicación de los protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Llamada de atención verbal.
- Llamadas de atención mediante memorándum.
- Reparar el daño causado.

## **Art. 23 De la Organización de la Convivencia Escolar, la prevención de la violencia y la atención de casos.**

DELEGADOS: Se determinará un delegado por nivel educativo. Sus funciones son:

- Coordinar la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Tutoría.
- Coordinar las acciones de la promoción de la Convivencia Escolar, prevención y atención de los casos de violencia.
- Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la I.E. y del aula.
- Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la Convivencia Escolar.
- Registrar en el portal SiSeVe como en el libro de registro de incidencias, los casos de violencia que se den en la I.E.
- Reportar bimestralmente/ trimestralmente a Coordinación de TOECE las acciones de convivencia escolar desarrolladas.



## **Art. 24 DE LA ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

- Es responsabilidad del Comité de TOECE:
  - Director(a)
  - Coordinadores(as)
  - Psicólogo
  - Delegados(as)
  - Representante de los PFFF
  - Alcalde Escolar
- La PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEMOCRÁTICA, así como la Prevención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes están incorporadas en los documentos de gestión: PEI, PCI, PAT y RI.
- La PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA: Aborda todo tipo de violencia física, psicológica, sexual (de niñas, niños, adolescentes) que ocurren tanto dentro como fuera de la I.E. Esta prevención se desarrolla, en espacios de reflexión y/o actividades tales como:
  - Devocionales
  - Hora de tutoría y momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares insertan en su planificación.
  - Jornadas, actividades deportivas u otras.
- La ATENCIÓN A LA VIOLENCIA: La violencia contra niñas, niños y adolescentes puede darse,
  - Entre estudiantes
  - Del personal de la I.E. hacia uno o varios estudiantes
  - Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la I.E.

El proceso de prevención, atención y seguimiento de los casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes que se presenten en nuestra I.E. están detallados en el D.S. N°004-2018-MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar” y su actualización Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU.

Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento y se compruebe, será anotado en el Registro de Incidencias y reportado en el portal del SiSeVe.

## **TITULO IV**

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

#### **DE LOS ESTUDIANTES:**

#### **Art. 25 El estudiante tiene derecho a:**

- a. Recibir una formación integral en cada nivel de estudios, dentro de un ambiente que le brinde seguridad física, moral, espiritual y psicológica.
- b. A ser evaluado con equidad y criterios pedagógicos apropiados a su edad y nivel.
- c. Recibir información respecto a los aprendizajes esperados de manera oportuna al concluir cada Experiencia de Aprendizaje o periodo.
- d. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y logros.
- e. Elegir y ser elegido para participar en los diferentes organismos estudiantiles que funcionen en la Institución Educativa.
- f. Recibir de sus compañeros, los profesores y demás personal del colegio un trato correcto y sin discriminación.
- g. Reportar en forma inmediata a su tutor(a), coordinador(a), Sub-Director(a) o Dirección cualquier situación de acoso u hostigamiento físico, psicológico u otro, considerados como bullying
- h. Ser escuchado por los profesores, expresar libremente sus ideas, planes y necesidades, siempre que estos no interfieran con los derechos de otras personas, ni provoquen problemas en la relación escolar.

- i. Ser atendido por los profesores de diferentes áreas curriculares respecto a sus dudas, siempre y cuando esto no se deba a falta de atención o ausencia injustificada a las clases.
- j. Recibir calificados sus cuadernos, evaluaciones escritas, libro de actividades, trabajos u otros en forma oportuna.
- k. Conversar con el profesor respectivo, ante un trato injusto; luego con el tutor, luego con el coordinador(a) respectivo, con el profesor de confianza y en última instancia con Subdirección o Dirección.
- l. Ser escuchado antes de aplicar una medida correctiva.
- m. Participar en todas las actividades de la I.E. que le corresponda, para lo cual deberá ser informado con la debida anticipación.
- n. Recibir la protección y la seguridad necesarias mientras permanezca en la institución Educativa.

**Art. 26 El estudiante tiene la responsabilidad de:**

- a. Identificarse con la visión de la institución, conocer y cumplir las normas del presente Reglamento.
- b. Llegar puntualmente a la Institución Educativa:  
**Nivel Inicial:** 8.15 a.m.  
**Nivel Primaria y Secundaria:** 7.45 a.m.
- c. Traer el material necesario para el trabajo en clase a la hora de ingreso. **NO SE RECIBIRÁ MATERIALES FUERA DE DICHA HORA.**
- d. No abandonar el Colegio sin el permiso correspondiente. En caso de enfermedad evidente o causa justificada, podrá hacerlo previa papeleta de salida firmada por el Sub-Director o Director(a) y en coordinación con sus padres. Otras salidas de carácter particular requieren el permiso o solicitud escrita del padre de familia.
- e. Asistir debidamente aseado y correctamente uniformado. Sólo pueden usar el buzo deportivo el día que en el horario tengan Educación Física o en otros casos que la institución considere.
- f. Usar un corte adecuado de cabello varones (corte escolar sin modas) y damas cabello sujetado.
- g. Cumplir sus obligaciones escolares con esmero y responsabilidad.
- h. Cuidar los equipos de la sala de cómputo y acceder a internet solo cuando el docente a cargo lo autorice.
- i. Cuidar el material, infraestructura y ambientes de la Institución, quien cause daños está obligado a la reparación o reposición y al correctivo correspondiente.
- j. Mantener la limpieza del aula y demás instalaciones de la Institución Educativa.
- k. Ser educado y saludar cortésmente a sus profesores, compañeros y personal de la Institución Educativa.
- l. Usar un vocabulario respetuoso, no soez, al dirigirse a sus profesores y compañeros (no poner apodos, insultar, ni hacer bromas de doble sentido),  
**Mostrar respeto físico y verbal en todo momento.**
- m. Participar en forma responsable y disciplinada en todas las actividades programadas dentro o fuera de la Institución Educativa.
- n. Portar en forma diaria el CUADERNO DE ASISTENCIA Y COMUNICACIÓN, dándole el uso adecuado. Este debe estar firmado diariamente por el padre/madre de familia.
- o. Utilizar correctamente los libros del Plan Lector y cumplir con su presentación y/o devolución oportuna y en buen estado (libros Plan Lector de la I.E.).
- p. Realizar las tareas escolares en casa, las cuales serán debidamente planificadas y dosificadas por el profesor(a), de acuerdo a su grado.
- q. Informar a sus padres o apoderados sobre las evaluaciones, medidas correctivas, comunicados, invitaciones u otras que reciba de la I.E.
- r. Representar a su clase, o al colegio en eventos para los que tiene aptitudes físicas, artísticas y/o intelectuales.

- s. Respetar y obedecer el Reglamento Interno de la Institución, así como las Normas de Convivencia, en todo tiempo que se encuentre bajo la tutela o representación de la Institución Educativa.

**Art. 27 De las prohibiciones del estudiante:**

El estudiante está prohibido de:

- a. Salir del Colegio sin la autorización escrita del director(a) o Subdirector(a); en ausencia de estos, por los coordinadores de nivel.
- b. Participar en actos moralmente indebidos, que atenten contra la salud física o mental de sus compañeros o del personal que labora en el Colegio dentro o fuera de este.
- c. Ingresar a los salones de clase fuera de horario o en horas de receso, o a otras dependencias sin acompañamiento de un profesor.
- d. Quedarse en el local del Colegio después de sus clases establecidas, sin la autorización correspondiente.
- e. Portar o ingerir bebidas alcohólicas u otras sustancias prohibidas (energizantes).
- f. Traer a la I.E., sin autorización, juguetes (Inicial-Primaria-Secundaria), enseres de valor, Laptop, celulares u otros equipos electrónicos; así mismos anillos, collares, aretes colgantes, pulseras o importante suma de dinero. La I.E. no se responsabilizará por la pérdida de éstos y decomisará los mismos hasta finalizar el año.
- g. Usar todo tipo de tatuajes, pircings. Aretes en los varones.
- h. Dificultar o impedir de cualquier manera el desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico, propio o de sus compañeros.
- i. Tomar con mala actitud, murmuración y queja los acuerdos, normas, amonestaciones o llamadas de atención dadas por sus profesores o personal de la I.E.
- j. Mentir, hurtar o dañar intencionalmente los bienes ajenos.
- k. Participar de riñas, peleas, golpizas u otros actos de violencia dentro y fuera de la I.E.
- l. Usar, tener o difundir material pornográfico, ocultista, ateo, nueva era, comunista, ideología de género o imágenes violentas (que vayan en contra de nuestros principios y valores cristianos), actitudes morbosas, palabras obscenas o groseras y bromas de doble sentido que puedan afectar la susceptibilidad moral, emocional y espiritual de sus compañeros y personal de la I.E.
- m. Mostrar actitudes de enamoramiento entre estudiantes en la I.E. y fuera de la misma, mientras esté con uniforme.
- n. Llamar a sus compañeros o personal de la I.E. utilizando apodosos u otras expresiones o actitudes inadecuadas.
- o. Discriminar por condición social, situación económica, ascendencia étnica, nacionalidad, discapacidad física o mental o diferencia de cualquier otra índole.
- p. Acosar, ridiculizar, hostigar, manipular, amenazar, desprestigiar, calumniar o insultar en forma directa o a través de las redes sociales, teléfono o cualquier otro medio tecnológico electrónico o virtual a otros estudiantes o personal del colegio.
- q. Realizar actividades lucrativas, propaganda política, cualquier tipo de invitación a los estudiantes sin autorización expresa de la Dirección.
- r. Romper o dañar material educativo, equipos, mobiliario o infraestructura de la I.E.

De incurrir en cualquiera de ellas, se considerará FALTA y se sancionará de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. (Art. 29)

## **DE LOS ESTÍMULOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

Estas tendrán como objetivo facilitar el cambio de comportamiento de los estudiantes en relación a la Convivencia Escolar y están de acuerdo a la edad y el nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Los estímulos y medidas correctivas se aplicarán de conformidad con los artículos 28 y 29 del presente reglamento, en lo que respecta al incumplimiento de las normas de convivencia de la I.E. o aula.

Se aplicarán dentro de un lapso corto de tiempo, luego de ocurrido el hecho.

### **Art. 28 De los Estímulos**

#### **Se estimulará a los estudiantes en los siguientes casos:**

- a. Mejor estudiante de la Promoción, en cuanto al rendimiento en los cinco años de la Secundaria y estudiantes que formen parte del cuadro de Excelencia.
- b. Estudiantes que hubiesen destacado en concursos, competencias u otros, representando al Colegio.
- c. Estudiantes que muestren cambios favorables de rendimiento y/o conducta u otras acciones que beneficien a la comunidad educativa
- d. Otros que se estime necesario.

#### **Los estímulos podrán ser:**

- a. Felicitación en la sección respectiva.
- b. Mención en los actos públicos del Colegio: Formaciones, ceremonias especiales, clausura.
- c. Formar parte de la Escolta o Estado Mayor
- d. Diplomas de Honor.
- e. Medallas
- f. Otros

### **Art. 29 De las Medidas Correctivas:**

En el caso del incumplimiento de las responsabilidades y normas de convivencia, las medidas a tomar según la gravedad de la falta, pueden ser:

- a. Amonestación verbal
- b. Amonestación escrita: Anotación en el parte de clases, anecdotario o cuaderno de asistencia y comunicación.
- c. intervención inmediata.
- d. Diálogo pedagógico y correctivo con los estudiantes involucrados, por parte del personal encargado: docente, coordinador(a), Sub-Director(a), Comité de Tutoría, Consejero Espiritual
- e. Informe escrito al TOECE.
- f. Acciones reparadoras.
- g. Firma de compromiso con los PFFF.
- h. Registro en el libro de incidencias.
- i. Registro en el portal SiseVe del MINEDU
- j. Otras dentro de la normatividad vigente.

**Conductas que implican amonestación verbal:** La amonestación verbal se dará cuando se trate de conductas que, a criterio del observador, son faltas leves. El docente a cargo, tutor y/o coordinadora hará una llamada de atención, tratando de cambiar la actitud negativa del estudiante mediante el diálogo, consejos y recomendaciones.

#### **Conductas que implican amonestación escrita:**

- ✓ No contar con los materiales establecidos para trabajar en la clase.
- ✓ Usar materiales u objetos ajenos sin permiso.
- ✓ No obedecer las indicaciones del docente las cuales se establecen en este reglamento y/o acuerdos de convivencia del aula.

- ✓ Realizar tareas que no corresponden al área en desarrollo.
- ✓ Mascar chicle, comer o beber en clase.
- ✓ Llegar tarde al aula después de haber finalizado en receso.
- ✓ Levantarse durante la clase o abandonar el aula sin permiso del docente.
- ✓ Ensuciar paredes o muebles con dibujos o inscripciones.
- ✓ Realizar gestos obscenos delante de sus compañeros o profesor.
- ✓ Usar indebidamente los bienes de la Institución.

En estos casos, el docente a cuyo cargo estén los estudiantes al momento de cometerse la falta, deberá anotar la falta en el anecdotario, parte diario y/o informar al padre en el Cuaderno de Asistencia y Comunicación. Si la conducta no es durante el dictado de clases, la persona que detecta la misma debe informar inmediatamente a la coordinadora respectiva.

#### **Conductas que implican intervención inmediata:**

- ✓ Llegar tarde a la hora de ingreso
- ✓ Llevar el uniforme incompleto o buzo los días no permitidos.
- ✓ Llevar el cabello largo los varones o no sujeto adecuadamente las mujeres.
- ✓ Llevar las uñas sucias o pintadas.
- ✓ Asistir a la I.E. con el cabello teñido y/o maquillaje.
- ✓ Usar accesorios de vestir o adornos que no son parte del uniforme
- ✓ Traer celulares, otros artefactos no permitidos, juegos o juguetes. Si se decomisa un celular, la primera vez se devolverá el celular al padre/madre previa firma de un compromiso; de decomisarse por segunda vez no se devolverá hasta el último día de clase del año en curso.

#### **Conductas que implican Informe escrito al comité de TOECE:**

- ✓ Faltar el respeto de manera inequívoca y manifiesta a Dios o a los valores cristianos que se fundamenta la formación espiritual que imparte la I.E.
- ✓ Faltar el respeto a los símbolos nacionales o institucionales, a directivos, profesores, funcionarios y/o compañeros.
- ✓ Alterar dolosamente boletines de calificaciones o comunicaciones remitidas a padres y/o apoderados.
- ✓ Falsificar la firma de padres, apoderados o del personal de la Institución.
- ✓ Enmendar o tachar los partes diarios de clases, Cuaderno de Asistencia y Comunicación o cualquier otro documento.
- ✓ Agredir de palabra o hecho a cualquier persona dentro de la I.E o fuera de la misma portando el uniforme.
- ✓ Asumir actitudes indecorosas dentro de la Institución, o fuera de la misma portando el uniforme.
- ✓ Mostrar actitudes de enamoramiento dentro del local de la Institución o fuera del mismo con el uniforme.
- ✓ Desacatar disposiciones relativas a la seguridad personal y/o grupal.
- ✓ Interrumpir reiteradamente el desarrollo de la clase.
- ✓ Abandonar el aula en horas de clase sin permiso del docente.
- ✓ Realizar fraude en cualquier tipo de evaluación.
- ✓ Instar a otro/s estudiantes a rebelarse contra las disposiciones del colegio.
- ✓ Realizar actos políticos o partidarios dentro y fuera de la Institución en actividades realizadas por esta.
- ✓ Vestir indecorosamente en actividades avaladas por la Institución donde se permitan vestir uniforme: paseos, viajes de estudio, etc.
- ✓ Promover pensamientos ateos, de ocultismo, política partidaria u otras ideologías que estén en contra de la visión del colegio.
- ✓ Retirarse de la Institución sin el permiso correspondiente.

### **Conductas que implican Acción Reparadora y/o Firma de Carta de Compromiso de los PPF / Matrícula Observada:**

- ✓ Dañar intencionalmente o por negligencia instrumentos de talleres y laboratorios, muebles o inmuebles. Los padres y/o encargados contribuirán, repararán o asumirán económicamente los daños que se produzcan, para reponer los materiales deteriorados, independientemente de la acción reparadora que se aplique al estudiante.
- ✓ Consumir o portar cualquier tipo de sustancia tóxica, así como bebidas alcohólicas, tabaco durante las actividades de la I.E., dentro o fuera de ella portando el uniforme.
- ✓ Agredir física o moralmente a cualquier persona dentro de la Institución, o fuera de la misma portando el uniforme de la I.E.
- ✓ Sustraer o apropiarse indebidamente de bienes y pertenencias de la Institución, de los compañeros, personal o de otras personas que se encuentren dentro de la I.E.
- ✓ Hacer ciberbullying (usar fotos para crear stickers, memes, etc.)
- ✓ Haber cometido cualquier hecho grave que el comité de Tutoría considere suficiente motivo para la misma.
- ✓ La acción reparadora será en función a la falta.

### **ACOTACIONES ADICIONALES:**

1. En el caso de conductas que ameriten amonestación verbal la primera advertencia se asignará al estudiante obligaciones extraordinarias. Las tareas estarán bajo la responsabilidad del profesor que comprobó la falta o Coordinadora.
2. Si el estudiante pierde clases o evaluaciones producto de una conducta inapropiada, está obligado a cumplir con las tareas que sus compañeros realicen durante su ausencia.
3. Según la gravedad de la falta, se coordinará con los Padres de Familia la firma de un Compromiso y de no haber resultados se recomendará su traslado a otra I.E.
4. Siendo el CUADERNO DE ASISTENCIA Y COMUNICACIÓN un instrumento importante entre la I.E. y el padre/madre de familia, el olvido de la misma estará sujeto a medidas de reflexión formativas para el estudiante.
5. De conformidad con lo normado con la Ley N°29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las I.E. al DS N 004-2018-MINEDU y su actualización Resolución Ministerial N° 274-2020- MINEDU, los casos de comportamiento tipificados en ellos, serán registrados en el Libro de Incidencias e informados al SiseVe.
6. De todas las medidas correctivas se dejará un informe.

**Con el fin de salvaguardar la integridad emocional y física propia y de los demás educandos, los casos que lo requieran, se derivará al psicólogo(a), para que determine el estado emocional, psicológico, conductual e intelectual del estudiante.**

### **Art. 30 Lineamientos para los integrantes de la BANDA ESCOLAR:**

- a. Los estudiantes que integren la BANDA deberán contar con la autorización de sus padres y la firma de un compromiso de responsabilidad compartida con sus hijos.
- b. Los estudiantes inscritos deberán permanecer en la BANDA, como mínimo, durante el año lectivo.
- c. Portar el CUADERNO DE ASISTENCIA Y COMUNICACIÓN, en los ensayos.
- d. Son responsables del Instrumento que se le asigne y deberán restituirlo en caso de deterioro.
- e. La I.E. no toma ningún compromiso de presentación de la Banda Escolar, si los estudiantes que la integran no se someten con la responsabilidad y la disciplina requeridas.
- f. La inasistencia a los ensayos pone en riesgo su participación en las

- presentaciones que la banda realice.
- g. En toda presentación pública la Banda escolar deberá asistir 30 minutos antes. La impuntualidad descalifica la participación del estudiante.
  - h. Cada padre de familia de los estudiantes que conforman la banda escolar asumirá el costo total del uniforme.

**Art. 31** Lineamientos que se debe tomar en cuenta para conformar los MUNICIPIOS ESCOLARES de la Institución Educativa.

- a. El Municipio Escolar, es una organización de estudiantes, a través de la cual desarrollan actividades que contribuyen a su formación integral, promoviendo valores, ciudadanía y democracia. Es un espacio para opinar, participar y organizarse con sus compañeros, frente a los problemas y planteando posibles soluciones.
- b. Es responsabilidad del Docente encargado y de los Coordinadores de Nivel supervisar el desarrollo de las elecciones del Municipio Escolar (Lemas, símbolos, etc. que vayan acorde con la Visión de la Institución Educativa)
- c. Los Municipios escolares deben ser apoyados por todos los estudiantes de la Institución en las actividades que realicen en beneficio de la misma.
- d. Los integrantes de los Municipios Escolares no deben ser privilegiados, ni perjudicados por la responsabilidad que asuman. Deberán recibir el apoyo de sustutores si así lo requieren.
- e. Los estudiantes que quieran ser elegidos miembros de los Municipios Escolares, deberán cumplir los siguientes requisitos:
  - ✓ Identificarse con la Visión de la I.E.
  - ✓ Tener buenas calificaciones.
  - ✓ Ser respetuoso con sus compañeros, dentro y fuera de la Institución.
  - ✓ Ser obediente al Reglamento de la Institución.
  - ✓ Tener buena conducta.
  - ✓ Liderazgo por desarrollar.
  - ✓ Seriedad para asumir la responsabilidad.
  - ✓ Respaldo de sus padres.
- f. La participación de los integrantes del Municipio Escolar en Capacitaciones, concursos u otros eventos fuera de la I.E. deben ser con conocimiento y autorización de los padres de familia.
- g. Los planes de trabajo de los Municipios Escolares, deben estar desarrollados con actividades acordes a la realidad y capacidad de los estudiantes y con el asesoramiento de los Tutores. Para la ejecución de dichos programas, estos deberán ser aprobados por Dirección.
- h. La votación para elegir el Municipio Escolar se hará conforme a lo normado por el Ministerio de Educación. Los aspectos específicos serán determinados por el Comité Electoral.
- i. La elección de los Municipios Escolares se realizará en el mes de noviembre y serán organizadas por el Comité Electoral, monitoreados por los docentes responsables de cada nivel y supervisada por Dirección.
- j. Estos mismos lineamientos deberán seguirse al elegir los Consejos de Aula.
- k. Los Municipios Escolares tienen la posibilidad de habilitarse una pizarra informativa en un lugar visible y de fácil acceso.
- l. Para que los Municipios Escolares puedan cubrir sus costos y cumplir con los objetivos señalados en su Plan de Trabajo, podrán realizar actividades voluntarias previa coordinación con Dirección.
- m. El dinero recaudado deberá ser usado en beneficio de todos los estudiantes y será depositado en Promotoría y controlado y administrado por el Municipio Escolar, llevando un libro de caja.

**Art. 32** Lineamientos que se debe tomar en cuenta para planificar las ACTIVIDADES, VIAJES DE ESTUDIOS, Y PROMOCIÓN.

- a. Según la línea axiológica de la Institución Educativa, LOS BAILES DE PROMOCIÓN, no están incluidas en nuestro Plan Formativo.
- b. Queda totalmente prohibido cualquier tipo de celebraciones no programadas en el PAT, que perjudiquen el desarrollo normal de las labores escolares.
- c. Está permitido todo lo concerniente a viajes de estudio, paseos recreativos, fogatas, campamentos y competencias deportivas. Estos son autorizados por Dirección y comunicados a la UGEL por lo que el trámite debe realizarse por lo menos 20 días antes de la fecha programada, cumpliendo con todos los requisitos de ley.

Para ello se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Estas actividades son exclusivamente para los estudiantes y siempre bajo la responsabilidad del personal docente y deberán complementar y enriquecer la práctica de los principios y valores que se imparten en la I.E.
  - ✓ Los tutores deberán preparar a los estudiantes antes de realizar un viaje o paseo con ellos, explicándoles cuales son los objetivos y las reglas a observar durante el mismo.
  - ✓ **El comportamiento de los estudiantes antes y durante el paseo**, debe estar dentro de las normas de conducta establecidas en nuestro reglamento. Los estudiantes que no muestren una conducta adecuada, serán amonestados y no podrán participar en una próxima actividad.
  - ✓ Está totalmente prohibido portar en los paseos cigarrillos, bebidas alcohólicas o cualquier otro elemento considerado inapropiado para la edad de los estudiantes. La I.E. no se responsabiliza por la pérdida de artículos de valor.
  - ✓ Un viaje de estudios organizado, y aún en estado de ejecución, puede ser suspendido por Dirección, o el responsable, cuando las circunstancias así lo ameriten.
  - ✓ Al retorno del viaje el docente responsable deberá presentar un informe a Dirección acerca de cómo se ha desarrollado el mismo.
- d. Sólo 5º de Secundaria, podrá realizar paseos o viajes de estudio, hasta cuatro días y serán dentro del periodo vacacional.
    - ✓ Si el 80% o más estudiantes participan del viaje, para seguridad y cuidado de los estudiantes, es conveniente que otro docente o un padre de familia participe de la actividad.
    - ✓ La autoridad y responsabilidad en todas las actividades a realizarse serán de las personas designadas por la I.E.
    - ✓ No podrán asistir a centros nocturnos: discotecas, karaokes, u otros cuyas actividades no estén de acuerdo con la línea formativa de la I.E.
  - e. CEREMONIA DE GRADUACIÓN: Actividad programada por la I.E. a nuestros egresados del quinto de secundaria.
    - ✓ La I.E. pondrá a disposición el ambiente, equipos y mobiliario del que dispone. Cualquier ambientación adicional será asumida por los PPF.
  - f. Dentro de nuestra política educativa está considerado que sólo los estudiantes de 5º de secundaria, que son los que terminan su Educación Básica, pueden realizar actividades específicas de "promoción", dentro de ellas confeccionarse una casaca que distinga al grupo de jóvenes que egresan del colegio.
  - g. Con respecto a las casacas de promoción hay un procedimiento que deben seguir tanto el tutor, los estudiantes y los padres de familia para que se apruebe los colores, el modelo y otros que va a tener esta prenda.



## DEL ÓRGANO PEDAGÓGICO

### Art. 33 Son derechos de los docentes:

- a. Recibir capacitación permanente.
- b. Trabajar en un ambiente de consideración y respeto.
- c. Expresar libremente en forma alturada y digna sus ideas, planes, problemas y necesidades ante la dirección del plantel y subdirección.
- d. Goce de Licencia de acuerdo a ley.
- e. Percibir su remuneración de forma oportuna y sus beneficios según ley.
- f. Recibir incentivos cuando la autoridad de la I.E. conozca de acciones excepcionales en beneficio de la educación producto de la innovación ejecutadas por estos.

### Art. 34 Son responsabilidades de los docentes:

- a. Identificarse con la Visión de la I.E. y cumplir con el Reglamento Interno.
- b. Planificar, ejecutar y evaluar de acuerdo a las políticas del MED y del ProyectoCurricular de la I.E.
- c. Acompañar al estudiante en su proceso de formación, haciendo efectivos los procesos de su ejercicio pedagógico y respetando las etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación.
- d. Preparar material educativo con la colaboración de los estudiantes.
- e. Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento y las disposiciones dadas por Dirección y/o Promotoría.
- f. Velar en todo momento por el bienestar físico, psicológico y espiritual de los estudiantes, evitando insultos, sobrenombres u otro tipo de agresiones que dañen su integridad como persona.
- g. Enseñar a los estudiantes, con el ejemplo, valores morales, espirituales: Obediencia, respeto, puntualidad, honestidad, fidelidad, etc.
- h. Informar bimestral o trimestralmente a Dirección con copia a Coordinación los casos conductuales y de bajo rendimiento de los estudiantes a su cargo.
- i. Llevar en forma obligatoria un **anecdotario** de cada estudiante y tenerlo actualizado. (En todos los niveles).
- j. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de formación de sus hijas e hijos, fomentando su compromiso.
- k. Convocar oportunamente al padre / madre de familia de los estudiantes que presenten problemas de aprendizaje o comportamiento.
- l. Atender a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanezcan en la Institución Educativa, incluyendo las horas de juego, higiene, alimentación u otras actividades propias del trabajo educativo. En caso de accidentes o enfermedades comunicar en forma inmediata a Coordinación, Sub- Dirección/Dirección, para tomar las medidas oportunas.
- m. **NO interrumpir el dictado de clases con reuniones de cumpleaños, ventay/o promoción de productos, fiestas de compartir, paseos u otros que afecten el avance pedagógico.**
- n. Abstenerse de dar clases particulares a sus estudiantes.
- o. Asistir con puntualidad a las reuniones de aula, escuelas para padres, paseos u otras actividades programadas por la I.E.
- p. Coordinar con Dirección / Sub-Dirección cualquier tipo de actividades fuera del horario de trabajo, con la participación de estudiantes. Para ello deberá contar con el permiso expreso del padre o madre de familia.
- q. Garantizar que mientras los estudiantes estén en la I.E., no salgan de la misma sin permiso de Dirección / Sub-Dirección ni sean entregados a terceras personas, sólo el padre o apoderado está autorizado para hacerlo.
- r. Abstenerse de pedir cuotas a los estudiantes y/o PPF por ningún concepto.
- s. Programar en forma dosificada tareas como actividades de extensión de clases ya dictadas y dar al estudiante todas las indicaciones necesarias. Realizar los trabajos grupales en clase, NO se debe dejar tareas grupales

para la casa.

- t. Garantizar que las actividades planeadas se rijan por el respeto, derechos y desarrollo de una convivencia democrática y clima escolar positivo.
- u. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- v. Participar e involucrarse (de ser requerido) en las actividades de capacitación o formación que se lleven a cabo en la IE, UGEL o DREMO.
- w. Hacer buen uso de las instalaciones y bienes a su cargo.
- x. Asistir correctamente uniformados.
- y. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 35 Son responsabilidades del Tutor(a):**

- a. Identificarse con la visión del colegio y cumplir el Reglamento Interno.
- b. Conocer y guiar permanentemente a los estudiantes a su cargo, velando por la correcta disciplina personal y de grupo.
- c. Analizar y reflexionar con los estudiantes el Reglamento Interno y las Normas de Convivencia tanto del aula como las generales.
- d. Manejar toda información, proveniente de su labor tutorial, con reserva y responsabilidad.
- e. Orientar y asesorar a sus estudiantes en el aspecto espiritual, emocional y conductual.
- f. Velar por la disciplina y el progreso en los aprendizajes de sus estudiantes.
- g. Velar por el aseo, orden y la conservación del mobiliario y enseres del aula a su cargo.
- h. Mantener actualizado el Panel Informativo de su aula.
- i. Establecer permanente coordinación con los docentes que dictan clases a sus estudiantes y tomar medidas oportunas respecto a la problemática presentada tanto en el rendimiento como comportamiento.
- j. Mantener permanente contacto con los PFFF a fin de proporcionarles información relacionada con el progreso de los aprendizajes, la conducta y demás aspectos educativos de los estudiantes a su cargo.
- k. Citar a los padres de familia según el horario de atención programado.
- l. Llevar a cabo, con los PFFF, por lo menos cuatro reuniones informativas al año.
- m. Reflexionar con sus estudiantes el principio bíblico programado para cada mes y colocarlo en un lugar visible del aula.
- n. Programar visitas a los hogares de los estudiantes previa coordinación con Sub-Dirección y/o Dirección.
- o. Controlar diariamente el firmado del cuaderno de Asistencia y Comunicación.
- p. Informar por escrito al Comité de TOE, sobre casuística que requiera su intervención.
- q. Formar parte del Comité de Tutoría.
- r. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 36 Responsabilidades de los auxiliares de educación:**

- a. Identificarse con la visión del colegio y cumplir el reglamento interno.
- b. Apoyar el trabajo docente en aula, atendiendo las necesidades de los estudiantes (alimentación, higiene, juegos, descanso, etc.) y demás actividades educativas, tanto dentro como fuera de la I.E.
- c. Colaborar con la docente en la distribución de fichas y otros materiales para el trabajo escolar.
- d. Velar en todo momento por el bienestar físico, psicológico y espiritual de los estudiantes, manteniendo con ellos una relación de respeto y estima mutuos.
- e. Demostrar en forma permanente sus valores morales y cristianos dando un

- buentestimonio a los demás.
- f. Reemplazar a la docente en caso de ausencia de la misma.
  - g. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 37 Responsabilidades del Psicólogo(a):**

- a. Llevar un registro y asegurar el adecuado acompañamiento y seguimiento a los casos especiales de los estudiantes mediante estrategias que involucren a la comunidad educativa.
- b. Llevar un registro adecuado de los procesos de seguimiento orientados en la dependencia y ofrecer los informes o reportes necesarios.
- c. Apoyar en el proceso de admisión de los estudiantes de nuevo ingreso, a través de evaluaciones psicológicas.
- d. Acompañar las escuelas PFFF.
- e. Desarrollar el programa de orientación vocacional para los estudiantes de cuarto y quinto de secundaria.
- f. Implementar taller con docentes.
- g. Demás funciones propias del cargo y que le sean asignados por la Dirección/Sub-Dirección y/o coordinación

**Art. 38 Responsabilidades de los Coordinadores de Nivel.**

- a. Identificarse con la Visión de la I.E. y cumplir con el Reglamento Interno.
- b. Controlar el uso adecuado del cuaderno de Asistencia y Comunicación.
- c. Contar con un registro de los libros del Plan Lector de la I.E.
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de Promotoría y/o Dirección y Sub-Dirección.
- e. Velar por la asistencia y puntualidad de los docentes y estudiantes.
- f. Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes de la Institución.
- g. Velar por la disciplina de los estudiantes dentro del plantel y fuera del mismo estando con el uniforme y/o representando al colegio.
- h. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas establecidas y aplicar las medidas correctivas de acuerdo al Reglamento Interno en coordinación con la Dirección y/o Sub-Dirección.
- i. Informar inmediatamente a Dirección y a los Padres si se suscitara cualquier accidente, malestar físico o de otra índole, a cualquiera de los estudiantes.
- j. Mantenerse actualizado y constantemente preparado en Salud y Primeros Auxilios.
- k. Atender y auxiliar a los educandos en caso de emergencia. Está totalmente prohibido administrar medicamentos de cualquier tipo.
- l. Colaborar con los padres de familia en el tratamiento de problemas de conducta.
- m. Participar en las formaciones y en las actividades cívicas, deportivas u otras, dentro y fuera de la Institución Educativa.
- n. Sustituir a los docentes de aula en ausencia de éstos previa coordinación con subdirección.
- o. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 39 RESPONSABILIDADES DE ASESORES PEDAGÓGICOS.**

- a. Identificarse con la Visión de la I.E. y cumplir con el Reglamento Interno.
- b. Visitar las clases, previa coordinación con Sub-Dirección y/o Dirección o porencargo de las mismas.
- c. Brindar asesoramiento en la planificación de los documentos pedagógicos.
- d. Mantenerse en constantemente en comunicación con subdirección y dirección.
- e. Apoyar en el monitoreo y acompañamiento docente.
- f. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

## **DEL ÓRGANO ADMINISTRATIVO**

### **Art. 40 Son derechos del personal administrativo:**

- a. Participar en equipos de trabajo, así como en otras instancias de toma de decisión de la IE.
- b. Conocer sus funciones y objetivos claramente delimitados para la exitosa concreción de sus labores.
- c. Participar en estrategias de fortalecimiento de las competencias requeridas para el ejercicio de sus responsabilidades.

### **Art. 41 Responsabilidades generales del personal administrativo:**

- a. Identificarse con la visión del colegio y cumplir el reglamento interno.
- b. Cumplir con los roles y funciones asignados que buscan el mantenimiento de las condiciones básicas para ofrecer el servicio educativo en la IE.
- c. Tratar con respeto a los estudiantes, primando los derechos de las NNA y promoviendo un espacio escolar propicio para el trabajo pedagógico.
- d. Ofrecer un ejemplo de conducta que refuerce los valores que representa la IE mediante sus normas de convivencia.
- e. Garantizar el cumplimiento de sus funciones en tanto estas ayudan a la IE a proveer el servicio educativo.
- f. Participar de los equipos de trabajo y colaborar en el cumplimiento de las condiciones básicas de la IE.
- g. Conocer los acuerdos para el uso de espacios y materiales de la IE de tal forma que colaboren con su buen uso.
- h. Orientar a los estudiantes, siguiendo la disciplina con enfoque de derechos promovida por la IE, para el buen uso de los espacios, bienes y materiales de la IE.
- i. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

### **Art. 42 Responsabilidades del personal de secretaría:**

- a. Identificarse con la visión del colegio y cumplir el reglamento interno.
- b. Supervisar el ingreso de estudiantes nuevos y el proceso de la matrícula engeneral.
- c. Elaborar Certificados de Estudios, Constancias, Traslados.
- d. Brindar un trato cordial a los estudiantes y padres de familia.
- e. Recibir los materiales que traen los estudiantes y controlar el uso adecuado de los mismos.
- f. Controlar que todos los padres de Familia cumplan con cancelar sus pagos dentro de los plazos que se les otorgue. En caso contrario, informar a Promotoría y/o Dirección para que puedan tomar las medidas respectivas, de acuerdo a ley.
- g. Llevar el archivo de su dependencia en forma organizada y oportuna, con el fin de atender los requerimientos o solicitudes de información tanto internas como externas.

### **Art. 43 Responsabilidades del personal de contabilidad:**

- a. Identificarse con la visión del colegio y cumplir el reglamento interno.
- b. Centralizar el registro de las operaciones contables
- c. Manejo y presentación de los libros contables
- d. Preparar, analizar y presentar los estados financieros
- e. Declarar los impuestos ante SUNAT de manera mensual y anual
- f. Elaborar los informes, balances, estados de ganancias y pérdidas y otros que sean requeridos por promotoría y/o dirección.
- g. Elaborar las planillas de sueldos
- h. Efectuar coordinaciones y dar cumplimiento a los requerimientos de parte de

- las entidades tales como son: el Ministerio de Trabajo, ESSALUD, AFP, etc.
- i. Otras funciones que le asigne y que sean inherentes a sus labores.

## **DEL ÓRGANO DIRECTIVO**

**Art. 44 Son derechos del personal directivo:** Los derechos del personal directivo son los establecidos por las normas laborales vigentes del sector privado.

**Art. 45 Son responsabilidades generales del Director y Subdirector:**

- a. Acompañar a los docentes en su práctica pedagógica, enriqueciendo su desarrollo profesional y proveyendo retroalimentación constructiva alineada a la identidad pedagógica de la IE.
- b. Resolver conflictos y problemas que atenten contra la provisión de las horas académicas programadas.
- c. Ofrecer espacios libres de discriminación para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Ser un modelo de la práctica ética y profesional para el resto del personal de la IE, así como para los estudiantes y familias que componen el resto de la comunidad educativa.
- e. Garantizar las condiciones para la construcción de un clima escolar positivo para todos los integrantes de la comunidad educativa.
- f. Proveer las condiciones institucionales básicas para ofrecer un servicio educativo de calidad.
- g. Ofrecer condiciones justas y libres de discriminación para el uso de los bienes y materiales de la IE.
- h. Velar por mantenimiento los bienes y materiales de la IE para su aprovechamiento pedagógico.
- i. Otras especificadas en el Reglamento Interno de Trabajo.

**Art. 46 Son responsabilidades del Director(a).**

- a. Representar a la Institución Educativa, interna y externamente en todas las actividades de su competencia.
- b. Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como el Plan Anual de Trabajo y el Reglamento Interno en concordancia con la línea axiológica de la Institución y los lineamientos de política educativa pertinentes.
- c. Velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno.
- d. Autorizar visitas de estudios y excursiones de acuerdo a las normas específicas.
- e. Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los estudiantes en los documentos pedagógicos oficiales de acuerdo con las normas específicas.
- f. Estimular o sancionar, según el caso, a los estudiantes de la institución educativa de conformidad con normas específicas y Reglamento Interno.
- g. Normar la participación de los estudiantes en eventos culturales, científicos, deportivos u otros.

**Art. 47 Son responsabilidades del Sub-Director(a).**

- a. Integrar en equipo de trabajo con el Director(a).
- b. Dirigir, monitorear y acompañar a los docentes en la planificación, aplicación y revisión de las Programaciones Curriculares, Experiencias de Aprendizaje y Sesiones de Aprendizaje.
- c. Monitorear la evaluación de los aprendizajes
- d. Sustituir a los docentes de aula en ausencia de éstos.
- e. Controlar la dosificación y correcta formulación de las tareas.
- f. Presidir y organizar las formaciones generales.
- g. Organizar el ingreso y salida de los estudiantes.

- h. Tratar con los PPF problemas específicos disciplinarios y de aprendizaje de los estudiantes, mediante entrevistas y otros procedimientos señalados en el Reglamento Interno.

**Art. 48 Son responsabilidades del Promotor:**

- a. Determinar la Visión del Colegio.
- b. Aprobar el Reglamento Interno en coordinación con el Director(a).
- c. Fijar las normas de pensiones y becas.
- d. Supervisar, de acuerdo con la Dirección, la orientación educativa general del Colegio y su funcionamiento académico y administrativo de modo que asegure la calidad de la educación.
- e. Asegurar una adecuada infraestructura y el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario educativo usado, de acuerdo con las exigencias técnico-pedagógicas.
- f. Presidir junto con el Equipo de Evangelización el servicio de Consejería Espiritual a los estudiantes, PPF y personal de la I.E.

**DE LAS FAMILIAS: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES**

**GENERALIDADES:**

**Art. 49** La primera institución educadora es la familia; en ella recibe el niño una amplísima formación, por lo que corresponde a los padres asumir consciente y responsablemente esta tarea. La Institución Educativa debe ser considerada como un complemento de esa educación formadora.

La educación integral de la persona, sólo puede desarrollarse óptimamente, sobre la base de una efectiva colaboración entre el hogar y la Institución Educativa, en el marco de una mutua confianza que permita dar solución a los requerimientos de los estudiantes y atender sus dificultades en forma oportuna.

**BASE LEGAL:**

**Art.50** La Ley de Educación de Centros Educativos Privados N° 26549, establece que corresponde a la persona natural o jurídica propietaria de un Centro Educativo establecer la línea axiológica que regirá su centro, así como también la duración, contenido, metodología, plan curricular, sistema de evaluación y control de los estudiantes. De la misma manera, se consideran los regímenes económicos, disciplinarios, de pensiones y becas, **así como las relaciones con los padres de familia**. Por lo tanto, corresponde a la Institución Educativa determinar cada uno de estos aspectos”.

**Art. 51 Son derechos del padre de familia:**

- a. Participar en el proceso formativo de los estudiantes.
- b. Recibir atención por parte de la IE.
- c. Participar en los procesos de la revisión de textos escolares.
- d. Denunciar ante conductas irregulares en la IE que afecten directamente a los estudiantes (maltrato, abuso, discriminación, negligencia, violencia, etc.)
- e. Conocer el monto de cuota de ingreso, matrícula y de pensiones de enseñanza con un mes de anticipación antes que acabe el año escolar.

**Art. 52** El padre y/o madre como responsables de la educación de sus hijos, participarán en la formación de los mismos cumpliendo con los siguientes aspectos:

- a) Conocer e identificarse con la VISION de la I.E.
- b) Conocer y cumplir el Reglamento Interno.
- c) NO USAR el nombre de la I.E. en actividades no autorizadas por la misma.
- d) Respetar la formación espiritual que imparte la I.E., la cual está sustentada y establecida únicamente en la palabra de Dios que es la Biblia.

- e) Contribuir en la formación espiritual y fomentar buenos hábitos en los educandos.
- f) Apoyar y reforzar en casa la labor pedagógica realizada en la Institución Educativa.
- g) Justificar las tardanzas y/o inasistencias oportunamente. El procedimiento es el siguiente:
  - La ausencia por enfermedad hasta por dos días, se informará al Tutor y/o coordinador(a) por medio del Cuaderno de Asistencia y Comunicación. Para las inasistencias mayores de dos días será necesario una carta presentada a Dirección acompañada del documento sustentatorio correspondiente.
  - El estudiante que está enfermo **no debe asistir al Colegio**. En estos casos, pone en peligro su propia salud y la de sus compañeros, de hacerlo será devuelto a casa, previa coordinación con el padre/madre de familia.
  - Cuando la tardanza excede a 10 minutos, el estudiante sólo podrá ingresar si esta es por motivos de salud debidamente sustentados.
- h) Participar en todas las actividades que se realizan en la I.E. a las que sean convocados.
- i) Pagar los derechos de enseñanza en forma responsable y puntual.
- j) No está permitido a los padres de familia: Circular dentro de la Institución Educativa sin permiso correspondiente, visitar a sus hijos en horas de clase, hablar con los docentes en el horario de clase ya sea de forma presencial o por teléfono, salvo autorización de Dirección o que hayan sido citados por estos.
- k) Participar en las reuniones periódicas citadas por el Tutor, docentes, coordinador, subdirección o la Dirección.
- l) Atender las citaciones de los profesores, firmar diariamente el Cuaderno de Asistencia y Comunicación.
- m) Controlar que sus hijos asistan puntualmente a clases, actividades del colegio y alas que se comprometa voluntariamente: talleres, banda, etc.
- n) Fomentar la puntualidad en sus menores hijos, llegando a la hora indicada al ingresar a la I.E. y recogiénolos puntualmente a la hora de salida.
- o) Cuidar el aseo y la presentación personal de los educandos, como el uso adecuado del uniforme.
- p) Motivar al cuidado de sus útiles escolares. Considerar que los mismos no deben llevar imágenes de violencia.
- q) Promover en sus hijos el cuidado de muebles y enseres de la Institución Educativa, material didáctico y equipos que utilizan, asumiendo la responsabilidad de cualquier daño que ocasionen.
- r) Cuidar que los estudiantes cumplan con sus tareas escolares como una forma de crear el hábito de responsabilidad. Asimismo, que asistan con los útiles y material necesario para sus clases diarias. Después del ingreso de los estudiantes, no se recibirá materiales olvidados.
- s) Controlar permanentemente que sus hijos no dispongan de útiles, ropa u otros bienes que no le pertenezcan. De ser así deberán devolverlos a la Institución Educativa a la brevedad posible.
- t) Dar a conocer a los docentes, coordinadores, subdirección, dirección, sus inquietudes y/o aportes en forma oportuna.
- u) Dirigirse al personal de la institución en forma apropiada. Los padres perderán el derecho de ser escuchados, cuando se dirijan al personal sin respeto y sin tomar en cuenta el lugar adecuado.
- v) Promover un trato igualitario hacia los estudiantes, eliminando toda práctica discriminatoria. No llamar la atención a otros niños que no sean sus hijos.
- w) Mantener relaciones positivas con los demás integrantes de la comunidad educativa a partir del diálogo y prácticas de buen trato.
- x) Contribuir con el correcto uso de las instalaciones, espacios o áreas comunes de la IE.

## TÍTULO V

### **DE LAS NORMAS DE INGRESO. MATRÍCULA. EVALUACIÓN. ASISTENCIA. PROMOCIÓN. PERMANENCIA Y CERTIFICACIÓN**

#### **DEL INGRESO Y MATRÍCULA**

La Institución Educativa se reserva el derecho de recibir o no nuevos estudiantes, según las vacantes que tenga.

**Art. 53** Para la admisión de un estudiante nuevo debe haber vacante para el grado a que postula. Si la demanda supera la oferta, se tomará en cuenta lo siguiente:

- ✓ Hermanos en la I.E.
- ✓ Hijo de trabajador(a)
- ✓ Fecha de inscripción

**Art. 54** La matrícula se realizará a partir de la tercera semana de diciembre y se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Los estudiantes que por primera vez ingresan al sistema educativo, en la modalidad de menores, tienen que haber cumplido la edad correspondiente, a la fecha señalada en la normatividad vigente.
- b. Los padres al momento de la matrícula presentarán los siguientes documentos:
  - Copia del DNI del estudiante (**único requisito indispensable**)
  - Copia del DNI del padre y madre de familia.
  - Boleta Informativa de Notas (libreta).
  - Ficha Única de Matrícula, actualizada
  - Copia del Carnet de Vacunación (Nivel Inicial)
  - Certificado de Estudios (estudiantes nuevos de Inicial, Primaria y Secundaria).
  - Constancia de Inscripción a Seguro de Salud (SIS, ESSALUD, Otros).
  - 02 fotos tamaño carnet.
  - Constancia de no adeudo de pensiones (estudiantes procedentes de IE Privadas)
  - Copia de recibo de agua o luz.
- c. Es OBLIGATORIO la presencia de los padres en el momento de la matrícula.
- d. La secretaria será responsable de la inscripción y matrícula de los estudiantes.
- e. Los padres al momento de la matrícula suscribirán un contrato con la I.E. en el que recibirán toda la información que señala la ley respecto a las condiciones del servicio educativo que ofrece la I.E. Con la firma del mismo manifestarán su aceptación de los lineamientos de la I.E. en cuanto a la formación cristiana de sus hijos, a los aspectos académicos, formativo y otros.

El estudiante puede ser retirado de la I.E. por las siguientes razones:

- Por motivos de salud, según prescripción médica.
- Decisión de los padres de familia.
- VER CONTRATO CLÁUSULA OCTAVA

Los traslados de matrícula se efectuarán con una solicitud firmada por los PPF indicando el motivo del traslado y presentando la Constancia de Vacante de la Institución Educativa a la cual va a ser trasladado.

Los docentes preparan el Informe Final de Evaluación y Secretaría la documentación del estudiante que egresa de la I.E.

La fecha límite para realizar los traslados será hasta el 15 de octubre de cada



año. El trámite para la entrega es de 05 días.  
**DE LA EVALUACIÓN**

**La Evaluación de los aprendizajes está sujeta a la normativa determinada por el Ministerio de Educación.**

**Art. 55** La Resolución Viceministerial N° 094-2020- MINEDU “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica” y su modificatoria, la Resolución Viceministerial N.° 048-2024-MINEDU es el documento que regula el sistema de evaluación por competencias, a la fecha.

**Art. 56** La evaluación de los aprendizajes en la EBR es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza los logros, avances y/o dificultades del aprendizaje con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.

**Art. 57** La evaluación es aplicada por los docentes bajo el monitoreo y asesoramiento de la Sub-Dirección y/o Dirección.

**Art. 58** Las técnicas e instrumentos de evaluación aplicados, entre otros son:

- La observación directa o indirecta.
- Lista de cotejo
- Anecdóticos
- Entrevistas
- Pruebas escritas
- Portafolios
- Experimentos
- Debates
- Exposiciones
- Proyectos de investigación
- Rúbricas
- Trabajos en Grupo, los cuales se desarrollarán en el aula bajo el asesoramiento del docente.

**Art. 59** Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia se usará, desde el Nivel Inicial hasta el quinto grado de Educación Secundaria de EBR la escala de calificación señalada en el Currículo Nacional de Educación:

<b>AD</b>	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de 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 del 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.

## DE LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

(Resolución Viceministerial N° 094-2020- MINEDU) **Inicial y Primaria**

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	II		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
Primaria	III	1°	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		4°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	V	5°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6°	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

(Resolución Viceministerial N.º 048-2024-MINEDU) **Secundaria**

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Secundaria	VI VII	1º, 3º y 4º	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas <b>a cada una de</b> las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" <b>en la mitad o más de las</b> competencias asociadas a <b>cada una de las</b> áreas o talleres (<b>considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo</b>); pudiendo tener en un área o taller el nivel del logro "C" en todas las competencias, <b>las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.</b></p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en <b>más de la mitad</b> de las competencias asociadas <b>a cada una de</b> cuatro o más áreas o talleres	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen "C".	Si no cumple las condiciones de promoción.
	VI VII	2º y 5º	<p><b>Al término del periodo lectivo:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas <b>a cada una de</b> tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p><b>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza, el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas <b>a cada una de</b> tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias (<b>considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo</b>); pudiendo tener <b>en un área o taller</b> el nivel de logro "C" en todas las competencias, <b>las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo</b></p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas <b>a cada una de</b> cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

**DE LA ASISTENCIA**

**Art. 60** La asistencia de los estudiantes en los niveles de Inicial y Primaria se realizan a través del cuaderno de Comunicación y Asistencia para el conocimiento del padre de familia y el docente lo coteja en su asistenciario.

Nivel Inicial - Hora de ingreso: 8:15      Hora de salida: 13:45

Nivel Primaria - Hora de ingreso: 7:45      Hora de salida: 14:20

**Art. 61** La asistencia de los estudiantes del Nivel de Secundaria lo registra la coordinadora, en su registro de asistencia y en el cuaderno de Comunicación y Asistencia para el conocimiento del padre de familia.

Nivel Secundaria - Hora de ingreso: 7:45      Hora de salida: 15:10

**Art. 62** Todos los trabajadores están obligados a registrar su asistencia tanto a la hora al ingreso como a la hora salida, según su contrato.

## TÍTULO VI

### MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

#### Art. 63 ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- a. El Padre de familia para resolver un problema debe iniciar su entrevista con el docente, luego con el tutor, luego con las coordinadoras según el nivel y sólo después de recurrir a estas instancias, pedir una cita con el directivo.
- b. El primer mes después de haber empezado las clases el padre de familia tendrá acceso al rol de atención a padres con horarios fijos por parte de los docentes, coordinadoras, psicólogo(a), directivos y promotoría.
- c. Bimestralmente llevamos a cabo reuniones para dar a conocer el rendimiento académico, comportamiento, asistencia, tardanzas del aula, propuesta de las Experiencias de Aprendizaje y criterios de evaluación.

### MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

#### Art. 64 Que involucran a los estudiantes

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia del estudiante.
- b. Para su atención se considerará los protocolos de atención a la violencia establecidos en los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia (DS N.º004-2018-MINEDU) y su actualización Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU.
- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de registro de incidencias de la IE, así como en el portal SíseVe.
- d. Se recolectarán cualquier tipo de evidencia que ayude a la resolución del caso (videos, fotografías, capturas de pantalla —si se trata de ciberacoso—, testimonios escritos, etc.).
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

#### Art. 65 Entre personal de la IE

- a. Se involucra al personal del directivo de la IE y al representante del Comité de tutoría y Orientación Educativa para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilan evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará conciliación entre las partes recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de alguna niña, niño o adolescente en este caso, ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- d. Se propiciará llegar a acuerdos y se dejará por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

#### Art. 66 Que involucran a las familias

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- 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 (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) 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 en un acta o acuerdo firmado, con la reserva del caso.

## **DERIVACIÓN DE LOS CASOS A LAS INSTITUCIONES ALIADAS**

Si la situación de conflicto, requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, LA INSTITUCIÓN se verá obligada a recurrir a las instituciones aliadas: Centro de Emergencia Mujer, Hospitales –centros de salud, Comisaría, Fiscalía Especializada de la Familia, Defensoría del Pueblo, Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA), según sea el caso.

## **MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.**

### **Art. 67 Mecanismos para la intervención ante 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 clase perdido, que es el acto sustitutivo de la inasistencia injustificada y se establece de manera acordada con los padres de familia del estudiante y se dejará constancia por escrito en un acuerdo.

### **Art. 68 Mecanismos 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 cada bimestre un informe de progreso de los aprendizajes.
  - Se realizarán reuniones de comunicación grupal e individual a cargo del tutor de la sección.
- b. 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.
- c. En el capítulo V, sobre la evaluación, promoción, recuperación y permanencia del presente documento, se detalla cada uno de los casos.

### **Art. 69 Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la IE**

- a. La IE cuenta con los números de contacto de Centros de salud, y hospitales cercanos en el directorio telefónico de instituciones aliadas.
- b. El personal responsable de casos de emergencia guiará con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Este personal será asignado por el órgano directivo de la IE a inicios del periodo lectivo.
- c. Se solicitará a inicios del Periodo lectivo a las instituciones aliadas (bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.) capacitaciones permanentes.
- d. La Brigada de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres incluirá en su plan la identificación de los riesgos principales. Asimismo, incluirá los mecanismos de atención de accidentes que son los siguientes:
  - Identificar el accidente
  - Comunicar del accidente al personal responsable.
  - Comunicarse con un centro de atención médica.
  - Comunicar lo sucedido a la familia.
  - De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios.
  - De ser necesario, trasladar a la o el estudiante a un centro médico.
  - Incluir el accidente en el libro de registro de incidentes.
  - Atención de la emergencia con la comunidad educativa.

**TÍTULO VII**  
**DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN**

- Art. 70** La Dirección dicta las pautas básicas para el establecimiento de las relaciones de la Institución Educativa con entidades del Estado y la sociedad civil.
- a) Las coordinaciones con la UGEL, se realizarán cada vez que se estime necesario.
  - b) Las coordinaciones con otras autoridades como: salud, municipalidad, policía, etc., se realizarán de acuerdo a las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo y/o necesidades del servicio educativo.

**TÍTULO VIII**  
**RÉGIMEN ECONÓMICO. INGRESOS Y EGRESOS**

- Art.71** Constituyen ingresos los captados por ingreso de estudiantes nuevos, las matrículas y las pensiones por derecho de enseñanza. Asimismo, los ingresos por certificados de estudios, constancias y otros trámites administrativos.
- Art. 72** El derecho de ingreso, es un pago único y se realiza cuando el estudiante ingresa por primera vez a la I.E.
- Art. 73** La matrícula se paga al iniciar cada año escolar y el plazo es hasta el último día hábil del mes de febrero.
- Art. 74** La pensión es el pago mensual que se realiza por derecho de enseñanza. El número de pensiones es de 10 al año, de marzo a diciembre. El vencimiento de la fecha de pago es el último día hábil de cada mes.
- Art. 75** En el caso que la prestación del servicio culmine antes de finalizar el mes (diciembre), la I.E. está facultada a exigir el cobro de la pensión al término del periodo de clases.
- Art. 76** En caso de morosidad, de acuerdo con la normatividad vigente, se tomará las siguientes medidas:
- a. Respecto a la entrega de documentación oficial, Certificado de Estudios, sólo se entregará a los estudiantes que estén al día en los pagos de pensiones.
  - b. Con los casos de morosidad reiterada se tomarán las medidas legales correspondientes.
- Art. 77** De conformidad a la Ley N° 23585 y su Reglamento, se otorgará beca a estudiantes que pierden padre, tutor o persona encargada de solventar su educación.
- Art. 78** La elaboración del presupuesto y administración de recursos económicos de la IEP CRISTIANO BETESDA, es responsabilidad de la Promotoría.

**TÍTULO IX**  
**DE LA EVALUACIÓN DEL REGLAMENTO**

- Art. 78** La evaluación del presente Reglamento se hará anualmente con la participación de todos los órganos de la Institución Educativa.
- Art. 79** Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección y el Promotor.

Este Reglamento está sujeto a revisión y actualización.

Ilo, febrero del 2025.