

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UGEL N° 03

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA MIXTA

Trento Colonial

Secundaria Menores

REGLAMENTO INTERNO 2024

Lima - Perú

Resolución Directoral N° 025-Trento Colonial 2023

Lima, 6 de Noviembre del 2023

VISTO:

El proyecto de Reglamento Interno de La Institución Educativa Privada Mixta "Trento Colonial" nivel Secundaria menores, elaborado en el marco del DS 005-2021-MINEDU, Reglamento de colegios privados, y los lineamientos del servicio de educación básica para el año 2024 aprobadas por RM N° 587-2023-MINEDU.

CONSIDERANDO:

Que el DL N° 882, establece que la persona natural o jurídica propietaria de una Institución Educativa Particular, con sujeción a los lineamientos generales de los planes de estudio, así como a los requisitos mínimos de la organización de las instituciones educativas formulados por el Estado, establece, conduce, organiza, gestiona y administra su funcionamiento; incluyendo su línea institucional dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, considerando que la Educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; duración, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada período de estudios; sistemas de evaluación y control de los estudiantes; dirección, organización, administración y funciones de la IE, regímenes económicos, de selección, de ingresos, disciplinario, de pensiones y de becas, régimen de docentes y trabajadores administrativos, función, transformación, escisión, disolución o liquidación.

Que la Ley de Centros educativos privados N° 26549, y su Reglamento sobre servicio educativo de instituciones del sector privado.

De conformidad con la Ley N° 27665-2002 sobre protección a la economía familiar y otras disposiciones actuales de INDECOPI.

SE RESUELVE:

APROBAR el reglamento interno de la institución educativa privada Trento Colonial del nivel secundaria de menores, para el periodo escolar 2024, que consta de siete capítulos, cuarenta y ocho artículos y tres anexos.

Remitir un ejemplar del Reglamento Interno a la Unidad de Gestión Educativa Local 03 de Lima Cercado

Comuníquese y Archívese.

Dirección

PRESENTACIÓN

La IEP “Trento Colonial” ubicada en Av. Óscar R. Benavides (Ex Colonial) N°2443 distrito, provincia y departamento de Lima, jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N°03; con el objeto de orientar la gestión institucional durante el año escolar 2024, se ha actualizado el nuevo reglamento interno; que se pone a disposición de toda la comunidad educativa: directivos, profesores, tutores, psicólogo, personal de servicio, alumnos, alumnas y padres de familia, para su aplicación, y a quienes les decimos, que en nuestras manos está la gran responsabilidad de dirigir una educación integral de calidad para nuestros alumnos y alumnas. Abrigamos la esperanza de que el esfuerzo que despluguemos, tendrá la acogida necesaria, para educar nuestros niños y adolescentes con éxito, cultivando valores y en sana convivencia democrática, formando líderes con sólida formación científica y humanista con espíritu creativo, reflexivo, que se inserte a una sociedad justa y solidaria, que practica con equidad una cultura de paz.

Frente a los rezagos de la emergencia sanitaria, las condiciones básicas para la gestión escolar se mantienen y en este contexto repensamos nuevas disposiciones, para asegurar una educación presencial, que respondan a los retos que se presentan en la coyuntura política que vive el país, ajustándonos a nuevas realidades, a nuevas necesidades, a nuevas oportunidades, para promover una educación integral en valores de calidad con bienestar emocional de los alumnos y las alumnas con el trabajo efectivo de todos los miembros de la comunidad educativa, promoviendo prácticas de aprendizaje y auto aprendizaje supervisadas y monitoreadas, para proteger la salud física y mental.

Las disposiciones del presente reglamento, orienta la política educativa de la institución, en base a la línea axiológica. Para el presente periodo escolar 2024, contempla aspectos vinculados a la gestión institucional y pedagógica, en la administración, organización y desarrollo de las actividades educativas; así como también establece responsabilidades, derechos, matrícula, evaluación, convivencia escolar, bienestar institucional, relaciones interinstitucionales del personal administrativo, docentes, alumnado, y padres de familia.

Por lo que, es tarea de toda la comunidad educativa Trento, la educación y formación de nuestros alumnos y alumnas, en el marco las disposiciones que establece el MINEDU y el presente reglamento.

Dirección

REGLAMENTO INTERNO 2024 IEP “TRENTO COLONIAL”

I. IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN DE LA IE

Misión y Visión

Art. 1° DE LA MISIÓN

Para la formulación de la misión de nuestra institución, tomamos en consideración las fortalezas que nos identifican, así como las oportunidades que nos ofrecen el medio donde nos desarrollamos, para promover un servicio educativo de calidad en el nivel primario y secundario, sustentado en la creatividad, capacidades previas, ingenio e iniciativas del potencial humano de nuestros alumnos y personal, en espacios donde se comparten valores éticos, morales y cívicos, donde se promueven aprendizajes con apoyo permanente de materiales educativos, del monitoreo y la supervisión especializada de las actividades técnico pedagógicas y administrativas; fortalecidas con el liderazgo democrático de nuestras autoridades, que hacen uso correcto y racional de los recursos financieros materiales y tecnológicos, en el marco de la política educativa nacional, con la participación consciente, activa y responsable de los padres de familia.

En tal sentido, la Misión de la IE. TRENTO COLONIAL es:

“Formar personas proactivas, autónomas éticas y emprendedoras, mediante una pedagogía propia y un currículo inédito, adecuado a CNEB, que promueve el desarrollo de capacidades para lograr excelentes desempeños en competencias asociadas al conocimiento científico, humanidades y arte en el marco de valores, respeto y conservación del medio, para ser exitosos en el presente y futuro, al servicio de la comunidad y en la búsqueda del bien común”.

Art. 2° DE LA VISIÓN

La visión de la institución es el resultado que prevemos a futuro próximo, que responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en nuestra línea axiológica (fines, principios y valores), en el trabajo colectivo, así como en el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica Regular. Nos proyectamos ubicarnos a la vanguardia de colegios del ámbito regional, y constituírnos en una organización líder en la gestión de servicios educativos del nivel secundaria, altamente competitiva, que define un estilo propio de educar, con excelente nivel académico.

En tal sentido, la visión de la IE. TRENTO COLONIAL es:

“Ser una comunidad educativa líder en la formación integral de personas con valores, quienes asumen su responsabilidad en la transformación y desarrollo del País, promoviendo la competitividad y el éxito”.

Comités de gestión escolar y otros equipos de trabajo

Art 3° COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Está conformado por:

Director académico
Administradora de local
Coordinador de nivel secundaria
Tutores

Son responsables de:

1. Brindar las condiciones operativas necesarias para el funcionamiento de la IE, que a su vez buscan garantizar los parámetros y medidas de seguridad, funcionalidad, acceso y accesibilidad, y que ofrezcan el equipamiento y mobiliario adecuados para el desarrollo de los aprendizajes, teniendo en cuenta la diversidad de las y los estudiantes y su contexto.
2. La elaboración, difusión y seguimiento de la calendarización y prevención de eventos que afecten su cumplimiento.
3. Gestión oportuna y sin condicionamientos de la matrícula (acceso y continuidad de estudios).
4. Dar 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.
5. 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.
6. La entrega oportuna y promoción del uso de materiales y recursos educativos.
7. La gestión y mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario.

Sus funciones son:

1. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
2. Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución e inventario de los recursos educativos de la institución educativa, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión según la normativa vigente
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. Formular e incorporar en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios
8. Implementar el proceso de adjudicación de quioscos, cafeterías y comedores escolares, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación del o los quioscos, cafeterías y comedores escolares, garantizando la transparencia del proceso en conformidad con las bases establecidas.
9. Supervisar el funcionamiento de los quioscos, cafeterías y comedores escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
10. 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 dirección e incorporar los ajustes solicitados, de corresponder, hasta su validación.
11. Implementar las actividades establecidas para el proceso de contratación de personal administrativo y profesionales de la salud en la institución educativa, de acuerdo a su competencia.

Art 4º COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Está conformado por:

Director académico
Administradora de local
Coordinador de nivel secundaria
Tutores

Es responsable de:

1. Desarrollo de acciones orientadas al mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, poniendo énfasis en la planificación, conducción mediación, metodología participativa y colaborativa, y evaluación formativa, pertinentes al contexto y origen individual y comunitario de las y los estudiantes, a sus necesidades educativas.
2. 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.
3. 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.
4. Desarrollo de estrategias para atención a estudiantes en riesgo de interrumpir sus estudios para que alcancen los aprendizajes esperados y culminen su trayectoria educativa.
5. Implementación de estrategias de difusión de los enfoques del CNEB a toda la comunidad educativa. 5. Implementación de estrategias de desarrollo de competencias docentes y de desarrollo profesional en el ámbito pedagógico.

Sus funciones son:

1. 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.
2. 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.
3. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (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.
4. 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.
5. 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.

Art 5º COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Está conformado por:

Director académico

Administradora de local

Psicóloga

Tutores

Es responsable de:

1. Generar acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, a través de la tutoría individual y grupal, de la participación estudiantil, del trabajo con las familias y la comunidad y de la orientación educativa permanente. Asimismo, se promueve una convivencia escolar democrática donde se ejercen los derechos humanos con responsabilidad, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa, sin violencia ni discriminación, en escuelas seguras, inclusivas, con igualdad de género y basadas en un diálogo intercultural.
2. Fortalecer espacios de participación democrática y organización de la IE promoviendo relaciones interpersonales positivas entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Elaborar y difundir las normas de convivencia de la IE.
4. Implementar acciones de prevención de la violencia con estudiantes, familias y personal de la IE.
5. Atender oportunamente situaciones de violencia contra estudiantes de acuerdo con los protocolos vigentes.
6. Establecer una red de protección para la prevención y atención de la violencia escolar.
7. Fortalecer el acompañamiento de los estudiantes y de las familias, en el marco de la Tutoría y Orientación Educativa y la Educación Sexual Integral.

Sus funciones son:

1. 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.

2. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
3. 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.
4. 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.
5. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los tutores, docentes, auxiliares de educación y actores socioeducativos de la IE.
6. 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.

II. NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE

Definición y normas de convivencia escolar

Art 6° LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa de construcción es diaria, colectiva y cotidiana, para:

1. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, 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.
2. 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.
3. Fomentar la participación activa de los estudiantes, en el respeto a las normas las medidas correctivas.

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

1. Enfoque de derechos.
2. Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
3. Enfoque de calidad educativa.
4. Enfoque intercultural.

5. Enfoque inclusivo.
6. Enfoque del ciclo de vida.
7. Enfoque intergeneracional.
8. Enfoque ambiental.
9. Enfoque orientación al bien común.
10. Enfoque búsqueda de la excelencia.

Art 7° EL COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA (TOE)

Es responsable de la convivencia escolar en la institución, está conformado por el director, el psicólogo, un docente, un representante de los PPF.

1. Elabora, promueve, da a conocer, en un boletín informativo las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año 2024.
2. Implementa la gestión, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes. a través de:
3. La Promoción: para fomentar relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad, durante el periodo escolar 2024.
4. La Prevención: para intervenir en forma anticipada a situaciones de riesgo que pueden desencadenar en hechos violentos.
5. La Atención: para intervenir efectiva y oportunamente sobre hechos de violencia detectados, los cuales pueden presentarse: entre estudiantes, entre el personal de la IE contra estudiantes, y entre familiares o cualquier otra persona ajena a la institución.

Art 8° LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN

Son:

1. Demostrar respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
2. Ser puntuales.
3. Ser responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizajes.
4. Respetar toda forma que se dan en los espacios donde interactúan.
5. Respetar los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los horarios de descanso.
6. Respetar las diferencias, prestando atención cuando alguien necesita comunicar algo.
7. Cuidar nuestra salud, siguiendo los protocolos para evitar el contagio de enfermedades virales.
8. Informar a las autoridades de la Institución inmediatamente sobre algún hecho contra el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art 9° LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Son:

1. 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.

2. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
3. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
4. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
5. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
6. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.
7. Ser puntuales en nuestras clases.
8. Adecuar el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
9. Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
10. Comunicar al docente el motivo de nuestra tardanza.
11. Tener paciencia si se presenta algún problema.
12. Levantar la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
13. Guardar silencio mientras el profesor está explicando.
14. Respetar la participación de nuestros compañeros.
15. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
16. Participar activamente durante el desarrollo de clases.
17. Practicar las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases.
18. Practicar los valores de honestidad, solidaridad, empatía y otros.
19. Comunicar inmediatamente al docente si nos sentimos mal.
20. Comunicar al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Art 10° RESPONSABLES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los responsables de la convivencia escolar en el aula son los tutores además de la innata responsabilidad del profesor, El Tutor es responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la Institución Educativa, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Institución y la vivencia de los valores; así como la planificación del programa de orientación y tutoría, quienes cumplen las siguientes normas:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con Dirección Académica.
2. Planificar y ejecutar el Plan de Convivencia y Disciplina Escolar para su aula.
3. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
4. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
5. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
6. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia o apoderados.
7. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
8. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
9. Coordinar con el Comité de la Escuela de Padres y Defensoría del Niño para realizar acciones conjuntas de Tutoría.

10. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
11. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
12. 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.
13. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al comité TOE.
14. Mantener comunicación permanente con los docentes.
15. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado.

Art 11° RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVAS TRENTO

Todos los miembros de la comunidad educativa Trento están llamados, desde sus respectivas posiciones a apoyar el desarrollo de una sana convivencia escolar en la institución. Por lo que:

1. Tienen la responsabilidad común de apoyar por la formación integral de los alumnos y las alumnas, en un ambiente sano. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser escuchados y exigir que sus demandas sean atendidas.
2. Están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
3. Promover y asegurar una sana convivencia escolar, realizar sus actividades demostrando respeto mutuo y tolerancia.
4. Exigir un acompañamiento continuo por parte de los profesores y la comunidad educativa, estimulando sus actitudes positivas y corrigiendo sus conductas negativas.
5. Velar por la conducta del estudiante que se compromete seriamente con su proceso de formación lo expresa a través de una buena conducta diaria, sin embargo, en la realidad, hay conductas que no son las adecuadas y que se consideran faltas.
6. 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 Educativa por la facultad del Código del Niño y Adolescente, de derivar el caso a instancias superiores como UGEL, DEMUNA y/o Fiscalía.

Art 12° EL LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS

El Libro de Registro de Incidencias de las situaciones de violencia entre estudiantes o del personal de la institución educativa a las niñas, niños o adolescente. Su contenido debe describir de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos. La información contenida es de carácter confidencial, y forma parte del acervo.

Se ubica en un lugar seguro y de fácil acceso para los directivos y padres o madres de familia (no pueden leer otros casos registrados). Se recomienda que el libro esté en la Dirección de la Institución Educativa.

El libro debe contener el reporte de los casos relacionados a la violencia entre estudiantes y/o del personal de la institución educativa a la niña, niño o adolescente. Se presentan dos formatos:

- Anexo. 01: se utiliza esta ficha si el caso no está reportado en el portal SíseVe. [Debe reportarse en este portal posteriormente.]
- Anexo 02: se utiliza esta ficha cuando el caso ya fue reportado en el portal SíseVe.

Medidas correctivas

Art 13° DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EN LA IE

Se establecen las medidas correctivas aplicadas a las alumnas y alumnos de la institución, considerando que el DS 003 – 2018 – MIMP, que protege a las NNA de cualquier forma de abuso o humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho. En ese sentido, se priorizará el cuidado del estudiante y su bienestar integral, se implementarán estrategias eficientes de comunicación con las familias y se protegerá los derechos de todos los integrantes.

Las medidas correctivas aplicables en la Institución se caracterizan por:

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

En el nivel secundaria se tienen las siguientes consideraciones:

1. Llamada de atención verbal y escrita, se realiza una llamada de atención al estudiante por la falta leve cometida, Estas medidas las aplican los profesores y autoridades de la Institución Educativa que presencien la falta o hayan recibido la denuncia respectiva.
2. La Entrevista de Orientación, es gestionada por el tutor, Psicóloga, Directivos, Tutor, Docente; en el que se le cita al Padre de familia o Apoderado y al estudiante 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.
3. El Comunicado Preventivo, debe estar a cargo del tutor, se exhorta al Padre de Familia o apoderado a que realice su intervención oportuna para el cambio en la

conducta del estudiante, que viene acumulando comportamientos que afectan la convivencia.

4. 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 o apoderado 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.
5. 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
6. 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 o apoderado 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 Educativa. 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 Educativa.
7. La matrícula condicional, El estudiante y el padre o apoderado, realizan un acuerdo de compromiso, cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculado en el de la Institución Educativa el año siguiente. Esta medida es aplicable ante las faltas graves y muy graves.
8. El padre de familia o apoderado firmará un segundo documento de compromiso, que, si se incumple, se negará la ratificación de la matrícula para el periodo lectivo siguiente.

Art 14° ORIENTACIONES PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA EN LA IE

Estudios e investigaciones especializadas dan cuenta de la significativa disminución de posibilidades de ocurrencia de hechos de violencia en las instituciones educativas donde existe un clima escolar favorable, vinculado a las relaciones interpersonales (convivencia escolar) y a mecanismos que favorecen la participación de las y los estudiantes. Sin embargo, aun en esas instituciones educativas es probable que algunas veces se manifieste violencia. Para tratar la violencia hay que partir reconociendo que sus causas son múltiples y complejas, pues es consecuencia de la interacción problemática entre el individuo y el entorno que le rodea. Es necesario analizar dicha interacción en los diversos espacios y niveles en los que ocurre: la institución educativa, familia, relaciones entre ambas, las oportunidades para el ocio, la influencia de los medios de comunicación o el apoyo que a la violencia proporcionan el conjunto de creencias y la estructura de la sociedad en la que se encuentran los contextos anteriores. La violencia en el entorno escolar: Dificulta el aprendizaje de las y los estudiantes.

1. Produce daños físicos y psicológicos que se extienden más allá de la institución educativa.
2. Es un factor de riesgo que incrementa las probabilidades de emprender trayectorias de vida problemáticas (delincuencia, violencia familiar, entre otros). La propuesta de prevención de la violencia, plantea el desarrollo de las acciones presentadas a continuación.

III. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Estudiantes

Art.15°. DERECHOS DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS

Los derechos de los estudiantes de la IE Trento Colonial son:

1. Recibir una educación de calidad en la práctica permanente de valores y actitudes positiva dentro de una convivencia democrática sin violencia.
2. Ser tratados con dignidad, respeto y sin discriminación en razón a su condición social, económica o raza.
3. Educarse en un ambiente presencial, que les garantice seguridad, bienestar, formación ética, moral y desarrollo de sus capacidades y habilidades.
4. Utilizar la plataforma de la institución educativa en sus diferentes áreas (técnico pedagógico, equipos, materiales y capacidad instalada).
5. Recibir información actualizada en armonía con los últimos avances de la ciencia y tecnología, computación, que le permitirá desenvolverse posteriormente en diferentes situaciones que le presente la vida diaria.
6. Ser evaluados en forma veraz, honesta y no ser sometidos a coacción y otras acciones que desmerecen el proceso de evaluación.
7. Recibir atención oportuna y eficiente cuando lo requiere, especialmente en:
 - Problemas de conducta
 - Problemas psicológicos
 - Problemas de aprendizaje
8. 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.
9. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en la Institución Educativa.
10. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
11. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los profesores y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
12. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus logros en el desarrollo de las competencias y aspectos por mejorar.
13. Recibir al inicio del año escolar las normas de convivencia en el aula y las disposiciones sobre disciplina escolar.
14. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.

15. Ser respetado, por sus educadores, y 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 Educativa, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.
16. hacerse acreedores a estímulos en merito a su aprovechamiento académico o conducta u otros.
17. Ubicar a las y los estudiantes en el aula que crea conveniente, en la modalidad presencial, para fines e intereses del bienestar del educando,
18. Variar la ubicación cada bimestre según la evaluación del comportamiento, y el aprovechamiento de los alumnos.
19. Efectuar revisiones en las pertenencias del alumno(a), cuando estime conveniente a fin de garantizar la seguridad de los mismos. Este derecho sólo le asiste con el apoyo del tutor y de la Psicóloga.
20. Solicitar un examen pulmonar y toxicológico cuando la seguridad de todos los estudiantes así lo amerite o para deslindar responsabilidades. Toda cita para que el estudiante pueda dialogar con el administrador y/o los tutores y/o departamento de psicología deberá ser solicitada en recepción, respetando el horario programado por el administrador del local
21. Las inasistencias deberán ser justificada personalmente por el padre o apoderado(a) del estudiante en secretaria del colegio, en el mismo día que se reincorpore, presentando una justificación escrita y certificado médico. Cuando la inasistencia sea por más de tres días, en caso contrario no tendrá derecho a ser evaluado los días que faltó.
22. En el caso que el padre o apoderado solicite permiso a la dirección del colegio por viaje o motivos familiares, el alumno será evaluado a su retorno al colegio no antes. En cualquier caso, el alumno presentará al tutor la autorización de la Dirección para ser evaluado en todos los exámenes pendientes.
23. La justificación de inasistencias cuando están programados simulacros, exámenes mensuales, bimestrales deberá necesariamente ser acompañada de una carta o certificado médico, para autorizar las evaluaciones pendientes
24. El ingreso presencial de los alumnos pasada las 07:30 es considerada tardanza y a tres tardanzas acumuladas en el bimestre deberán ser justificadas por los padres o apoderados en secretaria del colegio, a la cuarta tardanza acumulada se citará a los padres o apoderado(a) del alumno, quienes deberán firmar una carta de compromiso.

Art.16° RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades de los estudiantes de la IE:

1. Observar una conducta basada en el respeto a las profesoras y compañeros de clases presenciales o virtuales de la IE.
2. Demostrar actitudes caracterizadas por disciplina, orden, justicia, bien, veracidad, honradez.
3. Cumplir con sus obligaciones escolares:
4. Realizar sus tareas
5. Asistir correctamente presentables en forma regular a clases presenciales y/o virtuales,
6. Evitar tardanzas a la hora de ingreso.

7. Participar en las diferentes actividades virtuales y/o presenciales, organizadas por la IE.
8. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
9. Permanecer en la Institución Educativa durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad de la Institución Educativa, en comunicación con los padres o apoderado.
10. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
11. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas
12. Participar en la elaboración de normas de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
13. Respetar al personal Directivo, Profesores, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
14. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución Educativa.
15. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la Institución Educativa, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
16. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tabletas, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la Institución Educativa, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
17. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los profesores o la dirección.
18. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la Institución
19. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la Institución Educativa con su búsqueda, ni reposición.
20. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
21. Cuidar su aseo personal de acuerdo a las medidas de bioseguridad.
22. No discriminar a nadie.
23. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa.
24. Abstenerse de actividades políticas, partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
25. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
26. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas de la Institución Educativa.
27. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
28. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
29. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art.17° FALTAS

Son faltas a sus responsabilidades, que acreditan sanciones en el marco de las medidas correctivas establecidas en el presente RI:

Falta leve:

1. Interrumpir la clase
2. Estar desatento durante la clase (distraerse o distraer la atención de los demás estudiantes)
3. Faltar al colegio al colegio, clases o evaluaciones sin causa justificada
4. Ingresar tarde al aula después de haber iniciado el profesor la clase
5. Cambiar la ubicación de su carpeta dentro del aula sin la debida autorización
6. Comer, beber, masticar chicle en el interior del aula y durante la clase
7. Falta la firma diaria en la agenda escolar o devolver sin la firma de los padres o apoderado(a)
8. comunicados o citaciones
9. Descuidar su presentación personal.
10. Realizar posturas inadecuadas durante la clase (recostarse sobre el tablero, balancearse en la silla, poner los pies sobre el tablero de la mesa o carpeta, etc.)
11. No tener el cabello según señala la presentación personal
12. Reunirse con personas, amigos o compañeros de clase en las inmediaciones del colegio perturbando el orden público.
13. Realizar otras actividades diferentes a las que indica el profesor durante la clase.

Falta grave:

1. Incurrir por primera vez en las prohibiciones que señala el presente RI
2. Reiterar por segunda vez una falta leve
3. Llegar a tres tardanzas injustificadas durante el mes al inicio de las actividades académicas diarias.
4. Resistirse a mostrar la agenda escolar al momento de ingresar al local
5. Presentar la agenda de control sin forrar y sin fotografía actual
6. Tener los libros sin forrar o deteriorado (daña, mancha, etc., las páginas)
7. Asistir al colegio sin libros, cuadernos de teoría, agenda escolar, útiles
8. Alterar el orden al momento de ingresar y/o salir del colegio
9. Abandonar el salón en horas de clase, o del colegio sin justificación alguna
10. Copiar durante los exámenes de un texto, y/o de la prueba de otro, y/o plagios
11. Desacatar ordenes: de las autoridades del colegio (director administrador, psicólogo, tutor, profesores
12. Utilizar celulares, cámaras, aparatos similares sin autorización
13. Alterar respuestas, notas en pruebas escritas devueltas o en otros documentos oficiales
14. Alterar o falsificar firmas en documentos internos de la institución.
15. Ensuciar o maltratar deliberadamente, carpetas, sillas, pizarra, muebles del aula; servicios higiénicos e infraestructura del plantel.
16. Encubrir conductas inadecuadas de sus compañeros
17. Deteriorar el ornamento del plantel
18. Participar en juegos bruscos, en el aula, fuera del aula, en las inmediaciones del plantel.
19. Ingresar sin autorización a oficinas y dependencias del colegio
20. Cambiarse de aula sin la debida autorización

21. Utilizar las páginas de los libros como block para desarrollar ejercicios

Falta muy grave:

1. Incurrir por segunda vez en las prohibiciones que señala el presente RI
2. Reitera por segunda vez una falta grave
3. Reiterar por tercera vez una falta leve

Docentes

Art.18° DERECHOS

Los docentes en general tienen derecho a

1. Estabilidad laboral y remuneraciones de acuerdo al contrato
2. Ser tratado con dignidad sin discriminación alguna.
3. Ser provisto de materiales educativos con las que cuenta la institución educativa para el mejor desempeño de la función docente.
4. A desenvolverse en un clima de armonía y de buenas relaciones humanas entre la entidad promotora, personal, alumnos, alumnas y padres de familia
5. Recibir incentivos al mejor desenvolvimiento cuando su labor lo amerite.
6. Participar en cursos de capacitación, mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la IE, así como las dependencias educativas
7. Recibir un descuento en las pensiones si tiene varios hijos en el Colegio, el beneficio se dará solamente a uno de ellos, mientras continúe laborando en el Colegio.
8. Recibir de la institución los recursos necesarios para el cumplimiento de su función docente.
9. Ser escuchado por los directivos del Colegio en los problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
10. Al libre ejercicio de la profesión, de acuerdo con lo consagrado en el Artículo 25 de la Constitución Política, con la ley laboral vigente y con las disposiciones legales vigentes de la institución.
11. Recibir bonificaciones por servicios excepcionales en beneficios de la educación, por el grado de eficiencia y responsabilidad de acuerdo a las funciones y actividades asignadas.

Art.19° RESPONSABILIDADES

El personal docente en general tiene las siguientes responsabilidades:

1. Conocer y cumplir acuerdos y normas consignadas en el Manual de Convivencia y en el presente Reglamento Interno
2. Ser ejemplo para sus alumnos en toda circunstancia y lugar.
3. Cumplir con la cita al padre de familia en el horario establecido.
4. Participar en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por el colegio.
5. Exigir a sus alumnos altos niveles de desempeño y rendimiento escolar
6. Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias del cargo asignado.

7. Presentarse en óptimas condiciones para el desempeño de su labor educativa.
8. Tratar a los alumnos con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio.
9. Respetar los derechos de todos los alumnos y evitar comentarios en contra de su honra.
10. Dar un trato justo y equitativo a sus alumnos.
11. Ejecutar trabajos de refuerzos, actividades complementarias y de profundización a los alumnos cuando lo requieran,
12. Utilizar técnicas e instrumentos de evaluación apropiadas que permita apreciar logros y dificultades en el proceso de aprendizaje de los estudiantes.
13. Entregar el resultado de la evaluación a los alumnos en las siguientes 48 horas de haber sido evaluado.
14. Dar buena imagen de la institución educativa en todo lugar y circunstancia
15. Cuidar que sus alumnos mantengan en buen estado y conservación de la infraestructura, bienes, equipos y materiales de la Institución Educativa.
16. Denunciar las irregularidades o faltas que cometan el personal docente y/o administrativo, dentro de la Institución Educativa
17. Orientar y asesorar al estudiante en técnicas de auto aprendizaje, con el propósito que aprendan a pensar, aprendan a investigar, aprendan a aprender, aprendan a conocer, aprendan a hacer y aprendan a emprender
18. Participar en las actividades programadas del Calendario Cívico Patriótico y Periódico Mural de Efemérides y Noticias de valor cultural, tecnológico y productivo, afianzando nuestra identidad, promoviendo entre los estudiantes, concursos internos y externos incentivando el hábito de estudio, organizando directorios de los estudiantes, domicilio teléfono, correo electrónico, cumpleaños, preferencias, etc.
19. Utilizar **estrategias** metodológicas activas y dinámicas, basadas en el sistema Trento, procesos de enfoques, cognitivos, conductistas y constructivistas, combinando sus estrategias metodológicas, técnicas y procedimientos, facilitando y propiciando nuevas estructuras mentales semánticas, conceptos, procedimientos y actitudes a favor del estudiante.
20. Ofrecer tratamiento pedagógico individualizado, personalizado y colectivo, respetando las diferencias individuales, conocimientos previos, ritmos de aprendizaje de acuerdo a las características propias de cada uno
21. Elaborar medios y materiales de aprendizaje, haciendo uso correcto de los mismos, orientándolos al desarrollo de los sentidos sensoriales, logrando el impacto psicológico, favoreciendo la objetividad del contenido, la mayor capacidad de aprensión en el menor tiempo posible
22. Asistir puntualmente a la jornada de aprendizaje antes del ingreso de los estudiantes de acuerdo al turno establecido y llevar el control del avance programático de las clases semanales
23. Llevar al día y en forma impecable los Registros Auxiliares y Oficiales de Asistencia y Evaluación, registros anecdóticos, así como estar dispuesto a brindar información oportuna y transparente a los Estudiantes a las autoridades competentes durante el control y supervisión.

24. FUNCIONES ESPECIFICAS:

24.1. FORMA

- a. Elaboración de material educativo: Evaluaciones, solucionarios, prácticas de soporte a las clases, elaboración, modificación y/o corrección de syllabus, revisión de materiales de verano, elaboración y/o revisión de material de los libros del año escolar y/o cualquier material académico que dirección académica le asigne.
- b. Devolver a la administración de la sede correspondiente, las evaluaciones bimestrales, debidamente corregidas y con las calificaciones correspondientes en el registro de notas. Conjuntamente se debe entregar los registros señalados. (Conforme al cronograma que bimestralmente Dirección Académica da a conocer)
 - Cabe mencionar que los exámenes bimestrales son un instrumento de medición del avance académico de los estudiantes; por ende, además de la revisión y calificación, merecen por parte del docente un análisis sesudo respecto al procedimiento de la resolución y respecto al mayor índice de error. Ello le permitirá re enfocar o re direccionar el siguiente bimestre.
- c. Presentar en las fechas establecidas, las sesiones de clase, considerando los lineamientos señalados en el formato establecido.
- d. Coordinar con la administración de la respectiva sede, la programación de seminarios quincenales o mensuales.
- e. Programar la sesión de clases en la plataforma Teams, según horario (antes del inicio de bimestre deben estar programadas las ocho semanas de clase)
 - Dichas clases, además deben quedar grabadas en la plataforma para la posterior revisión de los alumnos.
- f. Participar en la programación y organización de las actividades extracurriculares correspondientes o relacionadas a su materia o área (Visitas de estudio, Olimpiadas académicas, juegos florales, día del logro, Expo ciencia, Club de debate, etc.

24.2. FONDO.

- g. Considerar a los estudiantes de cada aula como una Unidad sólida de Aprendizaje; en tal sentido, todos tiene la oportunidad de generar su avance académico y su aprendizaje significativo.
- h. Preparar con la debida antelación la clase, empleando el OPENBOARD, de manera que la construcción de la misma ilustre la estructura de los temas del bimestre a través del diagrama del árbol. Asimismo, se respete los lineamientos de la arquitectura de clase.
- i. Generar un ambiente motivador para los estudiantes, de manera que al abordar el tema a tratar sea desde una perspectiva familiar y cotidiana, a través de la curiosidad y la sorpresa.
- j. Diagnosticar constantemente durante la clase, la atención, emoción, entendimiento y avance de los estudiantes.
- k. Utilizar la hoja creativa como instrumento de construcción del conocimiento por parte del alumno.

- l. Impulsar la constante participación de los estudiantes, ello con el apoyo de la tutora del aula. (Ella se encargará de designar y colocar la nota al estudiante o estudiantes que participarán).
 - m. Vivificar el método pedagógico con el estímulo de las cualidades y aciertos de los estudiantes, en clase.
 - n. Revisar y corregir la tarea semanal, asegurándose a través de la consulta individual a dos alumnos, la autoría de la resolución o respuestas. Asimismo, colocará la nota en el registro correspondiente.
 - o. Realizar una retroalimentación al finalizar la clase para fijar los conocimientos adquiridos y estimular a los estudiantes con palabras y acciones de reconocimiento por su esfuerzo y avance.
25. Incurrir en falta el personal DOCENTE cuando:
- a. Delega sus funciones sin autorización de la dirección.
 - b. Se Ausenta de la institución sin autorización de la dirección.
 - c. Dedicar horas de la jornada a realizar actividades particulares.
 - d. Censura las órdenes y/o disposiciones del director.
 - e. Hace publicaciones o declaraciones que dañen el prestigio de la IE.
 - f. Impone castigo personal y/o presión psicológica sobre los estudiantes
 - g. Evidencia descuido y/o negligencia en el cumplimiento de sus funciones.
 - h. Falta frecuentemente sin aviso.
 - i. Firma por otro, así como altera la hora de ingreso y/o salida en el parte de asistencia.
 - j. Hace comentarios pronósticos radicales a los padres de familia que le quiten la esperanza de lo que su hijo pueda lograr.
 - k. Utiliza los bienes de la IE en beneficio propio
 - l. Comete infidencia y entrega de documentos de la IE sin autorización de la Dirección
 - m. Falsea datos, altera o falsifica documentos
 - n. Incurrir en actos de violencia, indisciplina o falta de palabra al personal de la IE.
 - o. Hace proselitismo dentro de la institución

Personal administrativo

Art.20° DERECHOS.

Son derechos del personal administrativo:

1. Estabilidad laboral y remuneraciones de acuerdo al contrato
2. Recibir trato justo y adecuado de parte de las autoridades y comunidad educativa, en correspondencia con su alta misión social
3. Hacer uso de los servicios, instalaciones, ambientes, la institución previa autorización de la administración del local.
4. Hacer uso de permisos y licencias, según disposiciones legales vigentes y lo que estipula el presente reglamento
5. Recibir un reconocimiento justo por el desempeño eficiente de sus funciones y sobre cumplimiento de las metas del Plan Anual de Trabajo de su área
6. Ser capacitado y actualizado en su puesto de trabajo de acuerdo a los vertiginosos avances de la ciencia, tecnología y gestión educativa.

7. Participar en eventos culturales, tecnológicos, deportivos, recreativos, organizados por la institución
8. Participar en las actividades de integración social y solidaridad institucional, organizadas por el Comité de Actividades Sociales.
9. Participar en forma democrática en las distintas Comisiones, Comités de Trabajo, contribuyendo constructivamente al logro de la visión y misión institucional.

Art.21° RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades del personal administrativo:

1. Asistir puntualmente al colegio para el cumplimiento de sus obligaciones.
2. Apoyar todas las actividades curriculares, culturales, educativas, deportivas, religiosas, artísticas, etc. que se desarrollan en la institución
3. Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la dirección del colegio en todos los proyectos que ejecuta la institución.
4. Apoyar en las acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura y de los bienes del colegio.
5. Informar a los padres de familia sobre asuntos relacionados con el rendimiento y comportamiento de los niños.
6. Llevar con corrección los archivos correspondientes del área a su cargo.
7. colaborar durante el recreo y demás actividades, velando por su integridad física y moral de los alumnos
8. Cumplir con las disposiciones contenidas en el reglamento, las normas, directivas y procedimientos que establezca la institución conforme a ley.
9. Acatar órdenes o instructivos que, por razones de trabajo sean impartidas por la administración, siendo responsables del trabajo que se les encomienda directamente, y no rehúsen las labores asignadas
10. Mantener el debido respeto, consideración y buen trato a los padres de familia, alumnos y sus compañeros de trabajo.
11. Comunicar a sus superiores iniciativas y sugerencias tendientes a incrementar la eficiencia en el trabajo y las de beneficio del órgano
12. Observar buena conducta, obrar con espíritu leal y colaboración a fin de mantener el orden moral adecuado y la disciplina en la institución.
13. Permanecer en su lugar de trabajo asignado durante el transcurso de su jornada, salvo autorización especial.
14. Atender al público con prontitud y esmero, tratar cortésmente a las personas ajenas a la institución o las que tuviera que alternar por las funciones que desempeña: o las que por razones de cualquier índole ingresen al centro de trabajo, demostrando con ello la buena imagen de la institución, tratando como le gustaría ser tratada
15. Observar comportamiento equilibrado, siendo tolerante, prudente y servicial; aceptando de buen agrado su responsabilidad.
16. Interesarse por conocer las normas de comportamiento y línea axiológica de la Institución Educativa, acatando y actuando en correspondencia con la visión y misión institucional, dándole el toque de su propia personalidad
17. Recibir actualización periódica en asuntos de gestión administrativa e informática, mejorando permanentemente el apoyo administrativo a la Dirección y atención a los usuarios del servicio educativo.

Directivos

Art.22° DEBERES

Son deberes de los directivos de la institución:

1. Definir la línea axiológica que rige la IE privada, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como de los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N°28044, Ley General de Educación, y demás leyes vigentes.
2. Establecer el manual de organización y funciones del personal de la IE
3. Definir el régimen económico de la institución privada, incluyendo la forma de ingresos, criterios de prioridad en la matrícula y reglas para el otorgamiento de becas.
4. Elaborar la propuesta pedagógica: La duración, contenido, metodología y la propuesta pedagógica plasmada en la planificación curricular de cada año lectivo sujeta a los lineamientos generales establecidos en las normas del sector educación.
5. Definir el régimen disciplinario y los sistemas de evaluación y control de las/los estudiantes, en coordinación con la dirección, garantizando el cumplimiento del número de horas lectivas mínimas establecidas por el sector educación.
6. Poner las pautas sobre las relaciones con los padres y/o madres de familia, personas a cargo de la tutela o representación legal de las/los estudiantes y las/los exestudiantes.
7. Implementar la ampliación de la infraestructura y el equipamiento educativo de la institución y mejora de la calidad educativa
8. Promover proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa, en concordancia con la propuesta pedagógica.
9. Velar por la dirección, organización, administración y funcionamiento de la institución.
10. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas y el fortalecimiento de una comunidad educativa inclusiva, intercultural y respetuosa de las normas de convivencia y de su medio ambiente.
11. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de las/los estudiantes, en el marco de la evaluación formativa que se plantea en el CNEB, que incluya la evaluación de los logros de aprendizajes.
12. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu, los que deben corresponder a estudiantes que efectivamente hubieran recibido el servicio educativo de Educación Básica en la institución, así como de las certificaciones del proceso educativo.
13. Formular los documentos de gestión de la IE.
14. Asesorar, coordinar y acompañar la acción pedagógica-formativa en cada nivel, con la finalidad de lograr que el desarrollo curricular, esté de acuerdo a lo establecido por el CNEB del Ministerio de Educación
15. Promover un clima de trabajo docente respetuoso, armónico, motivador y responsable en el nivel secundaria.
16. Planificar, ejecutar y evaluar el desarrollo curricular de los niveles a su cargo, a partir de las necesidades, características e interés de las estudiantes.

17. Realizar el monitoreo y acompañamiento pedagógico de los docentes a su cargo y para garantizar la mejora de los procesos pedagógicos y los aprendizajes.
18. Elaborar los cuadros de horas, horarios, la estructura académica, la distribución de secciones y las tutorías.
19. Proponer los materiales y equipos de enseñanza a adquirir para ser aprobados por Promotoría.

Art.23° RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades de los directivos de la institución:

1. La gestión administrativa
2. La gestión pedagógica y el uso de recursos y material educativo
3. La Gestión del personal. ...
4. La Supervisión del currículo. ...
5. Las Relaciones de personal y con la comunidad. ...
6. El Uso de recursos. ...
7. La capacitación y desarrollo profesional. ...
8. El Clima escolar. ...
9. La Participación en reuniones y eventos.

Familias

Art.24° DERECHOS

Son Derechos de los Padres de Familia:

1. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
2. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
3. Ser atendido por parte de la Institución Educativa según horario establecido
4. Ser informados sobre:
 - Los valores que se plantean a nivel de la Institución Educativa.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través del correo electrónico institucional.
5. Recibir orientación formativa mediante charlas programadas por la Institución Educativa
6. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
7. 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.
8. Elegir y ser elegido para los cargos del comité de Aula.
9. Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
10. Velar por la educación de su hijo
11. Participar en las diferentes actividades que organice la Institución Educativa.
12. Elegir y ser elegido para un cargo en algún comité.
13. Ser representantes legales de su hijo

Art.25° RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades de los Padres de Familia:

1. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
2. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
3. Asumir su responsabilidad económica de los pagos de cuota de ingreso, matrícula y mensualidades por conceptos de pensión de acuerdo al cronograma de pagos establecido por la Institución Educativa
4. Enviar a su hijo correctamente uniformado, portando sus útiles, refrigerio y otros, según horario de clase, ya que no se admitirá la entrega de estos, posterior a la hora de entrada.
5. Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su hijo o estudiante a su cargo.
6. Apoyar y colaborar en el hogar, para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
7. Presentar su DNI para ingresar a la Institución Educativa
8. Traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de entrada y salida. Las ocurrencias que involucren a sus hijos por no haber sido recogidos a tiempo son de responsabilidad exclusiva de los padres.
9. Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en la Institución Educativa.
10. Justificar las inasistencias de su hijo en forma, responsable y dentro del plazo establecido.
11. Asistir a todas las reuniones que convoque la Institución Educativa
12. Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de la Institución Educativa.
13. Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por la Institución Educativa y la declaración del padre de familia firmada en el momento de la matrícula.
14. mantener un orden en la comunicación, siendo esencial el respeto a la privacidad de los profesores en sus horarios extraescolares.
15. comunicar sus inquietudes y preocupaciones directamente a las autoridades pertinentes, usando los canales establecidos en la organización, absteniéndose de hacer circular o publicar en las redes sociales o a través de emails y/o cualquier servicio de mensajería instantánea como WhatsApp, entre otros, informaciones que puedan afectar estudiantes, profesores, autoridades o dañar la imagen institucional de la Institución Educativa.
16. Mantener actualizada la información sobre enfermedades y el seguro médico de sus hijos.
17. Si existiera una disposición judicial que limite la participación de uno de los padres en la vida escolar regular de sus hijos, los padres interesados deberán entregar a la Institución Educativa copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.
18. Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
19. Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por la Institución Educativa.
20. Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión o ser integrante del comité de aula.

- 21.No realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la Institución Educativa, sin la debida autorización.
- 22.No interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- 23.Efectuar reclamos en forma civilizada sin prepotencia, desconociendo las disposiciones de la Dirección.
- 24.No enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- 25.No podrá utilizar el grupo de correos electrónicos de la Institución Educativa, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.
- 26.Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la Institución Educativa con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.
- 27.Ante un accidente o emergencia del menor, es responsabilidad exclusiva de los padres de familia asumir todos los gastos por la atención de sus hijos en la clínica o centro médico a los que éstos sean trasladados. la Institución actuará bajo el criterio profesional de la enfermera o, de estar presente, del médico de la ambulancia. De ser el caso, se trasladará al estudiante a la clínica o centro de salud más cercano, informando esta decisión al padre de familia, tutor al lugar donde se encuentre el estudiante.

IV. RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL

Matrícula

Art.26° PROCESO DE ADMISIÓN

La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito, supeditada a las vacantes que ofrecer la Institución, etapas:

Etapa de información a los padres de familia o tutores.

Entrevista a los padres o apoderados.

Una vez terminado el proceso de postulación, la Institución informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos.

Art.27° PROCESO DE MATRICULA

Para el desarrollo del proceso de matrícula se indica lo siguiente:

En caso de ingreso:

Si al 31 de marzo el niño o niña tiene menos de seis años, deberá presentar el DNI o partida de nacimiento, un documento que acredite su condición de representante legal, y rellenar el FUM., para ser matriculado en primer grado.

Si el niño o niña tiene siete años o más, previo al proceso de matrícula se podrá realizar los procesos de convalidación, revalidación o prueba de ubicación, de ser el caso; el representante legal deberá presentar los documentos antes señalados.

Si el solicitante tiene más de 18 años cumplidos deberá presentar su DNI y podrá hacer el proceso sin necesidad de un representante legal.

Para los estudiantes extranjeros debe aplicarse lo establecido R.M. N° 447-2020-MINEDU.

En caso el estudiante o su representante legal no pudiesen presentar los documentos en el momento de realizar la matrícula, podrán continuar con el proceso mediante una declaración jurada, comprometiéndose a regularizar los requisitos antes de finalizar el año escolar.

En caso los documentos presentados no cumplan con lo declarado en relación edad para el grado, el estudiante deberá ser ubicado según corresponda a su edad.

Si, al concluir el año escolar, un/una estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en la misma IE, su representante legal, deberá comunicar a través de los medios que la IE a establecido para tal fin.

El siguiente año escolar deberá realizar el proceso regular de matrícula en la nueva IE donde desee continuar los estudios. En caso se hiciera el traslado durante el año escolar, se deberá realizar el proceso de matrícula excepcional. En ambos casos, el director de la IE que recibe a un/una estudiante, deberá emitir una Resolución que formalice el traslado del estudiante.

Asimismo, las niñas, niños y adolescentes entre 9 y 13 años que no se hayan insertado oportunamente en la Educación Básica Regular o, habiendo ingresado, requieran reinsertarse luego de un periodo de ausencia, serán atendidos en las I.E., según lo dispuesto en las normas vigentes, y aquellas que emita el MINEDU.

La secretaria a través del SIAGIE, regulariza la matrícula o la continuación de la matrícula y adjunta:

Copia del vóucher de haber cancelado el derecho de matrícula o continuación

Ficha única de matrícula actualizada

Partida de nacimiento o de bautismo original

2 fotos a color en fondo blanco actuales

Documento que acredite estar asegurado(a)

Siendo la matrícula o la continuación de la matrícula un acto estrictamente voluntario y serio, retractarse no obliga a la institución a devolver los pagos efectuados.

Art.28° LA CONTINUIDAD DE LA MATRICULA CONDICIONAL.

La IE se reserva el derecho de la continuación de estudios a aquellos(as) alumnos(as) que hayan sido separados por razones disciplinarias o por bajo rendimiento académico en el año anterior. La continuidad de la matrícula condicional, procede mediante autorización expresa concedida en forma excepcional por el director para alguna de las siguientes modalidades:

Conductual: cuando habiendo reincidido en falta desea continuar en la institución, la condición asistir a asesorías psicológicas especiales programadas por el Departamento Psicopedagógico, y abonar gastos académicos que genere.

Académica: cuando el alumno ha incumplido sus deberes académicos (promedio muy deficiente: menor o igual que B).

Económica: cuando el responsable de matrícula no ha cancelado puntualmente las pensiones mensuales o aún adeuda a la institución.

Art.29° DE LOS TRASLADOS

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

Art.30° SEGURO ESCOLAR DEL ESTUDIANTE

Es obligatorio que todo alumno o alumna matriculado(a) cuente con un seguro contra accidentes. Por lo que el responsable de la matrícula deberá presentar una copia simple al momento de la matrícula del carné del seguro, con la relación de clínicas que atienden. En el colegio el seguro escolar es voluntario para los padres que decidan esta opción. De no contar con seguro escolar, los PPF asuminarán los costos y gastos que demanden la atención médica que resulte a consecuencia de accidentes que puedan sufrir sus hijos y/o hijas durante el desarrollo de las actividades en la modalidad a distancia en la institución.

Art.31° BECAS Y BENEFICIOS.

La institución concede becas y beneficios que se detallan a continuación:

Media beca por rendimiento académico tiene validez sólo por un bimestre y se mantendrá vigente si el estudiante logra obtener el primer puesto con un promedio igual o superior a 18.00.

Cuarto de beca por rendimiento académico tiene validez sólo por un bimestre y se mantendrá vigente si el estudiante logra obtener el segundo puesto con un promedio igual o superior a 17.00.

Media beca beneficio por ser hijo(a) de trabajador en caso de 2 hijos $\frac{1}{2}$ y $\frac{1}{4}$; en caso de 3 hijos $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$ y $\frac{1}{8}$, respectivamente, siempre y cuando el estudiante obtiene el promedio bimestral de todas las áreas la nota igual o superior a "A".

Becas por convenios con otras instituciones según establecen las cláusulas.

Beca en aplicación a la Ley N° 23585 y su reglamento por fallecimiento de padres.

Art.32° PAGOS POR SERVICIO EDUCATIVO

La institución ofrece a los alumnos y alumnas matriculados(as) en el nivel primario o secundario servicio educativo de calidad y en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección a la economía familiar N.º 27665, en el presente periodo escolar 2021 se ha establecido los costos por servicio educativo que comprende:

Pago por ingreso a la IE por única vez exonerado.

Pago por concepto de matrícula o continuación de matrícula 2024, equivalente al costo de una pensión de enseñanza de S/ 520.00

Pago de 10 cuotas de pensión de enseñanza c/u de S/ 520.00 que vencen en las siguientes fechas:

- 1ª Cuota 31 de marzo
- 2ª Cuota 30 de abril
- 3ª Cuota 31 de mayo
- 4ª Cuota 30 de junio
- 5ª Cuota 31 de julio
- 6ª Cuota 31 de agosto
- 7ª Cuota 30 de septiembre
- 8ª Cuota 31 de octubre
- 9ª Cuota 30 de noviembre
- 10ª Cuota 20 de diciembre

OTROS PAGOS:

Entre otros pagos a la IE se tienen los pagos por concepto de:

Certificado de estudios	S/ 100.00
Certificado de conducta	S/ 50.00
Constancias	S/ 35.00
Derecho por tramites a instancias superiores	S/ 30.00
Evaluación de convalidación, revalidación P.U.	S/ 30.00
Agenda de control	S/ 20.00

La institución se reserva el derecho de no expedir el certificado de estudios a alumnos o alumnas, cuyos padres adeudan por pago de pensiones y/o matrícula

La CLA es un documento de carácter informativo que refleja la trayectoria educativa de las y los estudiantes. Este documento es emitido exclusivamente por el titular de los datos (estudiante de 16 años o más, o apoderado de estudiante menor de 16 años) en la plataforma <https://constancia.minedu.gob.pe>, la emisión de este documento es gratuita y digital, y tiene carácter informativo; es decir, podrá usarse en aquellos casos en los que el Certificado de Estudios no sea un requisito, no debe ser visada ni firmada por la IE, DRE ni UGEL.

Evaluación de estudiantes

Art.33° DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN:

De acuerdo con el Currículo Nacional

1. 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.
2. 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.
3. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

Art.34° DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

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

ESCALA DE CALIFICACIÓN		DESCRIPCIÓN
AD	17-20	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	13-16	Logro Esperado 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	11-12	En Proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	0-10	En inicio 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.

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 bimestre se informará a cada estudiante de Secundaria el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada. Las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias que hayan alcanzado los niveles de logro como B, A o AD, se consignarán conclusiones descriptivas cuando el profesor lo considere conveniente.

Art.35° DEL ACOMPAÑAMIENTO Y RESULTADOS DE LA EVALUACION

De primer a cuarto grado de Secundaria, los estudiantes que no logren el nivel de logro satisfactorio en las dos competencias de Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

En los casos que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se entiende como mitad de la siguiente manera: Cuando un área curricular tiene 5 competencias, "la mitad" es 3 competencias. Si el área tiene 3 competencias, "la mitad" es 2 competencias. En el caso de áreas curriculares con una sola competencia, se considera esa única competencia del área.

Art.36° RESULTADOS DE LA EVALUACION EN EL NIVEL SECUNDARIA

GDO	PROMOCION AL GRADO SUPERIOR	PERMANECE EN EL GRADO AL TERMINO DEL AÑO ESCOLAR	PASAN A RECUPERACION PEDAGOGICA	
			RECIBEN RECUPERACION	PERMANECEN DE GRADO
1RO	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a 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.
2DO	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias. .</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres. .	Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
3RO	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C	Si no cumple las condiciones de promoción..

	<p>estudiante El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>			
4TO	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "B" en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
5TO	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y "B" en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y "B" en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro "C" en todas las competencias..</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres. .	Si no cumple con las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Art.37° DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

Lo realiza el tutor o la tutora. Para la evaluación bimestral se tendrá en cuenta:

1. Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario, así como los comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave.
2. Y los siguientes criterios:

ESCALA	CRITERIOS
AD	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 y fuera de la Institución Educativa. 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	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 Educativa. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
B	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 Educativa sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
C	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 Educativa, es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

PUNTUALIDAD

ESCALA	CRITERIOS
AD	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.
C	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	CRITERIOS
AD	Asistió o se presentó correctamente vestidos durante todo el bimestre.
A	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	- Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.
C	- Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente

Asistencia

Art.38° DE LA ASISTENCIA

Los alumnos asistirán con puntualidad y regularidad a sus clases semanales programadas y en la modalidad presencial las labores escolares diarias serán:

1. Ingreso

07:30 a 07:45 horas ingreso al colegio

07:45 horas ingreso a las aulas con sus tutores

08:00 horas Simulacro diario.

2. Salida secundaria

A partir de las 3:00 p.m. (escalonada). Cualquier cambio será comunicado. La Dirección del colegio no autoriza salidas de alumnos para citas médicas en horario escolar. Si un alumno tiene que salir del colegio por razones de fuerza mayor, sólo podrá hacerlo acompañado de sus padres o apoderado, por ningún motivo se retirará del colegio sólo.

3. Protocolo de salida:

Al finalizar la jornada académica, cada Tutor deberá ordenar con sus alumnos el salón de clases: carpetas ubicadas correctamente, mota y regla en sus lugares, piso del aula sin papeles.

El Tutor acompañará a sus alumnos en la salida, respetando el orden que la Coordinación ha asignado (después de qué grupo le toca salir).

Al momento de salir, los alumnos lo harán en fila (uno tras otro), debiendo el Tutor y el encargado de portería supervisar que ello ocurra.

Si algún alumno no cumpliera con ello o genere desorden, será separado del grupo y derivado al despacho del Administrador.

Los Tutores que culminen el acompañamiento de su grupo deberán apoyar en preservar el orden durante la salida.

El tutor del aula efectuará revisiones en las pertenencias de los alumnos cuando estime conveniente a fin de asegurar la seguridad de los demás.

Los días lunes se inician las actividades 10 minutos antes para cumplir con los actos cívicos patrióticos y religiosos

De martes a viernes después de las 07:45 están impedidos de dar los exámenes diarios y aquellos que llegan después de las 08:00 horas no ingresan al plantel salvo causas justificadas y o previo aviso a secretaria de la dirección o conocimiento del tutor

Art.39° INASISTENCIA Y TARDANZAS

1. Deberá ser justificada personalmente por el padre o apoderado(a) del estudiante en secretaria del colegio, en el mismo día que se reincorpore, presentando una justificación escrita y certificado médico. Cuando la inasistencia sea por más de tres días, en caso contrario no tendrá derecho a ser evaluado los días que faltó.

2. En el caso que el padre o apoderado solicite permiso a la dirección del colegio por viaje o motivos familiares, el alumno será evaluado a su retorno al colegio no antes. En cualquier caso, el alumno presentará al tutor la autorización de la Dirección para ser evaluado en todos los exámenes pendientes.
3. La justificación de inasistencias cuando están programados simulacros, exámenes mensuales, bimestrales deberá necesariamente ser acompañada de una carta o certificado médico, para autorizar las evaluaciones pendientes
4. El ingreso virtual a clases pasada la hora indicada será considerada tardanza, tres tardanzas acumuladas el padre de familia deberá justificar
5. El ingreso presencial de los alumnos pasada las 07:45 es considerada tardanza y a tres tardanzas acumuladas en el bimestre deberán ser justificadas por los padres o apoderados en secretaria del colegio, a la cuarta tardanza acumulada se citará a los padres o apoderado(a) del alumno, quienes deberán firmar una carta de compromiso.

V. MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art.40° ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Los padres de familia son los primeros y principales educadores de sus hijos, integrando y relacionándose al interior de nuestra Comunidad Educativa, siempre que lo estimen conveniente y respetando los canales o procedimientos establecidos por el Colegio. Se organizan en Comités de Aula conformado por presidente, secretaria, tesorera y vocal

Los presidentes de los comités de aula democráticamente conforman el comité de padres de familia por cada nivel, se rigen por su propio reglamento.

HORARIO DE ATENCION A PFFF

De lunes a viernes a través de las redes sociales de 8.00 a las 16.00 horas

De lunes a viernes a en forma presencial

POR EL TUTOR

Asistir a las reuniones tutoriales en el presente Año Escolar 2014.

Primera Reunión: Organización del Año Escolar.

Lugar: En el respectivo local

Miércoles 19 marzo	1° - 2°	5:00 - 6:00 p.m.
Jueves 20 de marzo	3° - 4°	5:00 - 6:00 p.m.
Viernes 21 de marzo	5°	5:00 - 6:00 p.m.

Segunda Reunión: Entrega de Libretas

Lugar: En el respectivo local

Miércoles 21 mayo	1° - 2°	4:00 - 6:00 p.m.
Jueves 22 mayo	3° - 4°	4:00 - 6:00 p.m.
Viernes 23 mayo	5°	4:00 - 6:00 p.m.

Tercera Reunión: Entrega de Libretas

Lugar: En el respectivo local

Miércoles 06 agosto	1° - 2°	4:00 - 6:00 p.m.
Jueves 07 agosto	3° - 4°	4:00 - 6:00 p.m.
Viernes 08 agosto	5°	5:00 - 6:30 p.m.

Cuarta Reunión: Entrega de Libretas

Lugar: En el respectivo local

Miércoles 22 octubre	1° - 2°	4:00 - 6:00 p.m.
Jueves 23 octubre	3° - 4°	4:00 - 6:00 p.m.
Viernes 24 octubre	5°	4:00 - 6:00 p.m.

Quinta Reunión: Entrega de Libretas y de fin de año..

Lugar: En el respectivo local

Viernes 26 diciembre	1° - 2° - 3°	4:00 - 6:00 p.m.
Sábado 27 diciembre	4° - 5°	4:00 - 6:00 p.m.

Las familias a través de la agenda de control podrán solicitar con un día de anticipación la salida de su hijo(a), bajo la responsabilidad del firmante y colocando el N° de D.N.I. Se exceptúan las emergencias.

Art.41° ORIENTACIONES PARA PADRES Y MADRES DE FAMILIA

Las estrategias más eficaces para prevenir la violencia en las instituciones educativas tienen un enfoque integral e incluyen a todos los integrantes de la comunidad educativa, pero ubican en el centro de la atención — además de las y los estudiantes— a los padres y madres de familia, a quienes es necesario concientizar sobre la problemática y consecuencias de la violencia. Es de vital importancia, para el éxito de la prevención, que los padres y madres de familia tomen conciencia de que la violencia escolar no es un hecho aislado y muchas veces guarda estrecha relación con situaciones de violencia en la familia. Por esta razón es conveniente promover el contacto permanente de padres y madres de familia con el personal de la institución educativa, para que estén al tanto del comportamiento y desenvolvimiento de sus hijos e hijas; asimismo, es menester que se comprometan y respondan por los hechos de violencia que generen sus hijos o hijas, acatar las medidas correctivas y comprender las razones por las cuales sucedieron los hechos de violencia. Es necesario que los padres y madres de familia asuman que el problema de la violencia existe y que es más frecuente de lo que parece, y que tengan conciencia de su importancia y de las consecuencias graves que puede tener, así como la importancia de su intervención, para actuar oportunamente. El trabajo con los padres y madres de familia tiene como propósito desarrollar sus capacidades parentales, empoderándolos a fin de propiciar su involucramiento. Este puede realizarse a través de diversas estrategias que permitan evaluar su impacto, tales como jornadas individuales y/o grupales, en función de los objetivos que se quieren lograr. En el caso de jornadas grupales sugerimos desarrollar los siguientes temas:

1. Desarrollo de adecuadas prácticas de comunicación.
2. Herramientas para manejar los conflictos, estrategias y tipos.
3. Cómo establecer una adecuada convivencia familiar.
4. Aprendiendo a expresar nuestras emociones.
5. Disciplina positiva, cuidado y protección en la familia.

Art.42° MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A ESTUDIANTES

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES CON VIOLENCIA PSICOLÓGICA SIN LESIONES

El protocolo entre estudiantes con violencia psicológica y/o física sin lesiones. Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

El director es responsable de la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección.

1. El responsable del SíseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado.
2. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SíseVe. Normas que deben considerarse Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a). Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18). Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las II.EE. y su Reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
3. Pasos a seguir:
 - a. Entrevistar a los o las estudiantes por separado (evitar revictimización).
 - Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la institución educativa, si fuera necesario.
 - Establecer con las o los estudiantes involucrados las medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación.
 - Convocar a los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia
 - Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula.
 - Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.
 - Informar el hecho y las acciones desarrolladas al CONEI
 - b. Orientar a los padres de familia o apoderados de las o los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, si fuera necesario
 - c. Realizar el seguimiento
 - del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los y las estudiantes.
 - Solicitar informes escritos a las instituciones a donde se derivaron a los estudiantes.

- Promover reuniones periódicas con las o los estudiantes involucrados y/o con los padres o apoderados para hacer seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta.
 - Verificar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados
- d. Realizar el cierre
- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa.
 - Informar a los padres de familia o apoderados de los o las estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.
 - Informar al CONEI sobre el cierre del caso.

Art.43° PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES CON VIOLENCIA PSICOLOGICA CON LESIONES Y/O ARMAS

Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes.

1. El director o directora es responsable de la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección.
2. El responsable del portal SíseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentan torios de cada paso desarrollado.
3. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los y las estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SíseVe. Normas que deben considerarse Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a). Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18). Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las II.EE. y su Reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
4. Pasos:
 - a. En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido, para la presentación de la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
 - En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
 - En caso que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar a la o el estudiante a los servicios antes mencionados.
 - Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.
 - Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar. • Informar

el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso.

- b. Seguimiento: Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.
 - Reunirse con el tutor o tutora del aula para evaluar la continuidad educativa de los o las estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.
 - Solicitar informes escritos a las instituciones adonde se derivaron a los o las estudiantes.
 - En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.
 - En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los o las docentes y los padres de familia o apoderados para asegurar una readaptación adecuada de la o el estudiante agredido.
- c. Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las o los estudiantes involucrados.
 - Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando la violencia haya cesado y se haya garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar.
 - En ambos casos se debe garantizar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados.
 - Informar a la UGEL sobre el cierre del caso.

Entre el personal de la IE

Art.44° MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN AL PERSONAL

PROTOCOLO PARA LA VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES CON VIOLENCIA FISICA

1. Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos.
2. El Director es responsable de la formación integral de los estudiantes, promover la sana convivencia, y durante todo el proceso de intervención de la IE debe garantizar la protección y seguridad de las y los estudiantes afectados por el hecho de violencia.

3. El responsable del portal SíseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado.
4. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SíseVe.
5. Si el Director es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier integrante de la comunidad educativa. Normas a considerar Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a). Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 4, 16, 18 y 38). Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
6. Pasos:
 - a. Acción
 - Asegurar la atención médica inmediata.
 - Reunirse con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.
 - Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia, apoderados o quien corresponda, a quienes se orientará para denunciar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
 - Supervisar a la presunta o presunto agresor para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido.
 - Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe
 - b. Derivación
 - Brindar orientación a los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario
 - c. Seguimiento
 - Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.
 - Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo. Director Ficha de seguimiento. (Modelo en Portal SíseVe) Portal SíseVe. Acción Promover reuniones permanente. periódicas con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante agredido para dar seguimiento a las acciones acordadas.

d. Cierre

- Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado

Art.45° PROTOCOLO DE PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES CON VIOLENCIA SEXUAL

1. Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos.
2. El director es responsable de la formación integral de los estudiantes, promover la sana convivencia, y durante todo el proceso de intervención de la IE debe garantizar la protección y seguridad de las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia.
3. El responsable del portal SíseVe deberá adjuntar (en el portal) los documentos sustentatorios de cada paso desarrollado.
4. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de los estudiantes en los documentos que se elaboren y en el portal del SíseVe.
5. El director debe: – Separar preventivamente a la o el docente agresor, al amparo de la Ley N° 29944, artículo 44, “por los presuntos delitos de violación contra la libertad sexual, hostigamiento sexual en agravio de un estudiante (...) así como por incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio”. Para mayores detalles sobre la separación preventiva ver el artículo 86 del Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial.
6. Si el director es el causante del hecho de violencia, la denuncia la puede realizar cualquier integrante de la comunidad educativa. Normas que se deben considerar Ley N° 28044, Ley General de Educación (artículo 3 y artículo 53 inciso a). Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18). Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento. Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU, “Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público”. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
7. Pasos:
 - a. Acción.
 - Reunión con los padres de familia o apoderados de la o el estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección

- Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados.
 - Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, y adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
 - Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL
 - En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
 - Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el portal SíseVe y se anota en el Libro de Registro de Incidencias.
 - Se apoyará a otras u otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia.
- b. Derivación.
- Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.
- c. Seguimiento.
- Asegurar la permanencia de la o el estudiante víctima de violencia sexual en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.
- d. Cierre.
- Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección de la o el estudiante y su permanencia en la institución educativa, recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.

ART.46° MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS

PROTOCOLO A SEGUIR EN CASO DE VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA A EL O LA ESTUDIANTE CON VIOLENCIA SICOLÓGICA, FÍSICA Y/O SEXUAL

1. Asegurar que toda intervención sea respetuosa de los derechos de los niños, niñas y adolescentes, que no se realicen entrevistas o preguntas que revictimicen, sin exposición a situaciones de riesgo y sin suscribir conciliaciones entre el agresor y los padres o apoderados de los estudiantes agredidos.
2. El director es responsable en garantizar la formación integral de los y las estudiantes, promover la sana convivencia y la realización de acciones para garantizar su protección.

3. Se debe garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos personales de la o el estudiantes en los documentos que se elaboren. Normas que deben considerarse Ley N° 30364, Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar (artículo 15) y su Reglamento. Ley N° 27337, Código de los Niños y Adolescentes (artículo 18). Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Ley N° 30466, Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
4. Pasos:
 - a. Acción.
 - Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra las niñas, niños y adolescentes en el entorno escolar (véase anexo 2).
 - Abordar la situación con prudencia y reserva garantizando la protección del/ la estudiante, evitando la revictimización.
 - Informar de forma verbal o escrita de manera inmediata al director/a sobre el hecho.
 - El director/a o quien corresponda denuncia el presunto hecho de violencia a la Comisaría/Fiscalía/ Juzgado.
 - En caso de abuso sexual denunciar inmediatamente a la fiscalía penal y/o comisaria
 - b. Derivación.
 - coordinar con el Centro Emergencia Mujer de la localidad para el apoyo interdisciplinario.
 - Informar sobre la denuncia y las acciones adoptadas a la UGEL.
 - c. Seguimiento.
 - Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa.
 - Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional de la niña, niño o adolescente de ser necesario.
 - Coordinar con la DEMUNA o CEM y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia contra niñas, niños y adolescentes.
 - d. Cierre.
 - El/la director/a debe coordinar con la DEMUNA para la protección integral de la niña, niño o adolescente.

VI. DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

ART.47°DERIVACIÓN DE CASOS

Para los casos de conflicto:

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

2. 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.
3. Las Defensorías del Niño y del Adolescente para:
 - a. Defender y proteger los derechos de los niños(as) 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(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

VII. MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

ART.48º MECANISMOS DE ASISTENCIA

1. Para el caso de Inasistencias injustificadas de los estudiantes:

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. La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto reparatorio de la inasistencia injustificada

2. Ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia):

Para prevenir la permanencia la Institución Educativa tomará las siguientes acciones:

 - a. Se entregará al padre de familia una carta de comunicación que acompañará el informe de resultados al final de cada unidad.
 - b. Se realizarán reuniones de comunicación grupal e individual a cargo del tutor de la sección
 - c. Nuestra IE tiene un programa de recuperación durante el periodo lectivo para los estudiantes que lo requieran.

ANEXO 1:
REGISTRO DE INCIDENCIAS FORMATO 1

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 estudiantes
(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 (Sí) (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..... 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 (por
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 por
molestar o por burlarse. Por otra razón
(Especificar.....)

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 del director de la IE

ANEXO 2

REGISTRO DE INCIDENCIAS FORMATO 2

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):
.....

Nombre y firma del Director de la IE
.....

Nombre y firma del responsable de convivencia escolar

ANEXO 3:

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 N°

Señor(a):

Cargo:..... Institución que recibe la denuncia: Policía Nacional del Perú Ministerio Público Poder Judicial Presente.- Pongo en su conocimiento una PRESUNTA situación de violencia contra (INICIALES DEL NNA), de años de edad, identificada(o) con DNIestudiante del (GRADO) de la Institución Educativa

DATOS DEL CASO: Datos de la institución educativa: - Nombre: - Dirección y/o referencia: - Teléfono (fijo/celular): - Director/a:

No es indispensable.

Tipo de violencia detectado: Violencia física Violencia psicológica Violencia sexual Nombre del presunto agresor/a o agresores4 :..... Relación del presunto agresor/a con la niña, niño o adolescente: Familiar

Personal de la I.E.

Otros

FIRMA