

***“Año de la unidad, la paz y el desarrollo ”***

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2025/IEP ALFA**

Ventanilla, 09 de setiembre de 2025

Visto el reglamento interno de la I.E.P. ALFA actualizado por los representantes de la comunidad educativa y dirigido por la directora y comisión de Gestión Pedagógica.

**CONSIDERANDO:**

Que la I.E.P. Alfa, ubicada en el distrito de Ventanilla, con el nivel de educación primaria (6to grado) y secundaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y responda de los estudiantes que la institución educativa.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su Reglamento Interno conducido por la directora y la comisión de Gestión Pedagógica.

Que, el artículo 68° de la ley 28044, Ley de Educación que establece que la institución educativa privada es responsable de laborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus instrumentos de gestión en concordancia con las líneas axiológica y los lineamientos de política educativa.

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

Que, habiéndose expedido la Ley N° 31902, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2012-

ED, el Decreto Supremo N° 004-2025-MINEDU, que aprueba los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Que, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 334-2021-MINEDU “Disposiciones para la Evaluación de competencias de estudiantes de Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Que, de conformidad con la Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para la prestación de servicio educativo durante el año escolar 2022 acciones y programas educativos de Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural aplicable al año escolar 2026 en lo que corresponda.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º: APROBAR**, la actualización del reglamento interno de la I.E.P Alfa, el cual entrará en vigencia a partir del 2 de enero de 2026.

**Artículo 2º: DISPONER**, su difusión a la comunidad educativa: personal directivo, personal docente, personal administrativo, padres de familia y estudiantes de nuestra institución sobre los alcances, aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Interno; así como la supervisión y evaluación respectiva.

**Artículo 3º: REMITIR**, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente para su conocimiento y fines pertinentes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**LA DIRECCIÓN**

## PRESENTACIÓN

El personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, de la Institución Educativa Privada “ALFA”, de Ventanilla, pone a disposición de toda la comunidad educativa el presente REGLAMENTO INTERNO 2026. El Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra IE, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes, en el marco de las normas vigente dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación. Dichas acciones estarán lideradas por la directora de nuestra IE, la Comisión de Gestión Pedagógica y el Comité del Bienestar.

Nuestra Institución Educativa declara estar preparada para enfrentar los desafíos propios de los tiempos actuales, contando con instrumentos de apoyo a la gestión institucional, que nos permitirá seguir velando por los derechos y deberes de cada uno de los integrantes de nuestra comunidad educativa, dado que nuestro horizonte es el respeto del derecho a la vida, al trabajo digno y a una educación de calidad e integral, que coadyuve al desarrollo nacional que tanto necesita nuestro país en estos momentos.

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

Estamos seguros que la suma de esfuerzos, para continuar con nuestra misión, dará resultados satisfactorios. Para ello, es necesario democratizar las normas internas y externas de nuestra IE, y que esto sea apoyado y aprovechado por toda la comunidad educativa, para la continua mejorar de nuestro servicio, en aras de formar una nueva generación de personas que conduzcan a nuestra patria a un desarrollo permanente y sostenido, basado en los valores morales, que pueden cambiar la vida de las personas de manera sustancial, para alcanzar la calidad y la excelencia con la fe en Dios.

La Dirección.

## TÍTULO I

# DE LAS GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Art. 01** El Reglamento Interno establece la línea axiológica de la Institución Educativa Particular “ALFA”.

La duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del Plan Curricular; los sistemas de Evaluación y control de los estudiantes, la dirección, organización, administración y funciones de la Institución; los regímenes económicos, disciplinarios de pensiones y de becas. Así mismo, las relaciones con los padres de familia y otras Instituciones.

**Art. 02** El funcionamiento Institución Educativa Particular “ALFA”, fue aprobado por Resolución N° 002822, expedida por la Unidad de Gestión Educativa Local de Ventanilla el 26 de mayo de 2004.

**Art. 03** El Reglamento Interno se sustenta en las siguientes bases legales:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 29701. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor

- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 31902, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 30403 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29701, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2025-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30403, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.

- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2026”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica".
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”.

**Art. 04** El domicilio legal de la I.E.P. ALFA es calle 17 n° 272, urbanización Satélite - Ventanilla. Educacionalmente pertenece al ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local **UGEL VENTANILLA**.

## DE LOS ALCANCES

**Art. 05** El presente Reglamento Interno es el documento de la institución Educativa, tiene fuerza de contrato y cumplimiento obligatorio para el personal Docente, Administrativo y de Servicio, para los alumnos, los padres de familia y Ex – alumnos.

**Art. 06** El presente reglamento alcanza a todos los miembros de la comunidad educativa que están obligados a respetar y cumplir el presente reglamento interno:

- La Entidad Promotora
- La Directora
- Asesor Pedagógico
- El Personal Docente
- La Psicóloga
- El Personal Administrativo
- El Personal de Servicio
- Los estudiantes
- Los Padres de Familia

## TÍTULO II

# IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

### **Art. 07 De la formación de estudiantes:**

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

### **Art. 08 La Misión de la I.E.P. ALFA es:**

Brindar un servicio educativo de calidad a estudiantes de primaria y secundaria basándose en un enfoque humanista con apoyo psicopedagógico, haciendo uso de las herramientas tecnológicas. Para formar personas competentes que contribuyan a la construcción de una sociedad inclusiva, honesta, comprometida con el cuidado del medio ambiente y la Fe en Dios.

### **Art. 09 La Visión de la I.E.P. ALFA es:**

Al 2027, ser líderes en los diferentes campos del quehacer educativo. Brindando un servicio de calidad para formar personas libres, felices y competentes, con un proyecto de vida, valores trascendentes, capaces de adaptarse a los cambios y afrontar con éxito los desafíos de nuestra realidad y ecoeficiente. Desarrollando valores imprescindibles para la sociedad como: Honestidad, Libertad y Fe en Dios.

### **Art. 10 Los valores de la institución educativa:**

**LIBERTAD**, como valor, implica:

- Capacidad de decidir por sí mismo;

- Asumir las consecuencias de las propias decisiones;
- Perseverar en las opciones hechas voluntaria y conscientemente en función de la realización de un proyecto de vida;
- Ser responsable con uno mismo y con la comunidad;
- Comprometerse en la búsqueda del bien común, con una actitud crítica y tolerante;
- El respeto y reconocimiento en cada ser humano de un ámbito de decisiones y opciones intransferible y propio.

**HONESTIDAD**, como valor implica:

- Comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia.
- Decir siempre la verdad y asumir que la verdad es solo una y no depende de personas o consensos.
- Cumplir con los deberes, sin necesidad de dar pretextos o mentir para cubrir la falta de responsabilidad.
- Cumplir con las promesas y compromisos.
- Diferenciar entre lo que está bien y mal y actúa con base en valores inclinados al bien común.
- Mantener una actitud positiva ante las obligaciones contraídas con la institución y con su entorno social.

**FE EN DIOS**, como valor, implica:

- Seguridad y confianza en el poder divino.
- Confiar en el poder, inteligencia y amor infinito de Dios.
- Conocer y seguir las enseñanzas de Jesús.
- Considerar como eje de nuestro comportamiento el amor al prójimo.
- Demostrar las relaciones interpersonales empatía.

## **Art. 11 De los Objetivos**

La INSTITUCIÓN tiene los siguientes objetivos:

### **Objetivos Institucionales:**

- a) Desarrollar, de manera integral, los aprendizajes de los estudiantes del nivel Primaria y Secundaria, en correspondencia a las demandas del entorno, sus necesidades e intereses.
- b) Garantizar la permanencia y la culminación oportuna de los estudiantes del nivel Primaria y Secundaria, según los factores de riesgo de abandono escolar identificados.

### **Objetivos Específicos:**

- a) Implementar estrategias efectivas para que directivos, docentes, personal administrativo y estudiantes, asistan todos los días programados del periodo lectivo 2026.
- b) Implementar estrategias para incentivar la puntualidad, siendo tolerantes y empáticos cuando se presenten dificultades.
- c) Cumplir con las actividades programadas en la calendarización.
- d) Garantizar la gestión de las condiciones operativas para el adecuado funcionamiento de La INSTITUCIÓN.
- e) Proporcionar, en las fechas indicadas, el material digital y/o físico para el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- f) Realizar todas las actividades planificadas de monitoreo, acompañamiento, capacitación y jornadas colegiadas, para que el docente mejore su práctica pedagógica y pueda desarrollar paralelamente sus competencias digitales.
- g) Incentivar el trabajo colaborativo, desarrollando un pensamiento institucional.
- h) Cumplir con todas las actividades planificadas para la promoción de una buena convivencia escolar.

## TÍTULO III

# DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN

**Art. 12** La I.E.P “Alfa” está organizado de la siguiente manera:

**ÓRGANO DE GESTIÓN DIRECTIVA:**

- Promotoría.
- Directora.

**ÓRGANO DE GESTIÓN PEDAGÓGICO:**

- Asesor Pedagógico
- Asistente del Aula
- Personal Docente
- Asesoría Psicopedagógica.

**ÓRGANO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA:**

- Personal Administrativo.
- Personal de Servicio.

**ÓRGANO DE PARTICIPACIÓN:**

- Padres de Familia.
- Estudiantes

**Art. 13** La Promotoría:

De conformidad a lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos en lo que corresponda y los lineamientos educativos técnicos-pedagógicos del Sector, la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, el propietario o promotor de la Institución Educativa, es responsable de su administración y funcionamiento integral.

### **Funciones de la promotoría:**

- a) La línea axiológica e institucional, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, considerando la educación como el proceso de enseñanza aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad.
- b) La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económica financiera, estableciendo sus regímenes económicos, de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas.
- c) La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con el Director.
- d) La administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios.
- e) Las relaciones con los padres de familia y los ex –alumnos.
- f) La fusión, transformación, escisión, establecimiento de filiales, sucursales, sedes o anexos, disolución y liquidación de acuerdo a Ley.
- g) La existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo.
- h) La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.
- i) Evaluar en coordinación con los Directores la Propuesta Curricular.
- j) Evaluar y proponer al Personal Directivo, Docente y Administrativo para contrato.
- k) Supervisar la gestión administrativa y pedagógica del Director.
- l) Supervisar el desenvolvimiento del profesor en el proceso de enseñanza aprendizaje.

m) Dar su aprobación para la habilitación o despido del personal, sujetándose a las disposiciones y limitaciones que establece la Ley Laboral.

#### **Art. 14 De la Directora**

El cargo de Directora es de confianza y se ejerce de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

La Directora es designada por la autoridad a propuesta de la Entidad Promotora.

La Directora es la primera autoridad de la institución y la representa ante autoridades e Instituciones Educativas, organiza, planifica, controla y evalúa el funcionamiento de la institución educativa.

Su cargo es de confianza y se ejerce a tiempo completo.

Es representante ante el MINEDU y ante la entidad promotora de la organización y conducción de las acciones técnico pedagógico, administrativo y legal.

Son requisitos básicos para ser Directora de la Institución Educativa:

- a. Tener título profesional universitario o pedagógico, y ser colegiado;
- b. Experiencia docente de cinco años como mínimo; y
- c. Reconocida solvencia moral, equilibrio emocional y mental.

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

- a) Organizar, planificar, ejecutar y evaluar los instrumentos de Gestión en coordinación con la comunidad educativa: PEI (Proyecto Educativo Institucional), PAT (Plan Anual de Trabajo), PCI (Proyecto Curricular Institucional), RI (Reglamento Interno) y el IGA (Informe de Gestión Anual).
- b) Evaluar en coordinación con los Directores la propuesta del personal docente para contrato.
- c) Orientar, supervisar y evaluar el desempeño del personal de la institución.
- d) Organizar jornadas de capacitación del personal.
- e) Buscar la viabilidad y sostenibilidad financiera del servicio educativo.
- f) Supervisar la gestión pedagógica y administrativa de los coordinadores.

- g) Supervisar el desenvolvimiento de los docentes en proceso de enseñanza y aprendizaje.
- h) Diseñar proyectos de innovación pedagógica
- i) Difundir en toda la comunidad la axiología (principios, misión, visión, lineamientos, contenidos en el PEI y demás normas de la institución educativa.
- j) Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados, aplicar pruebas de ubicación y expedir certificados de estudios.
- k) Autorizar visitas de estudio y excursiones dentro del ámbito nacional de acuerdo a las normas específicas, previa aprobación de la UGEL.
- l) Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales, de acuerdo con las normas específicas.
- m) Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- n) Estimular al personal a su cargo por acciones extraordinarias, tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunde en el beneficio del educando, la Institución o la comunidad.
- o) Promover la cooperación de instituciones públicas o privadas.
- p) Velar por el buen uso de los ambientes y equipos de la institución educativa.
- q) Preside y asesora todas las reuniones de la institución educativa difundiendo los principios y lineamientos de I.E.
- r) Elaborar y presentar los informes técnicos de los proyectos.
- s) Velar por el cumplimiento de las innovaciones curriculares.
- t) Elaborar y presentar los informes de gestión anual.

## **EL CONEI**

El consejo educativo institucional es el órgano de participación, concentración y vigilancia ciudadana. Está presidido por el Promotor, la Directora del Colegio, el Asesor Administrativos, un coordinador de nivel, un miembro del coité de aula, un representante del personal administrativo y un miembro del municipio escolar.

Tiene como funciones:

- Opinar sobre el Proyecto Educativo Institucional, considerando las condiciones reales y las características del colegio; las necesidades de los estudiantes en sus respectivos entornos; los programas y actividades culturales. Artísticas. Deportivas y recreativas diversas; y el o los planes de formación en servicio dirigidos al personal directivo y docente de la institución.
- Apoyar a la dirección en la preparación y el acondicionamiento para el inicio del año escolar.
- Apoyar a la dirección en las acciones que permitan lograr una matrícula oportuna en su ámbito de influencia.
- Promover mecanismos para contribuir en el buen clima institucional.
- Fortalecer la organización y funcionamiento de círculos de mejoramiento de la calidad educativa.
- Promover eventos de tipo académico, deportivo y cultural entre instituciones.
- Proponer mecanismos de reconocimiento y estímulos al personal docente y administrativo que destaquen en su desempeño en el aula y a nivel de institución.

#### **Art. 15 Del Asesor Pedagógico**

Es el responsable de revisar anualmente y cuando lo requieran las autoridades de la institución la documentación pedagógica, orientar a la directora y personal docente en la ejecución de la sistematización educativa de la I.E. y sus distintos proyectos de innovación pedagógica.

Brindar orientación y capacitación pedagógica a personal docente.

Supervisar el desempeño del docente en el aula.

Desarrollar talleres de acompañamiento y fortalecimiento de las habilidades docentes.

#### **Art. 16 Del Asistente del Aula**

Es el responsable de velar permanentemente por el desarrollo integral de los alumnos pertenecientes al grado que se le ha confiado procurando un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus potencialidades, coadyuvando así una maduración humana cristiana, adecuada a su edad.

Las funciones del asistente de aula son:

- Informarse respecto a la evolución de todos sus pupilos, especialmente de los que tienen problemas de comportamiento o rendimiento.
- Acoger y despedir a sus alumnos a la entrada y salida respectivamente.
- Compartir con los alumnos los momentos de recreación, momentos privilegiados para conocer a los niños y jóvenes
- Conocer todo lo que se refiere a potencialidades intelectuales de los alumnos en el aspecto académico, aprovechamiento y las causas de los atrasos para ayudarlos en el proceso de aprendizaje.
- Llevar el control de asistencia e inasistencia de los alumnos.
- Verificar el cumplimiento de las tareas.
- Planificar y coordinar actividades escolares.

#### **Art.17 De la asesoría psicopedagógica**

Está a cargo del Psicólogo que desempeña un rol de colaborador del profesor y de los alumnos como persona recurso, evalúa, diagnostica y deriva casos de alumnos con riesgo, problemas de aprendizaje y/o conducta.

Informa, orienta y asesora a los padres de familia sobre medidas y planes a aplicar en casos específicos.

Propone y planifica conjuntamente con el profesor un plan de intervención para el aula.

Realiza el seguimiento de casos derivados e informa a la Dirección y/o profesores.

#### **Art. 18 Del personal docente**

El profesor o profesora es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función, se exige al profesor idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes.

Se identifica con el estilo educativo de La INSTITUCIÓN realiza su labor docente en corresponsabilidad con los demás miembros de la Comunidad Educativa; en estrecha colaboración con la Dirección; respetando y haciendo respetar el Reglamento Interno.

**Son funciones de los docentes:**

- a) Formar integralmente a los alumnos según la axiología institucional.
- b) Ejercer su función docente con eficiencia, puntualidad, espíritu de colaboración y lealtad a la institución.
- c) Asistir con puntualidad a sus clases, sin interrumpirlas antes del término de las mismas.
- d) Solicitar previa y posteriormente por escrito, en caso de ausencia justificada, la debida autorización.
- e) Marcar la asistencia a la entrada y salida llenando correctamente el parte diario.
- f) Respetar las normas de convivencia entre profesores y toda la comunidad educativa.
- g) Participar en las actividades previstas dentro del Plan anual de la institución educativa.
- h) Presentar a la Dirección las programaciones de las áreas, informes, registros de evaluación, nóminas, actas y otros documentos, según las disposiciones vigentes.
- i) Participar puntualmente en las reuniones que convoque la Dirección y todo órgano competente.
- j) Responsabilizarse de la asistencia y seguridad de los alumnos en los recreos y en otros momentos en los que se desarrollan actividades educativas dentro del horario ordinario con una presencia activa y cercana.
- k) Organizar, ambientar el aula y preparar material educativo con la colaboración de los alumnos y padres de familia.
- l) Constituir un equipo de trabajo con el tutor(a) y los demás docentes de asignaturas en el/los grados en los que ejerce la docencia, para unificar criterios en los objetivos planificados en el grado.

- m) Emitir los informes técnico pedagógicos y de comportamiento que le soliciten, y hacer las observaciones y sugerencias que juzgue oportunas.
- n) Informar en las reuniones de Padres de Familia, cuando sea necesario, y de acuerdo con la tutora, los objetivos de las áreas y/o asignaturas, las metas que espera lograr con los alumnos del grado; y el nivel de rendimiento observado en el grupo, para conseguir el apoyo de la familia en el cumplimiento del programa diseñado para el grado.
- o) Colaborar con los responsables de las coordinaciones y con la administración del colegio en el cumplimiento de las directivas, actividades y otras disposiciones emanados de la superioridad.
- p) Realizar acciones de innovación de nuevos métodos del proceso de aprendizaje.
- q) Orientar a los alumnos en su formación vocacional y profesional.
- r) Participar en eventos de actualización y superación profesional organizado por la I.E., el MINEDU y demás Instituciones Educativas.
- s) Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje actuando de inmediato y atendiendo individualmente a los alumnos de acuerdo a la diversidad, e informar al auxiliar y a la Dirección.
- t) Los que trabajan en la última hora de clase o la que antecede, tendrán que acompañar a los estudiantes al patio en el orden establecido y exigir que todos que abandonen el aula, dejándola regularmente limpia, sin un papel ni desperdicios fuera del tacho.
- u) Velar por el mantenimiento y conservación de los bienes del Colegio.
- v) Realizar las formaciones en el patio según el turno establecido a la hora de ingreso y salida de los alumnos.
- w) Registrar las entrevistas personales y/o reuniones con los PPF en el cuaderno de Actas del aula o anecdotario.
- x) Firmar y revisar diariamente la Agenda Escolar.
- y) Todo comunicado y las citaciones, deben tener el visto bueno de Dirección.

## **Perfil del Docente**

La Institución Educativa espera que sus Docentes:

- a) Tengan profunda vocación de educadores.
- b) Docentes deben estar alineados con la Misión y Valores Fundamentales y contribuir al Plan Estratégico en curso.
- c) Promuevan el desarrollo integral y el mejoramiento continuo del estudiante.
- d) Diseñen escenarios, procesos y experiencias de aprendizaje significativo y relevante.
- e) Conozcan y comprendan las distintas formas en que un estudiante aprende, [teorías del aprendizaje, conocer modalidades y métodos de enseñanza] y los sistemas de evaluación adecuados para dar respuestas a los nuevos retos mediante la adecuada toma de decisiones relativas a la optimización formativa.
- f) Dominen y estructuren los saberes para facilitar experiencias de aprendizaje significativo
- g) Deben considerar no sólo distintas técnicas o métodos de enseñanza, sino que, fundamentalmente, centrarse en aspectos sociales, culturales y relacionar teoría y práctica, en un espacio de diálogo y experiencias significativas.
- h) Incentiven al estudiante a descubrir los diversos motivos que lo animen para ser constante, persistente y responsable en sus estudios y trabajos.
- i) Revisen su práctica docente y la mejora de forma sistemática, así como la capacidad de reacción ante situaciones conflictivas, novedosas o imprevistas, la creatividad y la innovación didáctica y la toma de decisiones mediante la previa identificación del problema, recopilación de toda la información y propuesta de soluciones.
- j) Preparen a los estudiantes para que se adapten a la cultura vigente y, especialmente, prepararlos para el futuro.
- k) Ponen énfasis en una reflexión profunda que le posibilite al docente realizar una mediación pedagógica de las mismas y, de esa forma, en los procesos de búsqueda, selección y síntesis de la información, establecer puentes entre estas y el estudiantado.

- l) Eduquen con el ejemplo.
- m) Sean facilitadores en el proceso de enseñanza-aprendizaje y ayuden a los alumnos a ser autónomos y creativos.
- n) Sean profesionales que investiguen y se actualicen permanentemente.
- o) Utilicen modernas metodologías para lo cual se capaciten permanentemente, de acuerdo a su proyecto personal y sin desmedro del propio proyecto del colegio.
- p) Enseñen a sus alumnos los valores que promueven la formación de seres humanos íntegros.
- q) Estén integrados y comprometidos con la comunidad educativa.

**Art. 19** El aula es el ambiente donde el binomio estudiante – profesor, desarrollan el proceso académico a través de las vivencias y experiencias previstas por el Currículo de la Institución y orientado por los valores de la institución.

**Art. 20** La Tutoría de Aula, están a cargo de los Profesores de Aula, en las secciones de Educación Primaria. En Educación Secundaria son designados por la Dirección.

**Art. 21** El (la) profesor (a) – Tutor (a), es el responsable de la marcha de la Sección a su cargo en lo concerniente a la observancia los valores de la Institución Educativa, el Proyecto Educativo y el cumplimiento de las normas establecidas por el buen funcionamiento del plantel y la vivencia de los valores humanos por parte de los educandos.

**Art. 22** Las funciones del Profesor – Tutor son:

- a) Coordinar, asistir y presidir todas las reuniones del aula.
- b) Promover y orientar la organización del “Equipo de Responsables” y Equipos Funcionales, con fines de dar responsabilidades y formar grupos con intereses psicopedagógicos.

- c) Verificar la formación de los estudiantes al ingreso y salida de la Institución y del aula.  
El profesor – Tutor, debe estar presente 10 minutos antes de la formación de ingreso.
- d) Velar por el aseo y la buena presentación del alumno, verificando el uso correcto del uniforme.
- e) Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución, del aula y por la observancia de las normas de comportamiento.

## **Art. 23 Del Personal Administrativo**

### **Contador**

Es el profesional independiente encargado de gestionar las tareas administrativas contables

Son funciones del contador:

- a) Elaborar los estados financieros.
- b) Proporcionar asesoría financiera.
- c) Elaborar informes financieros y tributarios.
- d) Realizar presupuestos financieros.
- e) Analizar registros contables.
- f) Preparar los presupuestos de una empresa.
- g) Encargarse de la nómina.
- h) Tener la documentación contable y tributaria al día

### **Secretaria**

Forma parte del personal administrativo. Su labor exige prudencia y reserva, de acuerdo a la ética profesional propia de su especialización. Ejecuta labores propias de administración y de apoyo documentario a los órganos técnicos pedagógicos en los sectores que le asigne explícitamente la Dirección.

**Son funciones de la secretaria:**

- a) Facilitar la coordinación y comunicación entre los docentes y la Dirección.

- b) Velar por el control y organización del sistema de llaves de todos los ambientes de la institución educativa.
- c) Velar por la organización del archivo de documentos y correspondencia, asegurando su orden, actualización y fácil manejo.
- d) Realizar los trámites en las oficinas del Sistema Educativo u otros organismos colaboradores en el proceso educativo.
- e) Velar por la seguridad, integridad y mantenimiento de la documentación y bienes que tiene a su cargo. Es responsabilidad suya la integridad de las mismas.
- f) Llevar el libro de registro de expedientes, despachos y correspondencias.
- g) Llevar el Libro de Actas, en las reuniones Técnico - Pedagógicas.
- h) Registrar e informar a la Dirección la asistencia y tardanzas del personal docente y administrativo.
- i) Administrar el fondo fijo y realizar los informes previo visto bueno de la Dirección.
- j) Recepcionar y atender al público de una manera acogedora y servicial.
- k) Elaborar la documentación pertinente en cada caso: certificados, constancias, informes y otros documentos previo conocimiento y visto bueno de la Dirección.
- l) Realizar otras funciones que le asignen la Dirección
- m) Diagnosticar permanentemente las necesidades de mantenimiento de los distintos ambientes

#### **Art. 24 Personal de limpieza**

##### **Son funciones del personal de limpieza:**

- a) Realizar limpieza diaria de los ambientes del colegio (piso, pared, techo, ventana, puerta y mobiliario).
- b) Informar en forma verbal y por escrito a la Dirección las incidencias durante su jornada de trabajo.
- c) Velar por el orden de todos los ambientes y bienes del Colegio durante y después de cada actividad.

- d) Realizar labores de vigilancia y seguridad de la Institución Educativa durante su jornada laboral.
- e) Responder por las llaves de las diversas dependencias que estén a su cargo.
- f) Al realizar el cambio de turno debe hacer la entrega de llaves completas a la responsable del turno inmediato.
- g) Asistir obligatoriamente los días festivos de la Institución, así como ayudar a recoger el mobiliario y ordenarlos en sus aulas.
- h) Diagnosticar permanentemente las necesidades de mantenimiento de los distintos ambientes.
- i) Realizar labores de seguridad, vigilancia y portería de la institución educativa.
- j) Controlar y orientar el ingreso y salida del público en general, a quienes tratará con amabilidad y respeto, teniendo en cuenta el horario establecido.
- k) Controlar que los muebles y enseres que ingresen y salen del colegio cuenten con la autorización de la Dirección.
- l) Realizar otras labores que le indique la Dirección.
- m) No recibir cuadernos, loncheras y otros encargos de los PPF en la puerta, recordándoles con cortesía que deben enviar a los niños con todos los útiles escolares en el momento del ingreso.
- n) Promover en los alumnos el buen uso de los servicios.

#### **Art. 25 De los Padres De Familia**

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de los hijos.

#### **Son funciones generales de los de padres de familia:**

A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde:

- a) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades, y asegurarles la culminación de su educación.

- b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
- c) Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
- d) Organizarse en comités u otras instancias de representación a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la correspondiente Institución Educativa.
- e) Apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la correspondiente Institución Educativa, de acuerdo a sus posibilidades.
- f) Respetar y apoyar la labor educativa de los profesores.
- g) Respetar la línea axiológica del colegio en el marco de los valores institucionales.
- h) Participar en el desarrollo de la escuela de padres para revalorar la estructura familiar.
- i) Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el Director y los docentes.
- j) Cuidar y preservar los bienes de la Institución Educativa.
- k) Cumplir los acuerdos del Comité de Aula, así como con las obligaciones previstas en el presente reglamento.
- l) Desempeñar con eficiencia y probidad los cargos y comisiones para los que fueron designados.
- m) Colaborar con las actividades que realice la Institución Educativa en función del Proyecto Educativo Institucional y velar por el buen funcionamiento y prestigio de la Institución.
- n) Velar por el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.
- o) Cumplir con los pagos de las cuotas de matrícula, de pensiones de enseñanza y otras obligaciones relacionadas con la Institución, en los plazos establecidos.
- p) Ser atendido en la institución educativa privada por las autoridades, personal administrativo y docente, en horarios de atención al público, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.

- q) Colaborar en la Institución Educativa, en la planificación y desarrollo de campañas de información, capacitación y prevención en defensa de los derechos del niño y del adolescente.
- r) Otros que establezca el presente reglamento.

### **Perfil del Padre De Familia**

La comunidad educativa Alfina aspira a contar con Padres de Familia que:

- a) Asuman que son los principales educadores de sus hijos y ejerzan una influencia decisiva en su formación.
- b) Transmitan con el ejemplo valores, actitudes y experiencias que permitan a sus hijos crecer y ser buenos ciudadanos.
- c) Alienten el desarrollo de las potencialidades y habilidades de sus hijos, comprometiéndose con sus actividades, intereses y pasatiempos.
- d) Dialoguen en familia acerca del cumplimiento y el respeto a las normas de convivencia, de urbanidad y buenas maneras, morales y religiosas, así como a la ley y a la autoridad.
- e) Fortalecen la autoestima de sus hijos reconociendo y alentando sus méritos.
- f) Se planteen en familia metas y objetivos orientados al bienestar familiar comprendiendo las aspiraciones de cada uno de sus miembros.
- g) Participen y apoyen la ejecución de proyectos y actividades organizadas por el colegio y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.
- h) Se comuniquen permanentemente dentro de un marco de respeto, tolerancia y consideración mutua con los docentes y autoridades del colegio para consolidar la formación de sus hijos.
- i) Estén permanentemente informados de las actividades que realizan sus hijos.
- j) Participen de manera activa, dialogada y coordinada en la orientación, guía, apoyo, acompañamiento y educación de sus hijos.

- k) Acepten y apoyen las normas impartidas por el colegio para el logro de una buena disciplina escolar.
- l) Respeten las instancias y los canales de comunicación adecuados para solucionar diferencias, tratando de evitar conflictos.

#### **Art. 26 De los Estudiantes:**

El estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo.

Le corresponde:

- a) Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje, así como practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad.
- b) Organizarse en Municipios Escolares u otras formas de organización estudiantil, a fin de ejercer sus derechos y participar responsablemente en la Institución Educativa y en la comunidad.
- c) Ser tratados con respeto, tolerancia y sin discriminación.
- d) Participar activamente en proyectos de creación artística, cultural y científica en provecho promocional e institucional.
- e) Hacer uso de los servicios educativos en el horario establecido y adecuado según las normas de la institución.
- f) Ser evaluado e informado de los resultados oportunamente.
- g) Adelantar o postergar sus evaluaciones solo por razones de salud justificadas con evidencias y documentos que lo sustenten, presentadas por el apoderado.
- h) Participar e integrar las comisiones o responsabilidades asignada en la institución.
- i) Recibir estímulos en mérito a su aprovechamiento, conducta o actos a favor de la Institución Educativa.
- j) Evaluar mediante encuesta al personal docente y no docente, si la Dirección lo dispusiera.

- k) Ser exonerado de las asignaturas de Religión o Educación Física a solicitud del padre de familia o apoderado debidamente fundamentado durante el proceso de matrícula, porque es su derecho. Sera responsabilidad del estudiante acceder a tareas asignadas, en dicho horario.

### **Perfil del Estudiante**

Los estudiantes de la Institución Educativa Particular ALFA se esfuerzan por ser:

- a) Indagadores: Desarrollan su pasión para el aprendizaje. Adquieren las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestran autonomía en su aprendizaje. Disfrutan aprendiendo y mantendrán estas ansias de aprender durante el resto de su vida.
- b) Informados e Instruidos: Exploran conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo, adquieren conocimientos y profundizan su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.
- c) Pensadores y Reflexivos, que razonan y aplican, por propia iniciativa, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y abordar problemas complejos, y para tomar decisiones razonadas y éticas.
- d) Buenos Comunicadores: Comprenden y expresan ideas e información con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y formas de comunicación. Están bien dispuestos a colaborar con otros y lo hacen de forma eficaz. Habilidad para trabajar en equipo, multiculturales.
- e) Íntegros: Actúan con integridad y honradez, poseen un profundo sentido de la equidad, la justicia y el respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades. Asumen la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
- f) De Mentalidad Abierta: Entienden y aprecian su propia cultura e historia personal, y están abiertos a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y

comunidades. Están habituados a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuestos a aprender de la experiencia.

- g) Solidarios: Muestran empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se comprometen personalmente a ayudar a los demás y actúan con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.
- h) Audaces: Abordan situaciones desconocidas e inciertas con sensatez y determinación y su espíritu independiente les permite explorar nuevos roles, ideas y estrategias. Defienden aquello en lo que creen con elocuencia y valor.
- i) Equilibrados: Entienden la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar personal propio y el de los demás.
- j) Autocríticos: Evalúan detenidamente su propio aprendizaje y experiencias. Son capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para, de este modo, contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal. Habilidad para trabajar en equipos multiculturales.

## TÍTULO IV

# DE LOS EDUCANDOS

### **Art 27 De la Admisión, Matrícula y Traslados.**

#### **La admisión.**

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

El proceso de admisión inicia con la solicitud de información por parte del padre de familia o apoderado, a través de uno de nuestros canales de atención: presencial, vía web, vía telefónica, WhatsApp y/o nuestras redes sociales.

Luego, se procede con el llenado de la ficha de inscripción y la recepción de los documentos del alumnos y padres de familia (copia de DNI de los padres y del alumno, copia del Informe de Progresos del estudiante)

La INSTITUCIÓN, considera importante, conocer la situación socioemocional e intelectual del estudiante ingresante, para que de esta manera pueda ayudar y/o complementar sus habilidades de manera individual y grupal. Por ello, se le aplicará una evaluación psicológica y de habilidades cognitivas básicas de acuerdo a su edad cronológica y conforme dictamine la ley.

Finalizado este proceso, el Comité de Admisión programará una entrevista con el padre de familia o apoderado, la cual podría concluir con el otorgamiento de una vacante.

#### **La Matricula**

El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2026. Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

La Institución Educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por sección para el año escolar 2026:

Nivel	Número máximo de estudiantes
6° Primaria A	26
6° Primaria B	26
1° Secundaria A	26
1° Secundaria B	27
2° Secundaria A	28
2° Secundaria B	29
3° Secundaria A	27
3° Secundaria B	27
4° Secundaria A	39
5° Secundaria A	41

El proceso de matrícula tiene por finalidad llevar a cabo un conjunto de actividades destinadas a viabilizar el ejercicio del derecho a la educación de un estudiante, por medio de la matrícula en una IE. La matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante a la Institución Educativa.
- La continuidad de un estudiante en la Institución Educativa.

Las situaciones de excepción las resuelve caso por caso por la Dirección del Colegio Para los alumnos de más edad que sean inscritos en grados superiores, se tomará en cuenta el grado aprobado en el año vencido, así como los criterios de madurez y preparación necesarios para ingresar al nuevo grado al que postula.

Los alumnos deben tener la edad correspondiente al grado en el que se va a matricular hasta el 31 de marzo. Para todos los casos, el requisito mencionado de este artículo corresponde a un requisito de inscripción, la cual se realiza entre octubre y diciembre del año previo al del ingreso solicitado.

La aprobación final para el ingreso a la institución educativa deberá basarse en el cumplimiento de todos los demás requisitos de matrícula, así como las conclusiones que derivan de la realización por parte de la institución, de una evaluación de ingreso.

El proceso y las fechas de matrícula serán fijados por el Comité de Matricula, integrado por la Promotoría y la Directora, en el documento denominado Plan de Matricula.

**Proceso de Matrícula:**

- 1) Los PPF de deben asistir a la entrevista personal con el Director.
- 2) Llenar y firmar la Ficha de Compromiso con el Colegio.
- 3) Llenar y firmar contrato de prestación del servicio educativo.
- 4) Asistir puntualmente a la reunión con el director para llenar la ficha de matrícula y recibir las orientaciones y estrategias metodológicas a trabajar en el presente año
- 5) Abonar el monto por derecho de matrícula.

### **Para ingresar se requiere por parte del nuevo alumno**

- 1) Presentar Libreta Escolar y Ficha Única de matrícula.
- 2) Presentar certificado de buena conducta.
- 3) Certificado de no adeudar a otra institución.
- 4) Certificados de estudios.

### **La ratificación de la matrícula**

Durante el mes de octubre o noviembre se enviará a los padres de familia el comunicado con la información correspondiente a fechas, costos y modalidades del servicio educativo del siguiente año escolar a fin de tomar decisión sobre la permanencia de sus hijos en la institución.

Son requisitos para dicha ratificación:

- 1) La presencia de la madre, padre o apoderado.
- 2) No registrar deudas.
- 3) Abonar en las fechas programadas la cuota por Matrícula.
- 4) Firmar la Ficha de Compromiso del Padre de Familia- con el colegio.
- 5) Firmar el Contrato de prestación de servicio educativo.

### **No se ratificará, la matrícula de los alumnos:**

- 1) Que habitualmente han presentado problemas graves de indisciplina.
- 2) Por reiteradas inasistencias injustificadas.

- 3) Que presenten faltas contra la moral y las buenas costumbres.
- 4) Que incumplan el compromiso de derivación y atención psicológica recomendada por el departamento psicopedagógico de la institución.
- 5) Que mantengan deudas por servicio educativo prestado en el año anterior.
- 6) Que no hayan enviado oportunamente su consentimiento de ratificación de matrícula.

Para cada caso se dialoga previamente tanto con los padres, como con los estudiantes. Merecerán separación definitiva e inmediata de La INSTITUCIÓN los alumnos que falten gravemente contra la moral y el Reglamento Interno.

### **DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

En concordancia con la axiología del Colegio, y el Perfil del Educando, la Institución Educativa orienta el comportamiento de los estudiantes a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, compromiso, liderazgo, honradez, veracidad, lealtad, prudencia, justicia, solidaridad y respeto a la persona.

#### **Art. 28 De sus Derechos**

La Institución Educativa Privada ALFA reconoce que los alumnos tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir una educación integral de calidad, basada en los principios fundamentales de la persona humana de acuerdo al Proyecto Educativo en concordancia con los principios del humanismo cristiano.
- b. Ser respetados en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
- c. Participar en niveles de corresponsabilidad en las actividades programadas en el plan anual de trabajo.
- d. Recibir estímulo en mérito al cumplimiento de sus deberes.
- e. Participar en forma democrática en la vida del colegio.

- f. Solicitar exoneraciones por enfermedad, discapacidad o credo.
- g. Solicitar adelanto y/o postergaciones de evaluaciones en caso de enfermedad prolongada, accidentes, cambio de residencia al extranjero y otros debidamente sustentados.

### **Art. 29 De sus Deberes**

El Colegio Privado ALFA considera deberes de los estudiantes:

- a. Conocer y asumir el Reglamento Interno de la Institución
- b. Asistir puntualmente, según el horario establecido al desarrollo de clases y permanecer en el centro durante toda la jornada escolar.  

PRIMARIA 6° Grado : 7:45 am A 2:30 pm

SECUNDARIA 1º, 2º, 3º, 4, 5º año : 7:45 am A 3:00 pm
- c. Las inasistencias serán justificadas inmediatamente por los padres o apoderados a través de una nota en la agenda, dirigida a Dirección.
- d. Asistir correctamente uniformados.
- e. Dedicarse al estudio de un modo personal y responsable, esforzándose en desarrollar todas sus capacidades.
- f. Respetar a todas las personas de la comunidad educativa.
- g. Participar activamente en las actividades pedagógicas, culturales que organiza el colegio.
- h. Cuidar los ambientes, talleres, equipos, mobiliario y demás instalaciones del centro. En caso de daño o deterioro, asumir los gastos de reparación o reposición.
- i. Permanecer durante el desarrollo de las clases, sin ausentarse del aula.
- j. Abstenerse de juegos de manos, insultos, groserías u obscenidades.
- k. Entregar oportunamente los comunicados y traer firmada todos los días la agenda escolar.
- l. Conservar buen comportamiento dentro y fuera del colegio, alejándose de los actos que vayan contra la moral y las buenas costumbres.

- m. Devolver los libros y demás materiales prestados por el colegio (en un plazo de 24 horas), responsabilizando económicamente a sus padres u apoderados.
- n. Abstenerse de actividades político-partidaria, comerciales y a usar el nombre del colegio sin autorización del colegio.
- o. Por medidas de seguridad y prevención, asistir a la institución educativa sin aretes de ningún tipo, ni portar relojes y celulares. En caso de emergencias comunicarse vía teléfono a la secretaría del colegio.

## **Art. 29 ESTÍMULOS**

Son acreedores de estímulo, los alumnos que constantemente cumplen con sus deberes académicos, comportamiento en favor de la comunidad, representan en actos cívicos, deportivos, culturales y artísticos, en el ámbito de los valores que propicia el humanismo cristiano.

Para estimular el buen comportamiento y esfuerzos en las áreas académicas, deportivas, culturales, la I.E, otorga diversos estímulos:

- a) Menciones honrosas o felicitaciones verbales en cualquier momento de clase.
- b) Otorgar diplomas al final de cada bimestre.
- c) Diploma al mérito.
- d) Becas y semi becas por méritos y situación económica deficiente
- e) Ingresar al Cuadro de honor (Tercio superior)

### **Orden de Mérito**

- a) Al finalizar el año escolar, en ocasión de la clausura, el colegio otorga a los alumnos de cada grado los siguientes premios (diplomas):
  - Premio al alumno de mayor rendimiento académico en el año, que tenga más calificativos AD
  - Premio al de mayor rendimiento anual en Educación Física
- b) Premios con ocasión de los juegos florales y las Mini olimpiadas

### **Art. 30 Sanciones**

Las sanciones van encaminadas a mejorar la conducta o el aprovechamiento normal de los alumnos y salvaguardar el derecho educativo de la comunidad educativa. En la aplicación de cualquier sanción, se evitará la humillación y se brindará orientación correspondiente para la recuperación del alumno.

Las sanciones graduales, según las faltas son:

- a. Una primera vez, conversación con el alumno por el tutor.
- b. Observación especial del alumno por un periodo de una semana por sus profesores y el asesor de acompañamiento escolar.
- c. Una segunda vez, amonestación escrita que deben ser firmadas y devueltas por los padres de familia para una entrevista con el tutor.
- d. Una tercera vez, amonestación escrita por la Directora.
- e. Una cuarta vez, amonestación escrita por la Directora que deben ser firmadas y devueltas por los padres de familia para una entrevista con la Directora. Reunión en la que levantarán un acta de compromiso y/o condicionando la permanencia del alumno en el colegio.
- f. Una quinta vez, se separará al alumno del colegio.
- g. Son faltas graves:
- h. El fraude o hurto
- i. La agresión física
- j. Inmoralidad u obscenidades.
- k. Deteriorar la imagen del colegio
- l. Consumir drogas o bebidas alcohólicas
- m. Falta grave de respeto al personal del colegio
- n. Evadirse del colegio durante las horas de clase

- o. Circulación intencionada de pornografía
- p. Ocasionar daños en los muebles o inmuebles del colegio.

**Art. 31 Son motivos de sanción verbal**

- a. Jugar, conversar o tener posturas inadecuadas durante los eventos religiosos, actos cívicos como el izamiento del Pabellón Nacional, entonación del Himno Nacional y ceremonias de los días lunes o actuaciones.
- b. Ensuciar con papeles, envolturas, botellas, escupidazos, restos de comida en los ambientes del colegio.
- c. Ingresar en lugares, sean clases, oficinas o talleres en las que no estén autorizados.
- d. Permanecer en el aula durante la hora del recreo.
- e. Interferir el desarrollo de una clase: conversar, jugar, reírse burlescamente, hacer bulla, comer, beber, masticar chicle, desplazarse por el aula, rebotar pelotas...gritar, silbar, correr,, conversar en alta voz interrumpiendo otras clases

**Art. 32 Son faltas graves (motivos de sanción escrita)**

- a) Faltar el respeto con palabras soeces, gestuales o agresión física a sus compañeros.
- b) Romper, manchar, ocultar el material educativo elaborado y exhibido por los alumnos en el aula.
- c) Manchar, romper, raspar, escribir o dibujar figuras en las carpetas, muebles, equipos, cuadernos, hojas sueltas y paredes del centro educativo.
- d) Evadirse de las horas de clase.
- e) Llegar tarde reiteradamente al colegio.
- f) Salir del colegio durante las horas de clase sin autorización.
- g) No vestir el uniforme del colegio de diario y de educación física correctamente.
- h) Acudir con aretes, adornos, uñas postizas, maquillaje u otros accesorios que no son el uniforme.
- i) Traer celulares, radios, grabadoras, walkman, pinball de mano, discman u otro artefacto que no sea de índole educativo.

- j) Por no entregar los comunicados a los padres de familia
- k) Copiar, plagiar en las evaluaciones, anulándose su evaluación.

**Art. 33 Son faltas graves** (motivos de firma de compromiso de permanencia en la institución por parte de los padres)

- a. Faltar el respeto con palabras soeces, gestuales o agresión física al personal Directivo, Docente, Administrativo, de servicio y compañeros.
- b. Tocar el cuerpo de sus compañeros atentando contra la moral y las buenas costumbres.
- c. Molestar, atropellar, insultar, amenazar, golpear, infringir heridas a sus compañeros.
- d. Tatuarse el cuerpo, siendo un agravante el mostrarlo y/o promover la conducta
- e. Introducir juegos de envite, bebidas alcohólicas o cualquier clase de droga o revistas pornográficas.
- b) Falsificar firmas de sus padres o apoderados en los documentos de información o citación: libretas, pruebas, cuadernos, agendas, comunicados.
- c) Fraude o robar.
- d) Desprestigiar o burlarse del colegio con actos o manifestaciones que lo desacrediten.
- e) Promover rifas, fiestas, reuniones o vender golosinas u otros sin permiso de la Dirección.
- f) Promover desórdenes dentro y fuera del colegio.
- g) Registrar una conducta inapropiada repetidamente.

Cualquier falta cometida y las medidas y sanciones correspondientes serán registradas en el anecdotario personal del alumno.

Las faltas no contempladas quedan a criterio de la Dirección.

## TÍTULO V

# DEL RÉGIMEN ACADÉMICO DE LA ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### PROPUESTA EDUCATIVA

**Art. 34** La propuesta pedagógica de la I.E.P. ALFA, se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.

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

#### **Desarrollo Integral**

- a) Aspecto Corporal: Focalizamos el desarrollo físico de nuestros estudiantes, promoviendo actividades motoras en losas deportivas y ambientes adecuados que

les permite interactuar con sus pares y favorecer su crecimiento continuo a lo largo de su infancia y adolescencia.

- b) Aspecto Académico Cognitivo: Nuestro modelo pedagógico está basado en el desarrollo de competencias y capacidades, las que se concretan en nuestros Proyectos de Innovación: de Lectura, de Matemática, Conservación de Medio Ambiente, de Identidad Nacional, de Música, de Tutoría y de la Fe en Dios.
- c) Aspecto Socioemocional: Entendemos la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante, y en este sentido somos muy cuidadosos con su atención teniendo para ello el área de Psicología y profesores capacitados.
- d) Centralidad en la persona: Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa. Es persona con deberes y derechos. Respeto por el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.
- e) Aprendizajes contextualizados: Ser formados a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidarios y fraternos con el mundo en que viven, cuidando la madre tierra, casa de todos, tal como nos lo propone el Papa Francisco.
- f) Libertad responsable: Propiciamos el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio que conlleve a los estudiantes a tener un plan de vida.
- g) Relaciones horizontales: Fundadas en el afecto, el diálogo y la confianza. Promueve la comunicación asertiva. Mantenemos la horizontalidad en las relaciones docente - estudiante.
- h) Participación: De los estudiantes, así como también de los padres de familia o apoderados, quienes son los primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.

- i) **Creatividad:** Promueve una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, que desarrolla la criticidad, y prepara a la persona competente para el cambio permanente de la sociedad.
- j) **Cultura y modelado del aprendizaje:** El docente es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

## DE LA METODOLOGÍA

**Art. 35** La metodología adoptada por LA INSTITUCIÓN se basa en:

- a) **Situaciones significativas:** La situación significativa es una actividad generada por el docente, que tiene la característica de ser retadora o desafiante para los estudiantes. Esto con el propósito de generar un adecuado proceso de aprendizaje. Estas situaciones tienen datos reales y una problemática que da la oportunidad de movilizar una o más capacidades en el estudiante.
- b) **Experiencias de aprendizaje:** Es el conjunto de actividades que conduce a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o un problema complejo. La experiencia de aprendizaje se desarrolla en etapas sucesivas, propiciando así el pensamiento complejo y sistémico, ya que son potentes, consistentes y coherentes (deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica).
- c) **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Permite a los estudiantes la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos que darán respuestas a problemáticas de la vida real o simulada. Asimismo, permite el desarrollo del pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, el trabajo colaborativo, entre otros aspectos.
- d) **Aprendizaje por modelamiento:** Los docentes presentan soluciones y/o prototipos para que sean analizados, copiados y superados por los estudiantes.
- e) **Aprendizaje basado en la Cooperación:** Los docentes la emplean para la mejora, en los estudiantes, la atención, la implicación y la adquisición de conocimientos de

manera. significativa. Se trabaja a través de una estructura en base a la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, y para que se alcance el objetivo, se tiene que interactuar y trabajar de manera coordinada.

- f) **Aprendizaje por descubrimiento - Gamificación:** Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.
- g) **Aprendizaje Basado en problemas:** Es un proceso cíclico compuesto que parte desde la indagación de la problemática planteada, para llegar a la solución o posible solución con los datos e información obtenida. Tiene las siguientes características:
  1. El desarrollo del pensamiento crítico y competencias creativas.
  2. La mejora de las habilidades de resolución de problemas.
  3. El aumento de la motivación del estudiante.
  4. La mejor capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.
- h) **Aprendizaje basado en la investigación y acción:** Los estudiantes se acercan al método científico de la investigación con la finalidad de comprender la realidad de manera objetiva. Este método de aprendizaje combina con el trabajo del Aula invertida (Flipped Classroom), el cual consiste en que los materiales primarios son estudiados por los estudiantes antes de las sesiones de clases, y luego se trabajan en el aula con el docente. El objetivo es optimizar el tiempo en clase
- i) **Aprendizaje Basado en el Pensamiento:** Consiste en enseñarles a los estudiantes a contextualizar, analizar, relacionar, argumentar, convirtiendo de esta manera la información en conocimientos. El objetivo es desarrollar, en los estudiantes, destrezas del pensamiento más allá de la memorización, así como también un pensamiento eficaz y eficiente.
- j) **Estudio de casos:** Consiste en un método de investigación, actualmente utilizado en las ciencias sociales, el cual se caracteriza por precisar de un proceso de búsqueda e indagación, así como el análisis sistemático de uno o varios casos.

- k) **Aprendizaje Basado en el Enfoque por Competencias:** Tiene como objetivo el desarrollo de los conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución de situaciones problemáticas.

## **DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO**

**Art. 36** LA INSTITUCIÓN trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y, sobre todo, motivando a los estudiantes.

En el presente año escolar, se trabajará considerando el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado para que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

### **Nivel Primaria**

La Educación Primaria, abarcando desde 6to grado.

### **Nivel Secundaria**

La Educación Secundaria comprende 5 años o grados de escolaridad, abarcando los ciclos VI y VII, atendiendo las características particulares del grupo.

**Art. 37** Se cumplirá con las horas pedagógicas establecidas por el MINEDU a través de sus normativas.

**Art. 38** LA INSTITUCIÓN brindará, dentro del horario escolar, 2 horas de tutoría individual y grupal en el nivel Primaria y Secundaria.

## DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

**Art. 39** Los niveles, ciclos, grados, Plan de Estudios para cada nivel y la distribución del tiempo en horas pedagógicas estarán contenidos en el Proyecto Curricular Institucional.

**Art. 40** Los docentes, en equipos de trabajo y por grados en el nivel Primaria, y por especialidades en el nivel Secundaria, elaboran los siguientes documentos para la programación curricular.

a. La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- Programación Curricular Anual, en base a la planificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- Programación de Unidad didáctica, en base a situaciones significativas o experiencias de aprendizaje, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos cognitivos y/o didácticos.

**Art. 41** Las situaciones significativas, que tienen los siguientes elementos:

- a. Situación real.
- b. Problema.
- c. Reto solución.
- d. Experiencia o situación de aprendizaje.

**Art. 42** Las Sesiones de Aprendizaje, que tienen los siguientes elementos:

- Datos generales.

- Datos CNEB.
- Metodología.
- Materiales y consignas.
- Recursos TIC.
- Actividades de aprendizaje.
- Evaluación.

**Art. 43** De acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 6 de marzo con una duración de 39 semanas de jornada pedagógica; estas se distribuirán de la siguiente manera:

#### CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2026

BIMESTRE	INICIO	FIN
I BIMESTRE 2026 9 SEMANAS	Apertura viernes 06 de marzo 10 DE MARZO	15 DE MAYO
VACACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	11 DE MAYO	15 DE MAYO
II BIMESTRE 2026 10 SEMANAS	18 DE MAYO	24 DE JULIO
VACACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	27 DE JULIO	10 DE AGOSTO
III BIMESTRE 2026 09 SEMANAS	10 DE AGOSTO	09 DE OCTUBRE
VACACIONES PARA LOS ESTUDIANTES	12 DE OCTUBRE	16 DE OCTUBRE
IV BIMESTRE 2026 10 SEMANAS	19 DE OCTUBRE	30 DE DICIEMBRE

#### DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

**Art. 44** La evaluación de los aprendizajes, en los tres niveles, estará sujeta a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación.

**Art. 45** De acuerdo con el Currículo Nacional de la Educación Básica

- a) La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.
- b) Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c) Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d) La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e) El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje. Ambos fines son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias. Por lo tanto, deben estar integrados a dichas experiencias y alineados a los propósitos de aprendizaje.
- f) La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También, en algunos momentos específicos de este proceso, se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.
- g) La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una

situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información, tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje, como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico.

- h) 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.
- i) 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. 46** Los criterios de evaluación en los dos niveles corresponden a las competencias por área

- a. El objeto de la evaluación serán las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describirán el desarrollo de una competencia y estarán asociados a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.
- b. Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deberán formular criterios para la evaluación. Estos criterios serán el referente específico para el juicio de valor: describirán las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.
- c. Para ambos fines de evaluación –formativo o certificador–, los criterios se elaborarán a partir de los estándares y sus desempeños que deberán incluir a todas las capacidades de la competencia y se deberán ajustar a la situación o problema a enfrentar, están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.
- d. En el caso del proceso de la evaluación para el aprendizaje, dado que la finalidad es brindar retroalimentación, los criterios se utilizarán para observar con detalle los

- recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje y que son indispensables para el desarrollo de las competencias explicitadas en los propósitos de aprendizaje.
- e. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.
  - f. Se requiere fomentar que los estudiantes, en un proceso gradual de autonomía en la gestión de sus aprendizajes, puedan ir aportando a la formulación de los criterios, garantizando así que estos sean comprendidos a cabalidad por ellos. En cualquier caso, es indispensable que la formulación de los criterios sea clara y que estos sean comprendidos por los estudiantes.
  - g. Los criterios se harán visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.
  - h. LA INSTITUCIÓN realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo 2026, con la finalidad de recoger información del nivel de logro de las competencias y así poder brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

## DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Art. 47** En los niveles de la Educación Inicial, Primaria y Secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

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

**Art. 48** De los resultados

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

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

## CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

A partir del 2026, rige la RVM 094-2020-MINEDU, la cual precisa:

**Art. 49** En 6° de Primaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

**Art. 50** En 1°, 3° y 4° de Secundaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
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.	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 los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.

**Art. 51** En 2° y 5° Secundaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
-----------	-------------	--------------

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.	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 los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------

## DE LA CERTIFICACIÓN

**Art. 52** Los certificados de estudios de cada año, correspondientes a un grado escolar, se expiden de acuerdo a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación.

**Art. 53** Según el Decreto Supremo N° 001-2021- MINEDU, las Instituciones Educativas de Educación Básica deben emitir el certificado oficial de estudios a través del SIAGIE.

**Art. 54** Material educativo

Contamos en las aulas con Bancos de libros, material concreto para el área de matemáticas y ciencias, una aula multimedia, equipos de audio y sonido, etc.

**Art. 55 Monitoreo y Acompañamiento Pedagógico.**

La supervisión como parte del proceso de mejora de la calidad educativa, se entiende como el asesoramiento de los diversos agentes del sistema educativo y del proceso de aprendizaje. La supervisión es un recurso positivo para mejorar la labor educativa, a base de una inspección autocrítica, como autoridad intelectual y como acción de estímulo. Además es una función sistemática de diagnóstico, pronóstico y de retroalimentación, orientada al mejoramiento del servicio educativo y al desarrollo personal del supervisado y por eso se concibe a la supervisión como acción científica, creadora, democrática, estimuladora y orientadora.

**Objetivos Generales de la Supervisión Educativa**

- Contribuir a la adecuada formación integral del educando.
- Asegurar que el servicio educativo responda en calidad y eficiencia a las exigencias de la comunidad y a los intereses nacionales.
- Apoyar y estimular el trabajo del docente y su rol profesional y social.
- Alcance de Atención de la Supervisión Educativa.
- Gestión Institucional
- Gestión Pedagógica
- Gestión Administrativa

### **Acompañamiento Pedagógico**

Es el conjunto de procedimientos que realiza el equipo directivo para brindar asesoría pedagógica al docente a través de acciones específicamente orientadas a alcanzar datos e informaciones relevantes para mejorar su práctica pedagógica. Se busca, con ello, lograr un cambio de los patrones de conducta que colabore a que el docente se vuelva un facilitador de los procesos de aprendizaje. De hecho, el acompañamiento pedagógico juega un papel fundamental en el desarrollo de competencias y conocimientos para enriquecer la práctica docente. Además, contribuye en la integración, formación y fortalecimiento de la comunidad docente.

Este proceso se produce a través del diálogo y del intercambio de experiencias, y sobre la base de la observación y evaluación del trabajo en el aula, bajo un enfoque crítico-reflexivo y de trabajo colaborativo. En su desarrollo, la relación profesional entre el equipo directivo y los docentes se caracteriza principalmente por ser horizontal y respetuosa, sin niveles de superioridad o jerarquía. En este sentido, la comunicación es abierta, asertiva y empática, y se desarrolla en un clima de respeto y confianza mutua.

### **Monitoreo Pedagógico**

En el marco del proceso de enseñanza-aprendizaje, el monitoreo es el recojo y análisis de información de los procesos y productos pedagógicos para la adecuada toma de decisiones. Asimismo, puede definirse como un proceso organizado para verificar que una actividad o una secuencia de actividades programadas durante el año escolar transcurran como fueron programadas y dentro de un determinado periodo de tiempo. Sus resultados permiten identificar logros y debilidades para una toma de decisiones a favor de la continuidad de las actividades y/o recomendar medidas correctivas a fin de optimizar los resultados orientados a los logros de los aprendizajes de los estudiantes.

## **TÍTULO VI**

# **NORMAS DE CONVIVENCIA**

### **DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

**Art. 56** Definición:

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

La convivencia escolar en nuestra Institución Educativa se basa en el respeto a los Derechos Humanos y en lo establecido en la Constitución Política del Perú, en el Código del Niño y Adolescente, y en la normativa emitida por el Ministerio de Educación, en favor de la convivencia democrática. En ese sentido, la Gestión de la Convivencia Escolar en nuestra Institución, aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones de los estudiantes (cognitiva, afectiva, espiritual, volitiva y corpóreo-motriz) pueden realizarse a plenitud.

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

- a. **Enfoque de derechos:** Se basa en el reconocimiento de la dignidad inherente a la condición de persona y su valor como sujeto de derechos, con capacidad para ejercerlos y exigir legalmente su cumplimiento. El derecho a la educación incluye, además del acceso universal a ella, la calidad de la enseñanza, la formación en valores y principios de ciudadanía, así como condiciones de educabilidad adecuadas y accesibles de acuerdo a las características y necesidades de las y los estudiantes. Asimismo, este enfoque otorga preeminencia al interés superior del niño, la niña y del adolescente por sobre otros intereses y consideraciones.
- b. **Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres:** Es la valoración igualitaria de los diferentes comportamientos, aspiraciones y necesidades de los hombres y mujeres. Es una situación de igualdad real, en la que todos los estudiantes tienen las mismas condiciones y posibilidades para ejercer sus derechos y ampliar

- sus capacidades y oportunidades de desarrollo personal. De esta forma, se contribuye al desarrollo social y las mismas personas se benefician de los resultados.
- c. **Enfoque de calidad educativa:** Orienta los esfuerzos, recursos, políticas y acciones hacia el logro de las mejores condiciones para una educación integral, abierta, flexible y permanente. Bajo este enfoque se pretende universalizar los aprendizajes que habiliten a las y los estudiantes para la vida social y el ejercicio de una ciudadanía con derechos y responsabilidades.
  - d. **Enfoque intercultural:** Reconoce y respeta el derecho a la diversidad, fomentando la interacción cultural de una forma equitativa, donde se concibe que ningún grupo cultural destaca por encima de otro. Reconoce y valora los aportes de los grupos culturales al bienestar y desarrollo humano, favoreciendo en todo momento la interrelación de niñas, niños y adolescentes de diversas culturas a partir del ejercicio de sus derechos y responsabilidades.
  - e. **Enfoque inclusivo:** Contribuye en la erradicación de todo tipo de exclusión y discriminación en el sistema educativo, donde todos los estudiantes tienen derecho a oportunidades y logros educativos de calidad. Es transversal en el sistema educativo, concordante al principio de inclusión establecido en la Ley General de Educación y que promueve el respeto a las diferencias, la equidad en la enseñanza y confianza en la persona.
  - f. **Enfoque del ciclo de vida:** Garantiza el desarrollo integral de los estudiantes respondiendo a las características propias de cada etapa del ciclo de vida, y posibilitando una mejor calidad de vida, entendiendo que cada etapa afecta a las siguientes.
  - g. **Enfoque intergeneracional:** Promociona espacios de diálogo, comprensión y formación de vínculos desarrolladores entre estudiantes y otros actores educativos y sociales de diferentes generaciones, entablando un diálogo horizontal para generar nuevos saberes y modos de vinculación centrados en el coprotagonismo generacional.

- h. **Enfoque ambiental:** Los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático al nivel local y global, así como sobre su relación con la pobreza y desigualdad social. Además, implica desarrollar prácticas relacionadas con la conservación de la biodiversidad del suelo y del aire, el uso sostenible de la energía y el agua, la valoración de los servicios que nos brinda la naturaleza y los ecosistemas terrestres y marinos.
- i. **Enfoque orientación al bien común:** El bien común está constituido por los bienes que los seres humanos comparten intrínsecamente en común y que se comunican entre sí, como los valores, las virtudes cívicas y el sentido de la justicia.
- j. **Enfoque búsqueda de la excelencia:** La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social. La excelencia comprende el desarrollo de la capacidad para el cambio y la adaptación que garantiza el éxito personal y social.

**Art. 57 Objetivos de la Convivencia Escolar:**

- a. Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de toda nuestra comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- b. Consolidar a LA INSTITUCIÓN como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de nuestros estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el desarrollo de sus aprendizajes.
- c. Fomentar la participación activa de nuestra comunidad educativa, especialmente de los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

## **FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

**Art. 58** El Comité de Gestión del Bienestar de nuestra IE es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, y tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir la elaboración, actualización y validación del Plan de Gestión del Bienestar, mediante un proceso participativo y consensuado, y que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional LA INSTITUCIÓN, considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes (Plan de Gestión del Bienestar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa).
- b. Promover el respeto de los derechos humanos y de lo establecido en la Constitución, la Ley General de Educación, el Código de los Niños y Adolescentes.
- c. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Gestión del Bienestar, de acuerdo a las particularidades de los niveles que brindamos y la modalidad de Educación Básica Regular.
- d. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas para el apoyo en la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
- e. Coordinar con los diferentes comités de LA INSTITUCIÓN para el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- f. Coordinar con el Área de Psicología la orientación formativa para los padres de familia o apoderados, de acuerdo al nivel educativo.
- g. Promover y coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando los protocolos de atención.
- h. Asegurar que LA INSTITUCIÓN esté afiliada al SíseVe y actualice periódicamente los datos del responsable.
- i. Aprobar las Normas de Convivencia Institucional mediante resolución directoral.

- j. Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios virtuales establecidos por LA INSTITUCIÓN a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- k. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado con la gestión de la convivencia escolar.
- l. Elaborar, promover, difundir y dar a conocer, conjuntamente con el Área de Psicología, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprenda lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 31902, ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.

**Art. 59 Del responsable de convivencia de LA INSTITUCIÓN.**

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

**DE LAS TUTORÍAS DE AULA**

**Art. 60** Las Tutorías de Aula están a cargo de los profesores tutores. Los tutores serán designados o contratados por la Dirección.

**Art. 61** El profesor tutor es el responsable de la marcha de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de LA INSTITUCIÓN, al Proyecto Educativo Institucional y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de LA INSTITUCIÓN y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

**Art. 62 Son funciones del tutor:**

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades de orientación, así como los servicios de bienestar del educando por tutorías en coordinación con la Dirección.
- b. Planificar y ejecutar el Plan de Gestión del Bienestar para su aula.
- c. Realizar el seguimiento del proceso de desarrollo de los estudiantes, para articular respuestas educativas pertinentes.
- d. Contribuir a la consolidación de la identidad y autonomía de cada estudiante.
- e. Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas, en el marco del respeto a las normas de convivencia.
- f. Coordinar permanentemente con el comité de Padres de familia del aula.
- g. Realizar acciones básicas de orientación y bienestar a los educandos.
- h. Coordinar y realizar funciones periódicas con los demás tutores para dar solución a los problemas detectados sobre bajo rendimiento de estudiantes.
- i. Coordinar con el Departamento de Psicología para realizar acciones conjuntas de Tutoría.
- j. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- k. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- l. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente al director sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.

- m. Detectar problemas que afecten el desarrollo del educando y su aprendizaje, tratando y derivando a los que requieren atención especializada al Comité de Gestión del Bienestar.
- n. Mantener comunicación permanente con los docentes.
- o. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderados.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y DEL AULA**

**Art. 63** El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva; también se toma en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

### **DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN:**

**Art. 64** Nuestras Normas de Convivencia Institucional son:

- a) Fomentamos una educación en valores, actitudes y comportamientos que reflejan el respeto a la vida, al ser humano y su dignidad.
- b) Nos tratamos con amabilidad y respeto.
- c) Cumplimos y hacemos cumplir nuestros derechos y deberes dentro de un clima de amistad y solidaridad.
- d) Asistimos puntualmente a la institución educativa para cumplir con nuestras obligaciones y compromisos dentro de un ambiente armonioso y de buen trato.

- e) Cuidamos la infraestructura de nuestra institución educativa para que se conserve en buen estado, limpia y ordenada permitiendo que otros también la utilicen.
- f) El uniforme que utilizamos es parte de nuestra identidad, por ello lo llevamos correctamente y de acuerdo al horario correspondiente.
- g) Cuidamos las áreas verdes para conservar nuestro medio ambiente.
- h) Los estudiantes cumplimos con nuestros deberes académicos y acuerdos de convivencia de aula con responsabilidad y compromiso.

**Art. 65** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarlas en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible de LA INSTITUCIÓN.
- b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

#### **DE LA NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA**

**Art. 66** Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

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

**Art. 67** LA INSTITUCIÓN busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

**Art. 68** Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula:

- a. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- b. Somos puntuales y responsables en nuestra asistencia.
- c. Cumplimos los protocolos de bioseguridad para la jornada escolar.
- d. Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- e. Levantamos la mano, identificando el momento oportuno, para participar.
- f. Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- g. Tenemos paciencia si se presenta algún problema durante las clases.
- h. Levantamos la mano si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- i. Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- j. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- k. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- l. Usamos nuestro dispositivo electrónico, de manera adecuada, en el momento que lo indica el docente.
- m. Comunicamos inmediatamente al docente si tenemos algún malestar.
- n. Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

**Art. 69** Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

- a. Publicarlas en un lugar visible del aula.
- b. Incluirlas en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

**Art. 70** Del comportamiento saludable para la sana convivencia y disciplina escolar.

Relaciones interpersonales

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

**De las Actividades académicas**

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

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

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

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

- a. Los estudiantes se presentarán con puntualidad y adecuadamente vestidos. Para las ceremonias, actuaciones y actividades organizadas por LA INSTITUCIÓN, se presentarán de acuerdo a lo solicitado en ese momento.
- b. La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el docente. El reporte del control de asistencia será entregado bimestralmente a la Dirección.
- c. Toda inasistencia será comunicada al padre de familia o apoderado de manera pertinente.
- d. Cada docente tomará la asistencia de los estudiantes en sus clases.

- e. Cuando el estudiante falta 3 días o más, el padre o apoderado se encargará de comunicarlo al tutor, justificando el motivo de su inasistencia y adjuntando los documentos que lo certifiquen.
- f. En el caso que el estudiante no asista a clases durante 15 días consecutivos, LA INSTITUCIÓN agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa con la inasistencia, la Dirección comunicará este hecho a la DEMUNA. De continuar la inasistencia por sesenta días consecutivos se procede a retirar al estudiante de LA INSTITUCIÓN

### **MEDIDAS PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS**

- a. La IE determina las medidas preventivas (normas de convivencia) y correctivas para los estudiantes que infringen las normas del presente Reglamento Interno y de convivencia de la Institución, las mismas que están orientadas a complementar el proceso formativo de nuestros estudiantes.
- b. Las medidas de prevención y de resarcimiento establecidos en el RI, se aplicarán según la naturaleza, gravedad y consecuencia de las faltas.
- c. El Compromiso de Mejora, es un documento que se origina de la reflexión sobre una actitud o conducta inapropiada del estudiante en vistas a un cambio de conducta. Este compromiso de mejora se establece en presencia de los Padres de Familia y Orientación Educativa, a través de entrevistas.
- d. Toda falta genera deméritos en la nota de conducta.
- e. La sumatoria de los deméritos contenidos en los artículos anteriores podría generar la desaprobación de la conducta.
- f. Aquellos estudiantes que reincidieron en faltas deberán firmar el respectivo compromiso.
- g. El estudiante que no mejora su comportamiento, después de su compromiso educativo, será invitado al retiro de la I.E.

## TÍTULO VII

# RELACIONES ENTRE PADRES DE FAMILIA O APODERADOS Y LA INSTITUCIÓN

### DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS

**Art. 71** Los Padres de Familia o apoderados de LA INSTITUCIÓN son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar.

**Art. 72** Los padres de familia o apoderados participan a través de reuniones periódicas con la directora o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y culturales.
- b. Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de familia o apoderados de LA INSTITUCIÓN.
- d. Elección de los textos escolares ante las propuestas realizadas por la directora y los docentes, quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

**Art. 73** Son derechos de los Padres de Familia o apoderados:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa

- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido por parte de LA INSTITUCIÓN.
- d. Ser informados sobre:
  - Los valores que promueve LA INSTITUCIÓN.
  - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
  - El desempeño académico y conductual de su menor hijo a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por LA INSTITUCIÓN.
- f. Ser informado a través del tutor, que su menor hijo requiere ser derivado al área de Psicología; y recibir el informe respectivo.
- g. 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.
- h. Elegir y ser elegido para integrar el Comité de Aula.
- i. Participar en el proceso educativo de acuerdo al presente reglamento.
- j. Velar por la educación de su hijo
- k. Participar en las diferentes actividades que organice LA INSTITUCIÓN.
- l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m. Ser representantes legales de su hijo.
- n. Autorizar por escrito la publicación de fotografías de su hijo.

**Art. 74** Son responsabilidades de los Padres de Familia o apoderados:

- a) Cautelar la correcta presentación personal de su hijo.
- b) 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.

- c) Solicitar información referida a los avances y dificultades en los aprendizajes de su(s) hijo(s) o estudiante(s) a su cargo.
- d) Asumir su compromiso en el apoyo constante a su hijo ante situaciones de avance y/o dificultades de aprendizaje que sea notificado por el docente, psicóloga o autoridad de la INSTITUCIÓN.
- e) Apoyar y colaborar en el hogar, para que su hijo cumpla con las tareas encomendadas.
- f) Presentar su DNI para ingresar a LA INSTITUCIÓN.
- g) Reparar y/o reponer los deterioros materiales que ocasione su hijo en LA INSTITUCIÓN.
- h) Justificar las inasistencias de su hijo en forma responsable y dentro del plazo establecido.
- i) Asistir a todas las reuniones que convoque LA INSTITUCIÓN.
- j) Responsabilizarse del desplazamiento de su hijo, en la hora de entrada y salida de
- k) LA INSTITUCIÓN.
- l) Cumplir responsablemente con el pago de pensiones de enseñanza, de acuerdo con el cronograma establecido por LA INSTITUCIÓN.
- m) Conocer los cronogramas de evaluaciones y apoyar a su hijo en la ejecución de estos.
- n) Colaborar con el cumplimiento de las actividades previstas por LA INSTITUCIÓN.
- o) Rendir cuentas al término de su gestión, en caso sea elegido representante de alguna comisión.

## **PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

**Art. 75** Son prohibiciones de los Padres de Familia o apoderados:

- a) Presentarse a LA INSTITUCIÓN en estado etílico.
- b) Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de LA INSTITUCIÓN, sin la debida autorización.
- c) Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.

- d) Efectuar reclamos en forma prepotente, descatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- e) Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de LA INSTITUCIÓN, para tratar asuntos que dañen la imagen de la misma.
- f) Difamar a la Institución o a alguno de sus miembros.
- g) Utilizar el grupo de correos electrónicos de LA INSTITUCIÓN, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.

## **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA O APODERADOS**

**Art. 76** Los padres de familia participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas con la directora o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a) Colaboración en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b) Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños, significados culturales, nacionales y locales.
- c) Acciones para la comprensión, cooperación y unión de los padres de la IE.
- d) Mejoramiento de los servicios, infraestructura y equipamiento mobiliario.
- e) Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por la directora y los docentes quienes elaboran una terna de textos de cada área, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.
- f) Participación activa en los comités conformados en la INSTITUCIÓN (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Condiciones Operativas).

## TÍTULO VIII

# DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**Art. 77** LA INSTITUCIÓN informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de las diez pensiones de enseñanza, mediante la circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

### DE LA MATRÍCULA:

**Art. 78** El monto de la matrícula es único para todos los niveles de estudios y el pago se realiza por única vez antes del inicio del año lectivo.

### Costo de la matrícula para el periodo lectivo 2026

Nivel	Monto
Primaria	S/ 430.00
Secundaria	S/ 450.00

### DE LAS PENSIONES:

**Art. 79** El monto de la pensión es único para todos los niveles de estudios, siendo un total de diez (10), los cuales han sido determinados no solo en función a los costos fijos y variables en los que se ha de incurrir, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de nuestra IE, cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

## Costo de la pensión para el periodo lectivo 2026

Nivel	Monto
Primaria	S/ 430.00
Secundaria	S/ 450.00

**Art. 80** La pensión de enseñanza es mensual y se paga el último día de cada mes.

Pensión	Fecha de vencimiento	Pensión	Fecha de vencimiento
marzo	31 de marzo	agosto	31 de agosto
abril	30 de abril	setiembre	30 de setiembre
mayo	30 de mayo	octubre	31 de octubre
junio	30 de junio	noviembre	30 de noviembre
julio	31 de julio	diciembre	22 diciembre

**Art. 81** El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. LA INSTITUCIÓN puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago, lo cual es informado a solicitud del padre de familia o apoderado.

**Art. 82** Los ingresos indirectos de LA INSTITUCIÓN, son los siguientes:

Concepto	Costo
Certificado de Estudios	S/80.00
Constancia de Conducta	S/25.00
Constancia de No Adeudo	S/25.00
Constancia de Tercio Superior	S/25.00
Constancia de Matrícula	S/25.00

**Art. 83** LA INSTITUCIÓN puede aumentar la pensión cada año educativo. Este incremento será comunicado al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de

noviembre), antes de que inicie el nuevo proceso de matrícula, para que evalúe si desea seguir contratando los servicios educativos que brinda LA INSTITUCIÓN.

**Art. 84** En el caso que el estudiante se ausente a las clases por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de LA INSTITUCIÓN, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o tutor comunique, por escrito, el retiro del estudiante de LA INSTITUCIÓN del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

**Art. 85** De la cobranza de pensiones.

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

**Art. 86** Del cobro de deudas pendientes:

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

- a. Transcurridos siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, se procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago a la dirección o al correo electrónico reportado a LA INSTITUCIÓN, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b. Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, LA INSTITUCIÓN procederá a citar al padre o

apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para LA INSTITUCIÓN.

- c. En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; LA INSTITUCIÓN podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d. LA INSTITUCIÓN podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.

**Art. 87** LA INSTITUCIÓN, no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones.

**Art. 88** Las pensiones de enseñanza y los otros ingresos a que se contrae, según el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, son fijados por la Dirección de LA INSTITUCIÓN.

**Art. 89** De conformidad con las normas del sector educación, se adjunta el cuadro de costos históricos por concepto de matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años.

CUOTAS DE ENSEÑANZA	2021		2022		2023	2024	2025
	PRESENCIAL	PRESENCIAL	MODALIDAD A DISTANCIA	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL	PRESENCIAL
<b>PRIMARIA 6° grado</b>	S/370.00	S/310.00	S/345.00	S/370.00	S/385.00	395.-	410.-
<b>SECUNDARIA 1° a 5° año</b>	S/390	S/320.00	S/365.00	S/390.00	S/ 405.00	415.-	430.-

#### DE LAS BECAS

**Art. 90** LA INSTITUCIÓN, únicamente, brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos

estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

## TÍTULO IX

# COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

**Art. 91** El Comité de Gestión de Condiciones Operativas de LA INSTITUCIÓN, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por LA INSTITUCIÓN), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de LA INSTITUCIÓN y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc.), el mantenimiento del local, el funcionamiento adecuado del quiosco escolar de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de LA INSTITUCIÓN (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

**Art. 92** Funciones:

- a) Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de LA INSTITUCIÓN, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b) Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos de LA INSTITUCIÓN.
- c) Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- d) Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de LA INSTITUCIÓN por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- e) 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.
- f) Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- g) Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- h) Supervisar el funcionamiento del quiosco y cafetería escolar, la calidad del servicio ofrecido, 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.
- i) Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo al número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.

- j) Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar 3.

**Art. 93** Integrantes:

- Director
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal administrativo de LA INSTITUCIÓN.
- Un representante de los docentes por nivel.
- Responsable de Gestión del Riesgo de Desastres.

**COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Art. 94** El Comité de Gestión Pedagógica de LA INSTITUCIÓN, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).

**Art. 95** Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de LA INSTITUCIÓN, contribuyendo a orientar la gestión de LA INSTITUCIÓN al logro de los aprendizajes previstos en el CNEB.
- b. Propiciar la generación de Comunidades de Aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes y el contexto donde se brinda el servicio educativo.
- c. Generar espacios de promoción de la lectura, de interaprendizaje (entre pares) y de participación voluntaria en los concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu, asegurando la accesibilidad para todos los estudiantes.
- d. Desarrollar los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de estudiantes, reconocimiento de estudios independientes, y supervisar las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.
- e. Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- f. Promover Proyectos Educativos Ambientales Integrados (PEAI) que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- g. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar 4.

**Art. 96** Integrantes:

- Director.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal docente por nivel.

- Un representante de los estudiantes por nivel
- Un representante del personal administrativo.

## **COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR**

**Art. 97** El Comité de Gestión del Bienestar de LA INSTITUCIÓN, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de LA INSTITUCIÓN, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de LA INSTITUCIÓN, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

**Art. 98** Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.
- b. Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.

- c. Desarrollar actividades y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo, con enfoque de atención a la diversidad.
- d. Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el Sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.
- e. Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de 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.
- f. Articular acciones con instituciones públicas y privadas, autoridades comunales y locales, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de las y los estudiantes.
- g. Promover el ejercicio de la disciplina, ciudadanía y la sana convivencia, basado en un enfoque de derechos y de interculturalidad, garantizando que no se apliquen castigos físicos o humillantes, ni actos discriminatorios.
- h. Conformar brigadas con los integrantes de la comunidad educativa con el fin de implementar acciones que promuevan la atención de las y los estudiantes en aquellas situaciones que afecten su bienestar (peligro inminente, incidentes, emergencias, desastres u otros).
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

**Art. 99** Integrantes:

- Director
- El coordinador de tutoría.
- El responsable de convivencia.
- El responsable de inclusión.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante de los estudiantes.
- El psicólogo.

## TÍTULO X

### DEL RÉGIMEN LABORAL

**DE LOS DERECHOS, DEBERES, FALTAS, ESTÍMULOS, SANCIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL.**

**Art. 100** LA INSTITUCIÓN reconoce que el profesorado es agente fundamental de la educación por eso exige rigurosa selección, preparación adecuada y permanente y una actitud y conducta irreprochables para su misión católica por eso ha ideado en el perfil.

**Art. 101** El personal docente y no docente de LA INSTITUCIÓN, en lo laboral, se sujeta a la normatividad establecida para el Sector Privado.

**Art. 102** El ingreso a LA INSTITUCIÓN se produce con la celebración de un Contrato de Trabajo a plazo fijo o a tiempo determinado, de acuerdo a las necesidades del plantel y a las disposiciones legales vigentes, previa evaluación.

**Art. 103** Corresponde a la Dirección de LA INSTITUCIÓN, la selección y contratación del personal.

**Art. 104** Todo postulante a un puesto de trabajo deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a) Certificado de Estudios, Diplomas, Títulos, etc.
- b) Certificado de trabajo emitido por sus anteriores empleadores.
- c) Certificado de Salud, otorgado por el Área de Salud correspondientes.
- d) Partida de Nacimiento.
- e) Declaración de cargas de familia.

**Art. 105** La terminación del vínculo laboral se produce por:

- a) Renuncia
- b) Despido por falta grave
- c) Vencimiento del plazo de contrato
- d) Mutuo acuerdo
- e) Jubilación
- f) Despido arbitrario
- g) Otros que cumplen la Ley.

**Art. 106** Cualquier trabajador que con la aplicación del presente Reglamento se considere afectado en sus derechos, podrá formular los reclamos pertinentes por escrito

ante la dirección de LA INSTITUCIÓN, sin perjuicio de poder recurrir ante las Autoridades de Trabajo.

**Art. 107** Los servicios higiénicos han sido instalados para resguardo de la salud e higienede todo el personal de la Institución, por lo que su cuidado, buen uso y conservación son obligatorios.

**Art. 108** Las zonas de trabajo, servicios, jardines y áreas comunes, deben mantenerse constantemente libres de materiales y despojos, en resguardo de la salud y seguridad de los estudiantes y trabadores de la Institución. Es obligación del personal el colaborar con la conservación, limpieza e higiene de las instalaciones.

## **DEL PERSONAL DOCENTE**

**Art. 109** Son profesores de LA INSTITUCIÓN, quienes ejercen labores docentes en el plantel, aceptando las dimensiones del Ideario y el Reglamento Interno, integrándose al Proyecto Educativo.

**Art. 110** Ejercen la docencia:

- a) Los profesionales religiosos o laicos con Título Pedagógico.
- b) Los profesionales religiosos o laicos sin Título Pedagógico.

**Art. 111** Para postular a la docencia de LA INSTITUCIÓN se requiere:

- a) Presentar Currículo Vitae documentario
- b) Participar en el proceso de selección.
- c) Identificarse con los fines del plantel y asumir el compromiso de honor de cumplir con sus deberes en el marco de la axiología del plantel.
- d) Ser aceptado por la Dirección General.

**Art. 112** Son derechos del personal docente de LA INSTITUCIÓN:

- a) Ser contratados por escrito y estar amparados por el régimen laboral de la actividad privada.
- b) Percibir las remuneraciones y demás beneficios de acuerdo a ley.
- c) Participar activamente en las acciones que se prevén en los documentos de planificación.
- d) Gozar del bienestar y seguridad social establecidos por ley.
- e) Recibir cursos y asistir a eventos de capacitación que organiza LA INSTITUCIÓN u otras Instituciones Educativas.
- f) Gozar de vacaciones de acuerdo a ley.
- g) Recibir los estímulos que otorga LA INSTITUCIÓN de acuerdo a lo previsto.
- h) Las demás establecidas por el artículo 13° de la Ley del Profesorado N° 24029 y su modificatoria Ley 25212 y demás dispositivos legales vigentes.

**Art. 116** Son deberes del Personal Docente:

- a) Desarrollar su misión educadora en el marco de las normas del presente Reglamento Interno, del Ideario y en armonía con las orientaciones que brinda la Dirección.
- b) Ejercer su función de educador, con eficiencia, idoneidad y lealtad a la Institución, participando en toda actividad que le competa o sea invitado, con alegría, entusiasmo, fraternidad, sinceridad, comprensión y entrega.
- c) Mantener en toda ocasión, comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función magisterial.
- d) Cumplir su labor demostrando puntualidad y colaboración en el patio, al ingresar al aula, en los cambios de horas de clase y finalización de la jornada del día.

- e) Cumplir con la obligación de registrar personalmente su asistencia diaria en la tarjeta de control.
- f) Velar por el cumplimiento de los deberes religiosos, académicos y de comportamiento demostrando en todo caso ejemplo.
- g) Participar en las reuniones académicas de planificación, programación, organización, coordinación u otras dispuestas por la Dirección.
- h) Presentar oportunamente los documentos de planificación, programación y evaluación que le compete como docente de Aula o de Asignatura.
- i) Colaborar con la Dirección, Coordinación, Tutores y demás organismos y personas de LA INSTITUCIÓN para el cumplimiento de los Planes y Programas Académicos y de Promoción Comunal.
- j) Cumplir su misión docente con sentido dinámico y vivencial, aplicando estrategias, métodos, procedimientos y formas didácticas recomendados por la Tecnología Educativa.
- k) Participar en charlas, conferencias, concursos, demostraciones, representaciones y otras actividades que se desarrollan con motivo de las efemérides del Calendario Cívico-Escolar.
- l) Diseñar la evaluación y prever oportunamente los instrumentos; corregirlos y brindar información a los alumnos, padres de familia y autoridades del plantel
- m) Emitir los informes de orden académico y / o de comportamiento que se le solicita, expresando juicios y presentando las sugerencias que estime necesarias.
- n) Conceder entrevistas a los padres de familia que lo soliciten, de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- o) Actualizarse permanentemente, participando en eventos de carácter deontológico, pedagógico y tecnológico; así como actividades de auto e interaprendizaje.

- p) Justificar personalmente sus tardanzas e inasistencia ante la Dirección.
- q) Asumir su responsabilidad frente a decisiones que toma.
- r) Orientar permanentemente a los educandos.
- s) Mantener comunicación con la Directora, su jefe inmediato y los Organismos de Formación Humano.
- t) No retirar del aula, por motivo alguno, a los alumnos en horas de clase. En los casos de necesidad extrema, se envía al alumno o se comunica a la dependencia correspondiente.
- u) Recibir la supervisión opinada e inopinada de los Organismos responsables y ejecutar los correctivos para solucionar las deficiencias o cumplir con las omisiones.

**Art. 117** Constituye falta en los documentos, además del no cumplimiento de los deberes que se citan en el artículo anterior, los siguientes:

- a) El incumplimiento de las disposiciones que precisa la Dirección.
- b) Delegar funciones a otra persona, sin previa autorización de la Dirección.
- c) Ocuparse dentro de las horas de asuntos ajenos a los objetivos previstos.
- d) Dedicarse a tareas distintas a la dirección del aprendizaje, como actividades particulares, corrección de pruebas, u otras no oportunas.
- e) Atentar en cualquier forma a la integridad física, psíquica, moral y espiritual de los estudiantes.
- f) Imponer castigos morales o corporales.
- g) Emplear a los alumnos en servicios personales, dentro o fuera del plantel.
- h) Abandonar el aula o el Plantel en las horas de labor, sin autorización.
- i) Aceptar o solicitar obsequios a los alumnos o padres de familia.
- j) Dar clases particulares a los alumnos del plantel, dentro o fuera de la Institución.

- k) Condescender a que el aula o la promoción se intitule con su nombre.
- l) Censurar las órdenes de las autoridades de la Institución.
- m) Tratar en clase asuntos extraños a la recta formación de los educandos.
- n) Ocuparse directa o indirectamente de política partidista en el ámbito del plantel.
- o) Pretender dar orientación moral, religiosa y sexual que no esté de acuerdo con la axiología.
- p) Atacar o pretender desorientar con palabras, actitudes o gestos los principios cristianos que se vivencian en el plantel.
- q) Dañar con palabras, oral o escritas, el prestigio de la Institución, de las autoridades, o del personal relacionado con la Institución.
- r) Publicar documentos, utilizar correspondencia y hacer declaraciones en nombre del plantel sin la autorización de la Directora.
- s) Murmurar, demostrar actitudes descomedidas e insolentes, voz airada, respuesta descortés y otros reñidos con la buena educación o buenos modales.
- t) Utilizar las instalaciones del plantel para los fines particulares, sin permiso de la Dirección.
- u) Realizar ventas de libros, artículos escolares y otros a los alumnos y personal del plantel.
- v) Fumar dentro del aula en horas de clase.
- w) Iniciar a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones cualquiera sea su objetivo.
- x) Llegar tarde o faltar al plantel injustificadamente.

**Art. 118** LA INSTITUCIÓN, otorga a sus profesores los estímulos siguientes:

- a) Mención especial por trabajos altamente significativos como educador, pudiendo ser:
  - Primero menciones orales.

- Segundo, menciones escritas
- c) Promoción escalonaría por méritos, con los siguientes beneficios económicos.
- d) Oportunidades de actualización y perfeccionamiento; otorgando, según posibilidades del plantel, ayuda económica

**Art. 119** Los docentes que incurren en incumplimiento de sus deberes y obligaciones son objeto de las sanciones siguientes:

- a) Amonestaciones Orales: Advertencia o reconvención para que se abstengan a hacer algo contrario a las normas establecidas.
- b) Amonestaciones Escritas: Invitación a la reflexión y a adoptar una actitud de reconocimiento de la falta de corrección inmediata por faltas menores. Las amonestaciones escritas se aplican con Memorando de la Dirección.
- c) Multas monetarias, descontadas de las remuneraciones del mes siguiente, cuando se trata de tardanzas o inasistencias injustificadas. La Institución exige por sentido de formación en la puntualidad, el ingreso del personal a hora exacta.
- e) Las amonestaciones escritas por falta grave se consideran demérito y se registran en la Ficha de Escalafón, comunicándose del hecho a la Entidad Promotora y a los organismos estatales correspondientes.
- f) Separación de la Institución Educativa por falta grave, en conformidad con las normas legales vigentes.

## TÍTULO XI

### COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

**Art. 120** El Comité de Gestión del Bienestar es una instancia permanente de la I.E.P. Alfa, encargada de velar por el bienestar integral de los estudiantes, promoviendo una convivencia escolar democrática, inclusiva y libre de violencia. El Comité tiene como objetivo principal la prevención, atención y resolución de conflictos dentro de la institución, fomentando el respeto mutuo, la solidaridad y el diálogo.

**Art. 121** Integrantes del Comité de Gestión del Bienestar

- A) Directora (Presidenta del Comité): Gissela Chávez.
- B) Docente tutor: Victor Panana.
- C) Psicólogo educativo: Bélgica Díaz.
- D) Asistente de psicología: Miguel Román.
- E) Representantes de los padres de familia: Giovanna Soria y María Trelles.
- F) Representantes de los estudiantes: D'Alessandro Hinojosa y Jeorman Meneses.
- G) Representante de las asesoras: Verónica Arias.

**Art. 122** Funciones del Comité de Gestión del Bienestar

- A) Promover la convivencia escolar y el respeto entre los estudiantes, docentes y padres de familia.
- B) Prevenir y gestionar conflictos, incluidos los relacionados con el uso de apodosos y la curiosidad entre los estudiantes.
- C) Organizar actividades y campañas de sensibilización sobre la convivencia pacífica y el respeto mutuo.
- D) Mediar en situaciones de conflicto, ofreciendo soluciones basadas en el diálogo y la comprensión.
- E) Proponer medidas correctivas para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia de la institución.
- F) Brindar apoyo psicológico y pedagógico a los estudiantes que lo requieran.
- G) Mantener una comunicación constante con la comunidad educativa para abordar temas relacionados con el bienestar escolar.

**Art. 123** Reuniones y toma de decisiones

- A) El Comité de Gestión del Bienestar se reunirá bimestralmente de forma ordinaria y de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa convocatoria de la Directora o a solicitud de dos de sus integrantes.
- B) Las decisiones se tomarán por consenso. En caso de no lograrse, se procederá a una votación, donde se requerirá mayoría simple.
- C) Las reuniones estarán registradas mediante actas que contengan las decisiones y medidas acordadas.

**Art 124** El Comité elaborará un plan anual de acción enfocado en mejorar el clima escolar y abordar problemáticas relacionadas con el respeto, la convivencia y la curiosidad entre los estudiantes. Este plan será evaluado periódicamente y ajustado de acuerdo a las necesidades que surjan dentro de la comunidad educativa.

**Art 125** El Comité coordinará con la Dirección, el equipo docente, los padres de familia y los estudiantes para asegurar la implementación efectiva de las decisiones y estrategias propuestas. Se promoverá la participación activa de toda la comunidad educativa en las actividades y campañas organizadas por el Comité.

## **TÍTULO XII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **PRIMERA**

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

#### **SEGUNDA**

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

#### **TERCERA**

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