



RD N°002181-31 D -1991
ME- USE 15

I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "DON BOSCO"
RD N°002181- 31dic.1991–Ministerio Educación –USE 15"



R.I. REGLAMENTO INTERNO 2024



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 055-2023/I.E.P./DON BOSCO

San Borja, 10 de noviembre de 2023

VISTO el Reglamento Interno de la IEP "DON BOSCO", actualizado por los representantes de la comunidad educativa, y dirigido por el director y los comités de gestión escolar.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 13, establece que la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana y que el Estado reconoce y garantiza la libertad de enseñanza; así también, en su artículo 15, establece que toda persona, natural o jurídica, tiene el derecho de promover y conducir Instituciones educativas.

Que, habiéndose expedido la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED; el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes".

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

Que, el literal a) del artículo 137° del precitado Reglamento, señala que el Reglamento Interno, orienta la gestión educativa, regulando la organización y funcionamiento integral. Asimismo, establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

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

Que, el Componente 1.1 del Anexo 1 del documento normativo denominado "Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica", aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, regula las consideraciones a tener en cuenta para el Reglamento Interno, en cuanto a su aprobación, proyección de vigencia y contenido mínimo.

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica", aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de

la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, la Institución Educativa Privada "DON BOSCO", a través del comité de Gestión Pedagógica, ha elaborado el Reglamento Interno según el contenido regulado en las normas reglamentarias y técnicas mencionadas en los párrafos precedentes.

Que, para la elaboración del referido Instrumento, el comité de Gestión Pedagógica ha contado con la participación de la comunidad educativa conforme se puede verificar con las actas de reuniones que, como anexo, forman parte del Reglamento Interno.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 011-2012-ED, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por el Decreto Supremo N° 005 – 2021 – MINEDU, el documento normativo denominado "Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de instituciones educativas de gestión privada de educación básica", aprobado por Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, la Norma Técnica denominada "Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica", aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU.

SE RESUELVE:

Artículo 1°: APROBAR el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "DON BOSCO", con una proyección de vigencia de un año, desde el 2 de enero al 31 de diciembre de 2024.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Luis Fernando Rodríguez Moscoso
DIRECTOR GENERAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS



INTRODUCCIÓN

El personal Directivo, Docente, Administrativo y de Apoyo, de la Institución Educativa Privada "**DON BOSCO**", pone a disposición de toda la comunidad educativa el REGLAMENTO INTERNO 2024. El presente Instrumento de Gestión, regulará la organización y el funcionamiento integral de nuestra Institución Educativa, buscando siempre promover una convivencia escolar democrática, con un clima favorable para el desarrollo de los aprendizajes de nuestros estudiantes en el marco de las normas vigentes dadas por el MINEDU. En ese sentido, nuestra comunidad educativa asume la responsabilidad de su elaboración, implementación y evaluación en el desarrollo del presente periodo lectivo. Dichas acciones estarán lideradas por la directora de la Institución Educativa y por el Comité de Gestión Pedagógica.

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

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

La Dirección



BASE LEGAL

El presente Reglamento Interno se sustenta en la siguiente normatividad vigente:

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 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°28740, 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° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes."
- Decreto Supremo N° 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° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- 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° 109-2022-MINEDU, "Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica".
- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- 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 Básicas".



RD N°002181-31 D -1991
ME- USE 15

I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

DATOS INFORMATIVOS DEL COLEGIO

Nombre de la IEP : "DON BOSCO"

Director : Lic. Rosa Ana Ramos Moscol.

Código del local : 586609 - 725808

Código Modular:

Primaria : 0825760

Secundaria : 1008614

Turno : Mañana

UGEL : 07

DRE : Lima Metropolitana

Dirección : Av. Del Aire 825 – 831 – 835. San Luis Lima

Número telefónico : 01325-0954 / 923175603

Correo electrónico : colegio-donbosco@hotmail.com

Año de creación del RI : 2023

Periodo de vigencia del RI: Del 2 de enero al 29 de diciembre de 2024



TÍTULO I

GENERALIDADES DEL COLEGIO

Art. 1º DEL CONCEPTO:

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "**DON BOSCO**", en adelante llamado el "**COLEGIO**", representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. Define el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales del COLEGIO, todo esto a la luz de la propuesta educativa y en el marco de las normativas legales vigentes. El objetivo principal del presente instrumento de gestión es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos del COLEGIO, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

Art. 2º DE LA FINALIDAD

La finalidad del Reglamento Interno del COLEGIO es brindar orientaciones y dar a conocer procedimientos para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

Art. 3º DEL ALCANCE

Todas las disposiciones del Reglamento Interno del COLEGIO serán cumplidas por:

- La promotoría
- La directora
- Los coordinadores de nivel
- El personal docente
- El personal administrativo
- El personal de servicio
- El departamento psicológico
- Los estudiantes
- Los padres de familia y apoderados

Art. 4º DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

El COLEGIO tiene los siguientes objetivos estratégicos:

Objetivos estratégicos a nivel Institucional:

Objetivos estratégicos específicos:

- a. Promover la responsabilidad tanto en estudiantes como trabajadores del COLEGIO.



- b. Mejorar la forma de selección de personal teniendo en cuenta la aplicación de cuestionarios y las entrevistas personalizadas.
- c. Incrementar la cantidad de simulacros inopinados considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes y la participación de todos los integrantes del COLEGIO.
- d. Incrementar la cantidad de capacitaciones de seguridad en el trabajo, teniendo en cuenta la participación de todos los colaboradores del COLEGIO.
- e. Mejorar las jornadas de capacitación docente en primeros auxilios contando con el apoyo de los bomberos de la localidad.
- f. Mejorar el informe de inventariado escolar a través de fichas virtuales y físicas.
- g. Incrementar el número de capacitaciones para docentes teniendo en cuenta los informes de los coordinadores y la evaluación de la psicóloga.
- h. Incrementar el número de monitoreos a los docentes aplicando las fichas de observación de aula o buen desempeño docente.
- i. Mejorar el monitoreo a los directivos aplicando fichas de evaluación.
- j. Incrementar las reuniones colegiadas en las semanas de gestión.
- k. Realizar la evaluación psicológica a los estudiantes con NEE de manera pertinente.
- l. Incrementar el número de capacitaciones a docentes para atender a los estudiantes con NEE,
- m. Mejorar las evaluaciones diagnósticas, considerando las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
- n. Incrementar el número de planes de trabajo teniendo en cuenta la participación activa de los Comités de Gestión Escolar.
- o. Incrementar las visitas guiadas a museos, biblioteca nacional, entre otros lugares, fomentando la participación de todos los estudiantes.
- p. Mejorar el PEAJ teniendo en cuenta el componente de cambio climático, biodiversidad, ecoeficiencia, Salud, Gestión del Riesgo de desastres.
- q. Realizar actividades para la promoción del cuidado de la salud integral teniendo el apoyo del personal del centro de salud más cercano o de especialistas externos.
- r. Incrementar las actividades del PAT para promoción de la Sana Convivencia escolar.
- s. Mejorar la labor del docente implementando un libro de registro de incidencias.
- t. Realizar jornadas de análisis y explicación del Reglamento Interno del COLEGIO tanto al personal, como a padres de familia y estudiantes.
- u. Incrementar los talleres de escuela para familia sobre temas académicos y psicológicos.
- v. Realizar evaluaciones psicopedagógicas con la participación de todos los docentes del COLEGIO.
- w. Realizar una evaluación psicopedagógica con la participación de todos los estudiantes del COLEGIO.



- x. Fortalecer las jornadas de difusión e información de los 6 protocolos de atención a los casos de violencia con especialistas del área legal y psicológica.
- y. Realizar actividades para la concientización sobre el Bullying contando con la participación de toda la comunidad educativa.

TÍTULO II

DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD DE LA AXIOLOGÍA

Art. 5° LOS PRINCIPIOS

El COLEGIO basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

a. Ética. El COLEGIO es promotor de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia: que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

b. Puntualidad. El COLEGIO pone gran énfasis en la puntualidad, este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.

c. Equidad. Garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

d. Democracia. Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.

e. Conciencia Ambiental. El COLEGIO motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de una vida equilibrada.

f. Creatividad e innovación. Se promueve el nuevo conocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

g. La inclusión. La IEP "Don Bosco" no condiciona la matrícula y/o permanencia de los estudiantes por motivos de raza, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, condición de salud, condición económica o de cualquier índole. Aseguramos condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.



h. La interculturalidad. Asumimos como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y vemos en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

Art. 6° LOS VALORES

El COLEGIO adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

CARTEL DE VALORES Y ACTITUDES

(RF. EXTRAIDO DEL PASO 3 DEL PEI: IDENTIDAD)

ENFOQUES	BIMESTRE	VALORES	ACTITUDES	COMPORTAMIENTO
De derecho	I	Responsabilidad	-Cuida lo ajeno como propio. -Presenta y se prepara para sesiones académicas.	-Se desplaza con libertad y responsabilidad -Cumple con sus tareas, trabajos, exposiciones
		Concertación	-Cuida todos sus materiales y uniforme.	-Es responsable de cada uno de sus útiles y uniforme
De atención a la diversidad	II	Equidad	- Muestra respeto por todos compañeros	-Trata por igual a sus compañeros sin burlas o apodos.
		Confianza	-Demuestra empatía entre sus compañeros.	-Comparte y juega con todos por igual.
Intercultural		Justicia	-Obra respetando la verdad	-expresa la verdad de lo que puede suceder.
		Diálogo intercultural	-Comparte con todos sus compañeros por igual.	-Comparte, juega con todos sus compañeros sin hacer diferencias.
Igualdad de género	III	Dignidad	-Respeto los gustos y decisiones de sus compañeros	-Se siente cómodo aceptando a sus compañeros según sus características.
		Empatía	-Se pone en el lugar de otros	-Antes de actuar piensa como se sentirán sus compañeros con su comportamiento.
Ambiental		Solidaridad	-Apoya causas ajenas	-Se esfuerza por ser amables con otros
Bien común	IV	Respeto a la vida	-Cuida a sus pares y naturaleza	-Riega las plantas y evita jalarlas.
		Equidad y justicia	-Respeto a sus pares	-Actúa con veracidad.
Búsqueda de la excelencia		Apertura	-Dispuesto a cambios	-Abierto a los cambios y esta presto a situaciones o actividades nuevas.
		Superación personal	-Se esfuerza para mejorar	-Muestra entusiasmo por nuevos aprendizajes.



DE LA IDENTIDAD

Art. 7° DE LA MISIÓN:

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

En ese sentido, Somos una Institución Educativa Privada que tiene como Misión el acceso y permanencia de las y los estudiantes garantizando una educación de calidad en los niveles de primaria y secundaria promoviendo valores que propicie la búsqueda de la eficiencia académica para la formación integral de la persona en toda su dimensión humana, atendiendo las necesidades del mundo moderno a través de estrategias y herramientas con los últimos avances tecnológicos, fomentando la generación y aplicación de proyectos integrados por niveles, ciclos y áreas.

Art. 8° DE LA VISIÓN:

La visión es una imagen precisa del COLEGIO en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. En ese sentido, Nuestra Institución Educativa busca formar personas seguras que gestionen su propio aprendizaje de manera autónoma que desarrollen **competencias, capacidades y desempeños** cognitivos, afectivos, sociales, económicos y psicomotores.

Brindando una formación integral a través de un estudio ordenado y sistemático dentro de un ambiente de valores que propicie una convivencia fraterna y el logro del perfil del estudiante egresado. A la vez se busca la excelencia al construir su proyecto de vida en beneficio personal, familiar y de la comunidad

TÍTULO III DEL COLEGIO

Art. 9° DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La propuesta de gestión del COLEGIO, orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio de liderazgo pedagógico del directivo y la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento del COLEGIO, teniendo en cuenta el desarrollo pedagógico, la convivencia escolar y el aspecto administrativo, en el marco de los CGE (Compromisos de Gestión Escolar).



Para el cumplimiento de la propuesta de Gestión se realizan las siguientes acciones:

- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la IE.
- c) Elección de los textos escolares con la participación de los directivos, docentes y representantes de los padres de familia.
- d) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- e) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal del COLEGIO.
- f) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica de la IE, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- g) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- h) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- i) Organización de la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- j) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado:
 - Centro de salud.
 - Comisaría,
 - DEMUNA,
 - Serenazgo del distrito.
 - Bomberos
 - Fiscalía especializada de la familia
 - Defensoría del pueblo
 - Proyecto LEGADO – Sede VIDENA
- k) Actualización del libro de incidencias
- l) Actualización del Registro en el portal SÍSEVE.

Art. 10° DE LA AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD

La Institución Educativa funciona con autorización oficial otorgada mediante Resolución de apertura, el contenido de cada una de estas resoluciones se encuentra en el Anexo I.



- RD USE.15 N° 002181, de fecha 31 diciembre 1991.
- RD USE.15 N°01591, de fecha 13 octubre 1994.
- RD USE.15 N°01035, de fecha 30 junio 1996.
- RD DREL N°05180, de fecha 31 diciembre 1997.
- RD DREL N° 02457, de fecha 01 junio 1998.
- RD UGEL 07 N° 0573, de fecha 23 febrero 2006.
- RD UGEL 07 N° 2686, de fecha 25 julio 2006.
- RD UGEL 07 N° 02158, de fecha 23 mayo 2011.
- RD DREL N° 06145, de fecha 23 noviembre 2011.
- RD DREL N° 0049, de fecha 06 marzo 2012.
- RD DREL N°006825, de fecha 18 noviembre 2014.
- RD UGEL 07 N°08865, de fecha 15 junio 2016.
- RD UGEL07 N° 3777, de fecha 19 de mayo 2021.

Art. 11° UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

Localización del COLEGIO:

Ubicación Geográfica:

Provincia: Lima

Región: Lima

Distrito: San Luis

Dirección: Av. Del Aire 825 – 831 – 835. Dependencia : MINEDU, DRELM,
UGEL 07

Art. 12° DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

El COLEGIO se rige de conformidad a su organigrama funcional. (Anexo 1) El COLEGIO cuenta con los siguientes órganos:

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

- Promotoría
- Directora
- Sub-Directora

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

- Los Coordinadores de nivel.
- Los docentes del nivel primaria
- Los docentes del nivel secundaria



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

- Secretaria
- Departamento Psicológico.

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

- Personal de mantenimiento

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Art. 13° DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Son derechos del personal que labora en el COLEGIO:

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

RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL QUE LABORA EN EL COLEGIO

Art. 14° LA PROMOTORIA

En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales del COLEGIO, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios



de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico; acorde

con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.

b. Designar a la directora del COLEGIO y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación.

c. Garantizar la estabilidad financiera del COLEGIO.

d. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación del COLEGIO.

e. Adoptar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración y Departamento de Contabilidad.

f. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en el COLEGIO.

g. Aprobar las políticas educativas del COLEGIO, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.

h. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

Art. 15° LA DIRECTORA

Es el representante legal del COLEGIO, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

La directora del COLEGIO ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva. Al ser un cargo de confianza, será nombrada o removida, por la promotoría del COLEGIO.

En el ejercicio de sus funciones la directora es responsable de:

a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.

b. Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en el COLEGIO.

c. Controlar, supervisar y acompañar las actividades pedagógicas.

d. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente,

los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.

e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.



- f. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.
- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- l. Afiliar al COLEGIO a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.
- n. Brindar facilidades para la participación del COLEGIO en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
- o. Liderar los Comités de Gestión Escolar del COLEGIO.
- p. Administrar la documentación del COLEGIO.
- q. Dirigir la política educativa y administrativas del COLEGIO.
- r. Elaborar y definir la organización del COLEGIO.
- s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
- w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con el COLEGIO.

Art. 16° COORDINADORES DE NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Los coordinadores de nivel, son profesionales especializados en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los docentes a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a los coordinadores de nivel a cerca de las coordinaciones de las acciones académicas.



En el ejercicio de sus funciones, el coordinador pedagógico tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar la directora y o sub-directora.
- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con la directora y o sub-directora.
- c. Verificar las actas de consolidado de la evaluación.
- d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar.
- e. Presidir juntamente con la directora y o sub-directora. las reuniones o jornadas de trabajo.
- f. Supervisar y monitorear en coordinación con la directora y o sub-directora. a los docentes
- g. Informar a la directora y o sub-directora. sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.
- h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de los docentes.
- i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- j. Realizar requerimientos a la directora y o sub-directora, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- l. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.
- m. Comunicar y/o denunciar la directora y o sub-directora. casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de repitencia, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- n. Organizar junto con la directora y o sub-directora, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- o. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en el COLEGIO.
- p. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

Art. 17º DE LOS DOCENTES

El personal docente del COLEGIO cuenta con título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos al de educación ejercen la docencia en áreas afines a su especialidad.

Son los agentes fundamentales del proceso educativo y tienen como misión, contribuir eficazmente en la formación integral de cada uno de los estudiantes. Por esa razón el COLEGIO exige una rigurosa selección, preparación adecuada y permanente, tanto en el aspecto profesional de la especialidad como en la gestión de las emociones.



Son responsabilidades del personal docente:

En el ejercicio de sus funciones, el personal docente tiene las siguientes responsabilidades:

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



a través de trabajos colaborativos.

q. Asistir a las capacitaciones brindadas por el Minedu-SIFOSD, ACPPERU, DRELM y el COLEGIO.

r. Promover en la práctica pedagógica el desarrollo de las competencias a niveles superiores, acompañado de una evaluación bajo el enfoque formativo.

s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.

t. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.

u. Presentarse a la institución con el código de vestimenta apropiado: Uniforme y o buzo del colegio.

Art. 18° DE LA SECRETARIA

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades de la secretaria son:

a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o docentes.

b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.

c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen al COLEGIO.

d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.

e. Registrar diariamente los ingresos de dinero al COLEGIO y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.

f. Atender los requerimientos del Departamento Contable anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.

g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.

h. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que el COLEGIO requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.

i. Informar a la Dirección y/o Subdirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o docentes.

j. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a la Dirección y/o Subdirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en el COLEGIO.

k. Registrar todas las llamadas, mensajes para a la Dirección y/o Subdirección, así como para el personal docente y de servicio.

l. Mantener una comunicación clara, precisa y empática con el personal en general, la administración y dirección.

m. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en el COLEGIO.



Art. 19° DEPARTAMENTO PSICOLOGICO

El COLEGIO contará con psicólogos permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del departamento psicológico son:

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.
- e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- f. Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes que están próximos a egresar, brindando información oportuna y confiable. Los informes deben ser emitidos en diciembre del año en curso.
- g. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con el docente tutor y la familia.
- h. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
- i. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar.
- j. Realizar la Orientación Vocacional de los estudiantes, debe convocar a sus padres o apoderados en el transcurso de la evaluación a fin de ser orientados sobre este aspecto de la vida de sus hijos.
- k. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- l. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- m. Diseñar y conducir los Programas de Orientación Sexual y Prevención del uso de drogas.
- n. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- o. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- p. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- q. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- r. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten



cambios no deseables en su conducta.

s. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen del COLEGIO.

Art. 20° Son Estímulos del personal del COLEGIO:

- a. Diploma de Honor y Resoluciones por la Dirección del COLEGIO, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por la Directora y o Subdirección cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.

Art. 21° Son faltas del personal del COLEGIO:

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.
- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- j. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes sin contar con la autorización expresa de la dirección.
- k. Cometer actos de inmoralidad.
- l. Registrar por otra persona la asistencia.
- m. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- n. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- o. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- p. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro del COLEGIO, amparados en la R.M. N° 0405 – 2007 - ED.
- q. Abandonar injustificadamente el cargo.
- r. Haber sido condenado por delito doloso.



- s. Brindar clases particulares a los estudiantes a su cargo.
- t. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- u. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- v. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- w. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- x. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- y. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- z. Incumplimiento de funciones delegadas por la dirección y o subdirección. aa. Irresponsabilidad entregar con puntualidad de los documentos de gestión

Art. 22° Son medidas correctivas para el personal del COLEGIO:

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

- a. Amonestaciones orales, advertencias o recomendaciones, o llamadas de atención en forma personal y oportuna o mediante correo corporativo sobre el cumplimiento de sus funciones.
- b. Amonestaciones escritas mediante memorandos de parte de la Dirección, Coordinación Académica, Administración o Promotoría.
- c. Suspensión
- d. Despido

TÍTULO IV

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DEL COLEGIO

CAPÍTULO I

INGRESO DE ESTUDIANTES NUEVOS

Art. 23ª La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 24ª La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer el COLEGIO.

Art. 25° El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.



- b. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
- c. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.
- d. Postulación

Art. 26° Una vez terminado el proceso de postulación, el COLEGIO informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por el COLEGIO.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Art.27° Acerca de los servicios de apoyo para estudiantes.

Para el año escolar 2024, la institución educativa cuenta con los siguientes servicios de apoyo interno

SERVICIO DE APOYO	PRESENCIAL
Tópico / Primeros Auxilios	Sí
Psicología sin fines terapéuticos	Sí
Orientación vocacional	Sí

Art.28° El proceso de matrícula se realizará de manera presencial por los medios establecidos por el COLEGIO.

Art. 29° El proceso de matrícula permite:

- El ingreso de un estudiante al COLEGIO.
- La continuidad de un estudiante al COLEGIO.

Art. 30° Acerca del proceso de matrícula:

El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluyen con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2024. Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional. Al concluir el proceso de matrícula, se hará entrega de la Ficha Única de Matrícula digital.

Plazo	Horario	Niveles
Del lunes 08 al miércoles 31 de enero del 2024.	De 9:00 am a 3:00 pm.	Primaria y secundaria



30.1 REQUISITOS DE MATRICULA:

La matrícula será realizada por el padre/madre o apoderado de menor debidamente identificado, presentar DNI del estudiante y realizar el pago respectivo de la matrícula de acuerdo al cronograma establecido por la Dirección, siendo requisito indispensable no tener deuda del año anterior. Asimismo, el área contable puede observar la matrícula del menor, si es que el padre de familia ha registrado morosidad en varios meses.

30.2 PROCEDIMIENTO:

- a) Completar la ficha de datos
- b) Firmar el Contrato de prestación de Servicios educativos.
- c) Entregar una fotocopia a color del DNI del estudiante actualizado (No caduco).
- d) Realizar el pago correspondiente por concepto de Matricula.
- e) Haber cumplido con los compromisos en favor del estudiante como apoyo en sus actividades escolares, refuerzo escolar, terapias psicológicas, etc.
- f) Al momento de realizar el proceso de matrícula, el/la estudiante con NNEE asociadas a discapacidad, entregar el diagnóstico médico y presentar el certificado de discapacidad, conforme lo establecido en la normativa específica. (RM N° 447-2020-MINEDU. Cap. V- Num.7). De no contar con el certificado de discapacidad, se debe presentar el certificado médico emitido por un establecimiento de salud autorizado, mediante el cual se acredite la discapacidad del NNA.

Los PP.FF. que no matriculen a su(s) hijo(s) en las fechas indicadas y no justifican su ausencia nos están manifestando que podemos tomar la vacante según aforo para no perjudicar a los nuevos postulantes que están en lista de espera.

30.3 ACERCA DEL PERÍODO DE MATRÍCULA EXCEPCIONAL:

El proceso de matrícula excepcional no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula el 2024 en otra institución educativa.

Art.31° ACERCA DEL NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA.

De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la institución educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2024.

Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudiantes. Se reservan 2 vacantes para estudiantes con discapacidad.



Aula de primaria	Número Máximo de estudiantes	Aula de secundaria	Número Máximo de estudiantes
1°Grado	12	1° Año	16
2° Grado	12	2° Año	16
3°Grado	13	3°Año	12
4° Grado	16	4° Año	16
5°Grado	14	5°Año	16
6° Grado	16		

Art.32° En el caso que el COLEGIO reciba una mayor cantidad de solicitudes de matrícula de las que pueda atender con las vacantes que tiene, se debe aplicar para el otorgamiento el siguiente orden de prioridad:

- Estudiantes con NEE
- Tener un hermano estudiando en el COLEGIO.

Art.33° En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, el COLEGIO brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB del COLEGIO a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Art. 34° Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de mayo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en la modificatoria del artículo 36 de la ley 28044 (21 de setiembre 2023).

Art. 35° La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.

Art. 36° En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el año escolar.

Art.37° El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. El padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, declarando haber



tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 38° Son estudiantes del COLEGIO quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión del COLEGIO).

Art. 39° Al concluir el proceso de matrícula el COLEGIO hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) y del reglamento Interno del (RI) al padre o apoderado.

Art. 40° El COLEGIO garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 41° Durante el proceso regular y excepcional de matrícula el padre o apoderado puede solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física, y quien lo autoriza será el director. En las horas de dichos cursos se le asignará al estudiante otras actividades de aprendizaje. En el caso de Educación Física el padre o apoderado presentará documentos que acrediten el impedimento Físico del estudiante.

Art. 42° DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO:

El COLEGIO privado y el padre de familia o apoderado suscribirán, antes del inicio del año lectivo o durante el proceso de matrícula, un contrato o acuerdo privado bajo la formalidad que determinen las partes, con la finalidad de establecer las condiciones de la prestación del servicio educativo y las correspondientes obligaciones que se generen.

Art. 43° ACERCA DE LOS REQUISITOS PARA LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA.

Es requisito indispensable para la ratificación de matrícula 2024 estar al día en el pago de las pensiones del año escolar 2023 y haber realizado dichos pagos de manera puntual.

Art. 44° ACERCA DE LOS REQUISITOS, PLAZOS Y PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES.

❖ **Admisión:** El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

44.1 REQUISITOS y PROCEDIMIENTOS:

Antes de presentar la inscripción del postulante, es muy importante verificar que la



fecha de nacimiento del niño (a) corresponda al grado al que desea postular. No se hará excepciones para el Proceso de Admisión 2024.

Primer grado de Primaria: seis años cumplidos al 31 de mayo del año de postulación.

Plazos: Del 01 de setiembre al 30 de noviembre 2023, hasta completar aforo de la IE.

• **REQUISITOS:**

❖ **NIVEL PRIMARIA:**

PRIMERO - SEGUNDO – TERCERO – CUARTO – QUINTO – SEXTO GRADO

Requisitos: Adjuntar los documentos en una mica A4.

- 1- Edad 6 años cumplidos al 31 de marzo (PRIMER GRADO DE PRIMARIA)
- 2- Copia a color DNI del estudiante.
- 3- Informe de Progreso 2023.
- 4- Constancia de Matricula -SIAGIE
- 5- Constancia de No Adeudo del colegio de procedencia (IEP).

❖ **NIVEL SECUNDARIA:**

PRIMERO – SEGUNDO – TERCERO – CUARTO – QUINTO

Requisitos: Adjuntar los documentos en una mica.

- 1- Copia a color DNI del estudiante.
- 2- Informe de Progreso 2023.
- 3- Constancia de Matricula -SIAGIE
- 4- Constancia No Adeudo del colegio de procedencia (IEP).

• **PROCEDIMIENTOS: Previa cita.**

1. Entrevista con la Dirección o Subdirección de la IEP.
2. Entrevista con el departamento psicológico de la IEP.
3. Entregar en una mica copia del DNI del estudiante, Informe de Progreso.
4. Conocer y dar conformidad al Reglamento Interno y propuesta educativa de la IEP.
5. Completar Ficha de Datos Familiares. (matricula)
6. Firmar el Contrato de Prestación de Servicio (matricula).
7. Presentar voucher por concepto de matrícula.

Por el WhatsApp de la IEP **923175603** se enviará la carta de accesos a la plataforma SIE-NET, posterior a la matricula se enviará por mensajería del SIE-NET; Reglamento Interno, Boletín de convivencia, calendarización, horarios y lista de útiles y otros documentos.



Art. 45° Luego de recibir la Resolución de Traslado, remitir los siguientes documentos en una mica a la subdirección. La Resolución de Traslado tiene validez de 30 días.

1. Ficha Única de matrícula con situación final -SIAGIE.
2. Constancia de Matrícula -SIAGIE.
3. Informe de Progreso Académico del colegio de procedencia.
4. Certificados de estudios – SIAGIE.
5. 2 fotografías a color tamaño carné actualizadas con uniforme.
6. Otros documentos que el colegio considere necesarios.

Art. 46° Acerca del número de vacantes disponibles.

La institución educativa cuenta con el siguiente número de vacantes disponibles para el año escolar 2024:

GRADO	VACANTES		NÚMERO MÁXIMO DE ESTUDIANTES POR AULA
	ESTUDIANTES REGULARES	ESTUDIANTES CON NECESIDADES ESPECIALES	
1° Grado Primaria	0	2	12
2° Grado Primaria	1	2	12
3° Grado Primaria	3	2	13
4° Grado Primaria	2	2	16
5° Grado Primaria	-----	2	14
6° Grado Primaria	4	2	16
1° Secundaria	-----	2	16
2° Secundaria	-----	2	16
3° Secundaria	1	2	12
4° Secundaria	-----	2	16
5° Secundaria	2	2	16
TOTAL	16	22	145

Dichas cantidades han sido establecidas en base a los siguientes criterios de prioridad:



- i) Si el estudiante tiene un hermano que ha estudiado el año 2023 en la Institución.
- ii) Se reservaron 02 vacantes por cada aula para estudiantes con NNEE asociada a discapacidad leve o moderada.

Nota: A La fecha solo contamos con las vacantes mencionadas, el 1° día útil de enero 2024 se publicará un nuevo cronograma de vacantes de acuerdo a los traslados y repitencia al finalizar el año 2023.

Art. 47° Acerca del monto y oportunidad de pago de matrícula.

El monto de la matrícula será abonada en la Cuenta Corriente BBVA de la IEP o previa cita en las instalaciones de la IEP.

IEP. DON BOSCO

1. Cuenta corriente y código interbancario:

- Empresa DESMA BOSCO SAC.
- BANCO CONTINENTAL BBVA.
- CUENTA CORRIENTE: 0011-0615-01-00020479
- CÓDIGO INTERBANCARIO: CCI 011-615-0001000020479-20

2- Razón social y RUC:

- Razón Social: DESMA BOSCO SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
- RUC: 20601011515

3- Verificación:

- Enviar voucher al celular de la IEP: 923175603.
- Adjuntar datos del estudiante: nombre / grado/ referencia de pago

MATRICULA 2024		
	NIVEL PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA
Matricula	S/ 580.00	S/ 580.00

Art. 48° El COLEGIO informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.



CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS

Art. 49° El COLEGIO brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.

Art. 50° Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en el COLEGIO, su representante legal deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección de la IEP. para tal fin, se emitirá la resolución de traslado del estudiante que formalice el traslado. La dirección de la IEP va a considerar el cupo del estudiante como vacante.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR EL COLEGIO

Art. 51° ACERCA DEL MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LAS PENSIONES.

El monto y número de las pensiones corresponde a diez meses (10) durante todo el año escolar, tal como se detalla a continuación:

El pago de las pensiones escolares será abonado en la Cuenta Recaudadora BBVA – Banco Continental.

- Código de Recaudo : 12651
- Código de Identificación del Estudiante: DNI del estudiante

CONCEPTO	NIVEL PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA
Pensión Escolar	S/ 580.00	S/ 580.00

El pago de dichos montos podrá ser efectuado al finalizar cada mes según el cronograma siguiente:



PENSIÓN	FECHA DE PAGO	PENSIÓN	FECHA DE PAGO
Marzo	Vie 29-03-2024	Agosto	Vie 30-08-2024
Abril	Mar 30-04-2024	Setiembre	Lun 30-09-2024
Mayo	Vie 31-05-2024	Octubre	Jue 31-10-2024
Junio	Vie 28-06-2024	Noviembre	Vie 29-11-2024
Julio	Mie 31-07-2024	Diciembre	Último día de clases

Art. 52° ACERCA DE LOS POSIBLES AUMENTOS DE LAS PENSIONES.

El monto del servicio educativo se mantendrá durante el año escolar 2024 considerando la matrícula y 10 pensiones mensuales escolares.

Art. 53° ACERCA DEL MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE CUOTA DE INGRESO.

La cuota de ingreso se cobra por única vez al ingreso de cada estudiante a la institución educativa y su pago se efectúa en una única cuota o en cuotas parciales, a solicitud del padre de familia sujeta a evaluación en caso se efectúe en cuotas.

CONCEPTO	NIVEL PRIMARIA	NIVEL SECUNDARIA
Cuota de Ingreso	S/ 300.00	S/ 300.00

Art. 54° ACERCA DE LA FORMA Y EL PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE LA CUOTA DE INGRESO.

En caso el estudiante se retire de la institución educativa o se traslade a otra institución antes de culminar el último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia. El plazo y el cálculo para dicha devolución se efectuará según lo establecido en la normativa sobre la materia.

Art. 55° ACERCA DE LA INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LAS PENSIONES, LA CUOTA DE MATRÍCULA Y LA CUOTA DE INGRESO.

La institución educativa cumple con brindar la información del monto de matrícula y cuota de ingreso de los últimos cinco (05) años:



AÑO	CUOTA DE INGRESO	MATRICULA	PENSIONES
2019	S/500.00	S/ 490.00	S/ 490.00
2020	EXONERADA	S/ 364.00 VIRTUAL	S/ 364.00 VIRTUAL
2021	EXONERADA	S/ 364.00 VIRTUAL	S/ 364.00 VIRTUAL
2022	EXONERADA	S/ 520.00	S/ 520.00
2023	EXONERADA	S/ 550.00	S/ 550.00

Art. 56° ACERCA DE LAS MEDIDAS ANTE LA FALTA DE PAGO DE PENSIONES - RETENCIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la institución educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y será reportado a las Centrales de riesgo INFOCORP y Bancos de datos de solvencia patrimonial, asimismo, no se ratificará la matrícula para el año escolar 2025.

El área contable de la IEP emitirá y enviará cartas con recordatorio de pago a mensajería. Sie-Net, WhatsApp y domicilio al tener 2 meses de atraso en los pagos de las pensiones escolares.

Art. 57° El COLEGIO tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.

Art. 58° Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe el COLEGIO por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza

Art. 59° Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe el COLEGIO, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo.



Art. 60° ACERCA DE LA FORMA Y EL PROCESO DE DEVOLUCIÓN DE LA CUOTA DE INGRESO

En caso el estudiante se retire del COLEGIO o se traslade a otra institución antes de culminar el último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no excederá los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo de devolución.

La devolución de la cuota de ingreso aplica únicamente a partir del 06 de mayo de 2020 según lo establecido por el Decreto Legislativo 1476.

Art. 61° COSTOS TRÁMITES.

Al solicitar Documentos Oficiales, se presentará un FUT y los costos por Trámites Administrativos son los siguientes:

a) Formulario Único de Trámite	S/5.00
b) Trámite por Certificado de Estudios:	S/80.00
c) Constancia de No Adeudo:	S/70.00
d) Constancia de Comportamiento:	S/70.00
e) Constancia de Matrícula:	S/70.00
f) Otras Constancias:	S/70.00

Art. 62° En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad del COLEGIO, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante del COLEGIO 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. 63° Es preciso mencionar que el COLEGIO 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. 64° El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será el COLEGIO.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 65° MOROSIDAD EN EL PAGO DE PENSIONES:

El COLEGIO en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio diario equivalente al 15% del producto de la pensión por la tasa máxima de interés convencional compensatorio establecida por el Banco Central de Reserva, dividida entre 360.

Art. 66° Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, el **COLEGIO** reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros.

Art. 67° DEL COBRO DE DEUDAS PENDIENTES:

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con el COLEGIO es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, el COLEGIO procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, 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, el COLEGIO 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 el COLEGIO.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; el COLEGIO 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) El COLEGIO podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.



TÍTULO VI

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN, NIVELACIÓN, PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA EN EL GRADO

Art. 68° ACERCA DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.

El sistema de evaluación de la IEP se sustenta en el enfoque formativo por competencias, guardando estrecha relación entre los desempeños de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos como son:

- Rúbricas de evaluación.
- Productos
- Listas de cotejo.
- Practicas semanales.
- Exposiciones.
- Participación en clase.
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos.
- Evaluaciones en línea.

La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones, aptitud y productos de los estudiantes que evidencian los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje con Rubricas de evaluación, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, debates, exposiciones, entre otros. Estas actividades se especifican por cada unidad en los Planes Académicos.

Art. 69° LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo 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.
- 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.
- 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.
- 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.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Art. 70° EN EL NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

- a. Se realizará una evaluación diagnóstica a inicio del periodo lectivo, para determinar el grado de desarrollo de la competencia y así se pueda tomar decisiones respecto a las acciones que implementará para la consolidación de los aprendizajes. Detallando el resultado del nivel de logro obtenido.
- b. Al finalizar cada periodo se informará al padre de familia o apoderado por escrito y en una reunión los avances, dificultades y recomendaciones para que el estudiante continúe con el desarrollo de sus competencias.
- c. El COLEGIO registra en el SIAGIE el último nivel de logro y conclusiones descriptivas de cada competencia.
- d. El director y/o docente será el responsable de completar el nivel de logro.

Art. 71° DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

En el Nivel de la Educación Inicial, primaria y secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:



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

Art. 72° 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 el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 73° DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

La calificación del comportamiento, se realiza de acuerdo al siguiente procedimiento:

- La escala de calificación del comportamiento es cualitativa en escala literal.
- En el colegio se promueve una formación integral, en el que la autorregulación de la conducta es responsabilidad de cada estudiante, y en función de su edad, es guiada por el docente, de esta manera ante la presentación de buenos hábitos o virtudes se hace merecedor de méritos, mientras que cuando comete faltas, estas se evidencian en deméritos en la calificación de su comportamiento.



c. Para cada bimestre el estudiante inicia con un nivel de logro A (en su conducta), sobre esta base se suman los méritos y se restan los deméritos.

d. Antes de aplicar los deméritos (dependiendo de la situación y / o gravedad), el tutor/docente debe realizar una orientación formativa la misma que se basa en estas acciones:

- Entrevista con el estudiante, buscando que el estudiante se comprometa a tener conductas más convenientes y conozca las consecuencias de sus actos.
- Comunicación con los padres de familia (entrevista y/o mensaje por SIENET).
- Diálogo con los estudiantes del aula.
- Acompañamiento tutorial al estudiante.

e. La plataforma SIENET administra el puntaje obtenido en la conducta en cada bimestre considerando los méritos/deméritos y la evaluación del tutor(a).

f. La calificación del comportamiento se realiza en base a los siguientes indicadores:

ÁREAS CONDUCTUALES A EVALUAR	CALIFICACIÓN LITERAL	CALIFICACIÓN DESCRIPTIVA
• RELACIONES PERSONALES	AD	Muy bueno
• ACTIVIDAD ACADÉMICA	A	Bueno
• SALUD E HIGIENE		
• ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	B	Regular
• CUIDADO DEL MATERIAL PROPIO Y AJENO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	C	Deficiente

Art. 74° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

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

NIVEL PRIMARIA

Primer grado de primaria:

La promoción es automática por lo tanto no se aplica la condición de repitencia ni de recuperación.



2°, 4° y 6° 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.

3° y 5° PRIMARIA		
PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los Requerimientos de Promoción o Permanencia al término del año lectivo.

NIVEL SECUNDARIA

1°, 3° y 4° 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.

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.



TÍTULO VII

NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 75° 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.

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.
- b. Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c. Enfoque de calidad educativa.
- d. Enfoque intercultural.
- e. Enfoque inclusivo.
- f. Enfoque del ciclo de vida.
- g. Enfoque intergeneracional.
- h. Enfoque ambiental.
- i. Enfoque orientación al bien común.
- j. Enfoque búsqueda de la excelencia.

Art. 76° 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 al COLEGIO, 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 activa participación 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.



DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

Art. 77° El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

- 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 del COLEGIO 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, algún incidente de violencia identificado.
- h. Reporta cada bimestre al coordinador del Comité de Gestión del Bienestar, las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 78° Las Tutorías de Aula están a cargo de los docentes Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Promotoría.

Art. 79° El docente tutor es la responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología del COLEGIO, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento del COLEGIO y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.

Art. 80° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

- 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 tutoría para su aula. Aplicando el test emocional con el apoyo del departamento psicológico.
- 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 o apoderados.
- 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. Promover la participación específica de los estudiantes y padres de familia o apoderados, para conservar la disciplina.
- j. Detectar e intervenir en las problemáticas grupales o individuales que puedan surgir en el aula.
- k. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor deberá informar inmediatamente a la Dirección de la IEP sobre lo sucedido, para que se tomen las acciones necesarias que garanticen el respeto de dichos derechos.
- l. 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.
- m. Respetar y hacer respetar el horario de atención de los padres de familia o apoderado.

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO Y DEL AULA

Art. 81° 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 articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral.

Art. 82° Esta son las normas de convivencia institucional:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- d. Respetamos toda forma de comunicación con los demás en los espacios donde interactuamos.
- e. Respetamos los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, cuidando los espacios de descanso.
- f. Respetamos las diferencias, prestando atención cuando algún miembro de la comunidad educativa necesita comunicarnos algo.
- g. Rechazamos todo acto de discriminación.
- h. Asistimos al COLEGIO adecuadamente vestidos.
- i. Informamos a las autoridades del COLEGIO inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad



Art. 83° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

- a. Publicarla en la página web institucional.
- b. Incluirla en la carpeta pedagógica del tutor responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 84° Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

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

Art. 85° El COLEGIO busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 86° Presentamos la siguiente propuesta de Normas de Convivencia en el aula.

- a. Somos puntuales en nuestras clases.
- b. Adecuamos nuestro espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presentamos con puntualidad mis actividades.
- d. Comunicamos al docente el motivo de tardanza.
- e. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- f. Levantamos la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que el docente lo indique.
- g. Guardamos silencio mientras el docente está explicando.
- h. Respetamos la participación de mis compañeros.
- i. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- j. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- k. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases



- l. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía. m.
- Comunicamos inmediatamente al docente si me siento mal.
- n. Comunicamos al docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Art. 87° Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

CAPÍTULO III

SISTEMA DE MÉRITOS Y DEMERITOS

Art. 88° MÉRITOS

88.1 RELACIONES PERSONALES:

- a. Respeta y se identifica con la axiología católica.
- b. Mantiene el orden, la disciplina y la limpieza durante la formación.
- c. Es atento y respetuoso con el Personal Directivo, Jerárquico, docentes, compañeros, personal del colegio y otras personas que laboran en el colegio.
- d. Emplea un lenguaje digno y apropiado, el que corresponde a un estudiante que se educa integralmente en el colegio.
- f. Guarda respeto y fidelidad a los símbolos patrios e institucionales con adecuada postura, en posición de firmes entonando la marcha de banderas, el Himno Nacional e. Institucional en los actos cívicos.
- g. Saluda a toda la comunidad educativa con el saludo de permanente.
- h. Muestra disciplina y respeto durante el desarrollo de las clases y las diferentes actividades programadas, dentro y fuera del colegio.
- i. Respeta las Normas de Convivencia dentro y fuera del colegio, y/o por cualquier medio comunicativo o verbal.
- j. Cumple las normas de convivencia del aula.
- k. Fomenta el orden en formaciones o actuaciones.
- l. Respeta los útiles, objetos personales y alimentos de sus compañeros
- m. Realiza ventas o actividades comerciales con autorización de la Dirección del Colegio.
- n. Escucha atentamente cuando la autoridad docente o directiva se encuentra dando orientaciones formativas
- ñ. Mantiene una convivencia fraterna en las diferentes instalaciones de uso común del colegio.
- o. Usa el nombre del Colegio sólo en actividades o acciones autorizadas por la Dirección.



- p. Respeta el mensaje y/o la firma de sus Padres o Apoderados y lo muestra a los docentes.
- q. Cuida su integridad física y moral evitando situaciones que lo dañen
- r. Practica los valores católicos, así como las reglas de urbanidad con los miembros de nuestra familia y de la comunidad
- s. Participa de la oración diaria con respeto y devoción
- t. Participa con responsabilidad y entusiasmo la vivencia de los sacramentos y celebraciones eucarísticas

88.2 ACTIVIDAD ACADÉMICA

- a. Ordena, organiza, es responsable y previsor con los útiles, trabajos y materiales educativos de nuestro colegio.
- b. Participa activamente en todas las clases, trabajando en forma personal y en equipo.
- c. Cumple en hacer las tareas con responsabilidad y en la fecha indicada.
- d. Entrega a sus padres o apoderados las evaluaciones escritas, calificadas por el profesor y las coloca en su folder o cuaderno respectivo, debidamente firmadas.
- e. Fomenta el orden durante el desarrollo de las clases y/o en las evaluaciones para obtener un adecuado aprendizaje.
- f. Atiende las clases y propicia que sus compañeros hagan lo mismo.
- g. Hace actividades o tareas propias del curso que corresponde a cada clase.
- h. Mantiene limpio y ordenado su carpeta y aula cuidando así su salud mental y física.
- i. Colabora responsablemente con el trabajo encomendado en grupo o si lidera un equipo lo hace con responsabilidad.
- j. Respeta cuando un compañero participa en clase, expone, debate, diserta o emite opinión.
- k. Forma parte de grupos de trabajo buscando los buenos resultados de todos los integrantes.
- l. Evidencia buena conducta en visitas culturales, viajes de excursión, jornadas, retiros espirituales, entre otros.
- m. Muestra a sus padres y/o apoderados las indicaciones escritas de los docentes.
- n. Respeta su turno en los trabajos grupales, así como la opinión de sus compañeros.
- ñ. Mantiene sus ubicaciones asignadas en el aula u otros espacios que han sido indicados por el tutor y/o docente.
- o. Hace uso adecuado de la tecnología, al crear y/o enviar por medios virtuales, contenidos apropiados.

88.3 SALUD HIGIENE:

- a. Sale del aula al patio, en la hora de recreo portando su refrigerio, procurando alimentarse de manera saludable y nutritiva.
- b. Asiste con el cabello recogido en cola alta (damas) corte escolar, sin diseño y



debidamente rasurados (varones) con cabello al natural, sin teñir.

c. Tiene las uñas cortas, limpias y sin pintar.

d. Acude a tópico sólo si es necesario.

e. En su presentación personal no incluye el uso de piercing, tatuajes, joyas u otros adornos.

f. Hace uso conveniente de los equipos multimedia y accede a páginas apropiadas y autorizadas por el docente.

g. Arroja la basura en los tachos que se encuentran en el aula y/o ambientes del colegio.

h. Mantiene una postura correcta al estar sentado.

i. Trae revistas, fotos u otros materiales, que no atenten contra la moral y las buenas costumbres, así como los valores y principios axiológicos del colegio.

j. Bebe sólo agua en las horas de clase.

k. Colabora en el orden y limpieza del aula.

l. Utiliza los servicios higiénicos que corresponden a su nivel.

m. Mantiene el orden, la disciplina y la limpieza durante la formación.

n. Emplea un lenguaje refinado y adecuado realizando actos que fortalecen la moral y buenas costumbres.

ñ. Trae al colegio libros, revistas o cualquier tipo de publicaciones que no atentan con la moral y buenas costumbres, así como los valores y principios axiológicos del colegio.

o. Evita portar instrumentos punzo cortantes o cualquier otro para evitar causar daño así mismo o a los demás miembros de la comunidad educativa.

p. Mantiene el cuidado físico y mental de su cuerpo, y el de los demás dentro y fuera del plantel, no accediendo al consumo de cigarros, vapores, licor u otras sustancias tóxicas y dañinas para la salud y/o sin prescripción médica.

q. Recibe en las loncheras solamente alimentos saludables.

88.4 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

a. Asiste al colegio aseado y correctamente uniformado, de acuerdo a los modelos e indicaciones establecidas.

b. Tiene bordado o marcado con su nombre, apellido paterno e inicial del apellido materno las prendas del uniforme.

c. Espera al docente en su aula durante el cambio de hora.

d. Permanece en el aula sólo en los horarios establecidos para evitar situaciones indebidas.

e. Se desplaza en forma ordenada al aula de clases para evitar accidentes.

f. Utiliza el tiempo apropiado durante el uso de los servicios higiénicos.

g. Sale del aula en el cambio de hora con permiso del maestro que está en ese momento

h. Llega puntual al colegio, a su salón de clase y/o a cualquier ambiente del colegio.

i. Sale del aula durante el desarrollo de la clase con autorización del docente.



- j. Permanece en el colegio luego de la hora de salida en actividades relacionadas al colegio previa autorización de las autoridades competentes de la institución y con la autorización de sus padres y/o apoderados.
- k. Participa activamente de eventos cívicos, religiosos, académicos y/o deportivos.
- l. Introduce material tecnológico, como: laptops, tablets, dispositivos de audio en general y de cualquier otra índole, previa coordinación y autorización de la Sub-Dirección.

88.5 CUIDADO DEL MATERIAL PROPIO, AJENO Y DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- a. Cuida y respeta los útiles escolares y de sus compañeros.
- b. Pide permiso para utilizar lo que no es suyo.
- c. Cuida, conserva y mantiene limpia la infraestructura del plantel, aulas, patios, jardines, laboratorios, servicios higiénicos, talleres y otros.
- d. Cuida el mobiliario y todo el material de trabajo que el colegio facilita.
- e. Cumple con traer los materiales u otros elementos que se requieran para el desarrollo de las clases.
- f. Mantiene limpio los ambientes, útiles, materiales y todo bien, mueble o inmueble del colegio.
- g. Repara el material del colegio o restaura el daño generado a un compañero.

Art. 89° DEMÉRITOS

89.1 RELACIONES PERSONALES

- a. Rechaza sistemáticamente la axiología, principios, valores, política u otros factores plasmados en el Proyecto Educativo Institucional.
- b. Fomenta el desorden, la indisciplina y/o ensucia los ambientes durante la formación.
- c. Se muestra desatento e irrespetuoso con el Personal Directivo, Jerárquico, docentes, compañeros, personal del colegio y otras personas que laboran en el mismo.
- d. Emplea un lenguaje indigno e inapropiado, que no corresponde a una persona que se educa integralmente en el colegio.
- e. Muestra rechazo y falta de fidelidad a los símbolos patrios e institucionales al mantener una inadecuada postura, sin posición de firmes en la marcha de banderas, al entonar el Himno Nacional e institucional en los actos cívicos.
- f. Se muestra irrespetuoso y desatento al no saludar a los miembros de la comunidad educativa con el saludo franciscano de Paz y Bien.
- g. Muestra indisciplina y falta de respeto contra el profesor y compañeros durante el desarrollo de las clases y las diferentes actividades programadas, dentro y fuera del colegio.
- h. Falta el respeto a las normas del colegio dentro y fuera del mismo, y/o por cualquier medio comunicativo o verbal.



- i. Incumple las normas de convivencia del aula.
- j. Fomenta el desorden en formaciones o actuaciones.
- k. Maltrata los útiles escolares, objetos personales y/o los coge sin permiso. Toma los alimentos de sus compañeros sin autorización.
- l. Realiza ventas o actividades comerciales sin autorización de la Dirección del Colegio.
- m. Se muestra desatento cuando la autoridad directiva o docente, se encuentra dando orientaciones formativas.
- n. Se muestra irrespetuoso al no acatar las normas de convivencia fraterna en las diferentes instalaciones de uso común del colegio.
- ñ. Hace uso inadecuado y/o usa el nombre del Colegio en actividades o acciones no autorizadas por la Dirección.
- o. Oculta el mensaje y/o la firma de sus Padres o Apoderados al no mostrarlo a los docentes.
- p. Descuida su integridad física y moral al no evitar situaciones que lo dañen.
- q. Muestra rechazo a los valores cristianos, así como a las reglas de urbanidad con los miembros de nuestra familia y de la comunidad.
- r. Se muestra desatento e irrespetuoso en la participación de las actividades o celebraciones religiosas.
- s. Rechaza participar con responsabilidad y entusiasmo la vivencia de los sacramentos y celebraciones eucarísticas.
- t. Mantiene contacto físico con sus compañeros al jugar bruscamente y/o al agredir físicamente.
- u. Realiza manifestaciones afectivas dentro y/o a los alrededores del colegio.

89.2 ACTIVIDAD ACADÉMICA

- a. Desordena, no organiza, ni es responsable y previsor con los útiles, trabajos y materiales educativos de nuestro colegio u olvida traer los materiales educativos desde casa.
- b. Rechaza participar activamente de las clases, evitando trabajar en forma personal y/o en equipo.
- c. Incumple al no hacer las tareas con responsabilidad y en la fecha indicada.
- d. Oculta a sus padres o apoderados las evaluaciones escritas, calificadas por el profesor y no las coloca en su folder o cuaderno respectivo debidamente firmadas.
- e. Fomenta el desorden durante el desarrollo de las clases y/o en evaluaciones (copia o intenta copiar, facilita el plagio en evaluaciones y/o presenta trabajos de otros).
- f. Desatiende las clases y propicia que sus compañeros hagan lo mismo.
- g. Realiza actividades o tareas de otro curso que no corresponde al de la clase.
- h. Mantiene sucio y desordenado su carpeta y aula.
- i. Evita colaborar responsablemente con el trabajo encomendado en grupo o si lidera un equipo lo hace sin responsabilidad.



- j. Se muestra irrespetuoso cuando un compañero participa en clase, expone, debate, diserta o emite opinión.
- k. Evita integrar grupos de trabajo asignados por el profesor y/o por los compañeros previa autorización del docente.
- l. Evidencia mala conducta en visitas culturales, viajes de excursión, jornadas, retiros espirituales, entre otros.
- m. Incumple al no mostrar a sus padres y/o apoderados las indicaciones escritas de los docentes.
- n. Se muestra irrespetuoso al no esperar su turno en los trabajos grupales, así como la opinión de sus compañeros.
- ñ. Incumple al no respetar sus ubicaciones asignadas en el aula, coliseo u otros espacios que han sido indicados por el tutor y/o docente.
- o. Hace uso inadecuado de la tecnología, al crear y/o enviar por medios virtuales, contenidos inapropiados.

89.3 SALUD E HIGIENE

- a. Asiste con el cabello suelto, despeinado y/o pintado (damas)
- b. Asiste sin el debido corte escolar, con diseño en el cabello, con algún teñido y/o con la barba sin rasurar.
- c. Asiste con maquillaje, las uñas largas, sucias, pintadas y/o con algún aditamento que no corresponde al uniforme del colegio.
- d. Hace uso inadecuado del tópico para evadir responsabilidades académicas y/o de alguna actividad propia del colegio.
- e. Ingresa al colegio usando piercing, tatuajes, joyas u otros adornos no contemplados en la presentación personal.
- f. Hace uso inconveniente de los equipos multimedia y accede a páginas inapropiadas y no autorizadas por el docente.
- g. Arroja la basura fuera de los tachos que se encuentran en el aula y/o ambientes del colegio.
- h. Mantiene una postura incorrecta al estar sentado.
- i. Trae al colegio libros, revistas o cualquier tipo de publicaciones que atentan con la moral y buenas costumbres, así como los valores y principios axiológicos del colegio.
- j. Posee o tiene acceso a material pornográfico, físico o electrónico y/o elabora material obsceno que dañe la integridad física y moral de la persona y de los demás miembros de la comunidad educativa.
- k. Bebe licor en clase y/o en las inmediaciones del colegio.
- l. Fomenta el desorden y no contribuye con la limpieza del aula.
- m. Utiliza los servicios higiénicos que no corresponden a su nivel o los usa irresponsablemente (juega con el agua, moja el suelo a propósito, tira los papeles fuera del tacho y/o los papeles mojados a las paredes o a sus compañeros)
- n. Rechaza respetar el horario de refrigerio.
- ñ. Fomenta el desorden e indisciplina durante la formación.



- o. Emplea un lenguaje inapropiado y/o realiza actos que atentan contra la moral y las buenas costumbres.
- p. Porta instrumentos punzo cortantes no autorizados para su desarrollo académico que podría causar daño así mismo o a los demás miembros de la comunidad educativa.
- q. Trae y/o consume dentro o fuera del plantel cigarros, vapors, licor u otras sustancias tóxicas y dañinas para la salud y/o sin prescripción médica.
- r. Recibe en la lonchera alimentos no acordes con el cuidado de su salud.

89.4 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a. Asiste al colegio desaseado e incorrectamente uniformado yendo en contra de las indicaciones establecidas por la institución en cuanto a la presentación personal.
- b. Trae prendas del uniforme sin bordar o marcar con su nombre, apellido paterno e inicial del apellido materno.
- c. Se desplaza por los pasillos y/o ambientes del colegio sin la autorización de las autoridades del colegio durante el cambio de hora.
- d. Rechaza permanecer en el aula en los horarios establecidos para evitar situaciones indebidas.
- e. Se desplaza en forma desordenada al aula pudiendo y/o provocando accidentes.
- f. Se demora de manera exagerada cuando ingresa a los servicios higiénicos.
- g. Se desplaza fuera del aula en el cambio de hora sin permiso del auxiliar y/o brigadier de aula.
- h. Llega fuera de hora al colegio, a su salón de clase y/o a cualquier ambiente del colegio.
- i. Sale del aula durante el desarrollo de la clase sin la autorización del docente.
- j. Permanece en el colegio luego de la hora de salida sin la previa autorización de las autoridades competentes del colegio y sin la autorización de sus padres y/o apoderados.
- k. Rechaza participar activamente de los eventos cívicos, religiosos, académicos y/o deportivos.
- l. Introduce material tecnológico, como: laptops, tablets, dispositivos de audio en general y de cualquier otra índole, sin la previa coordinación y autorización del área de normas y/o coordinación.

89.5 CUIDADO DEL MATERIAL, PROPIO, AJENO.

- a. Descuida o maltrata los útiles escolares propios y/o el de sus compañeros.
- b. Dispone sin permiso de lo que no es suyo; y/o es testigo de la apropiación de otras personas faltando a la honradez.
- c. Maltrata y descuida la infraestructura del plantel, aulas, patios, laboratorios, servicios higiénicos, talleres y otros.
- d. Daña el mobiliario y todo el material de trabajo que el colegio provee.
- e. Incumple al no traer los materiales u otros elementos que se requieren para el



desarrollo de las clases.

f. Descuida y/o maltrata los ambientes, útiles, materiales y todo bien, mueble o inmueble del colegio.

g. Daña material del colegio y/o el de sus compañeros y no lo restaura.

Art. 90° PROCEDIMIENTO PARA GARANTIZAR LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA POSITIVA

Es responsabilidad del personal directivo, docentes, estudiantes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y/o representantes legales, informar oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar sobre los casos de violencia y acoso de estudiantes a fin de tomar las medidas correctivas necesarias inmediatamente.

Las faltas graves son registradas en el Libro de Incidencias del Colegio. La directora convocará al equipo responsable de Gestión de Convivencia Escolar quien hará el registro correspondiente en el SISEVE, siguiendo el proceso correspondiente de acuerdo a las normas vigentes y adoptando las medidas correctivas necesarias.

Art 91° PROCEDIMIENTO POR PARTE DEL COLEGIO EN CASOS DE ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR INCLUYENDO BULLYING Y CYBERBULLYING

Cualquier miembro de la comunidad escolar que tenga conocimiento de alguna situación de posible "acoso entre estudiantes" (bullying - cyberbullying), según las características definidas en la Ley N° 29719, debe dar aviso inmediato a la subdirección y aplicar los protocolos contra el bullying

Se procederá a adoptar inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.

a. Si se determina que la situación es un caso de acoso entre estudiantes, se procederá a tomar las acciones de acuerdo a lo estipulado en los Protocolos 01 y 02 del DS N° 004- 2018- MINEDU. Esto incluye: Registro en el Libro de Incidencias, en el SISEVE, y los pasos a seguir de acuerdo a lo estipulado en la norma. Se convocará a los padres de familia de los estudiantes involucrados y de testigos para informarles de lo ocurrido.

b. Se adoptará las medidas de protección, de corrección, incluyendo los compromisos, apoyo pedagógico y el soporte emocional de los estudiantes agredidos, agresores y testigos. Se mantendrá en estricta reserva y confidencialidad la identidad e imagen de todos los involucrados

c. El equipo responsable de Convivencia hará el seguimiento de las medidas de protección, acompañamiento y compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes y/o testigos involucrados y tomará las siguientes acciones:

i. Citar y reunir a las personas involucradas del grado o grados en los que ocurrieron los hechos, a fin de obtener la mayor información posible.

ii. Reunir la información y evidencias, elaborar y enviar un informe a la dirección,



sugiriendo las medidas correctivas pertinentes y las sanciones correspondientes de acuerdo a lo especificado en este Reglamento Interno.

iii. Realizar el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos asumidos por los padres de familia y/o representante legal y los estudiantes involucrados en el caso.

iv. El equipo responsable de Convivencia Escolar en coordinación con la dirección y los padres de familia y/o representantes legales hará las recomendaciones de derivación a los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.

v. El equipo responsable de Convivencia Escolar realizará el acompañamiento a las familias y estudiantes involucrados en cuanto a las medidas de protección, medidas correctivas, los compromisos adoptados, así como el acompañamiento y seguimiento de las instituciones que participen en la atención especializada, de ser el caso.

vi. La Dirección de la IEP, de conformidad con la Ley N° 27942, su modificatoria Ley N° 29430, Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas, aprobado por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, efectúa acciones de prevención y detección del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a Ley.

vii. En el caso de acoso o violencia escolar que venga del personal del Colegio en contra de un estudiante, se suspenderá al empleado (como presunto agresor) y se aplicará el protocolo y acciones indicadas en el Protocolo 03, 04 o 05, de acuerdo a la violencia ejercida en contra del estudiante, sea ésta: psicológica, física o sexual.

Los padres de familia que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en la que estén involucrados sus hijos o hijas, deben acercarse inmediatamente al tutor, subdirectora ó dirección para informar de los hechos y solicitar la intervención correspondiente.

Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada, por parte de sus padres de familia y/o representantes legales.

La IEP, entregará al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia y/o representante legal la agenda escolar actualizada en el que se difunde las normas y principios de sana convivencia y disciplina positiva, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre los estudiantes, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

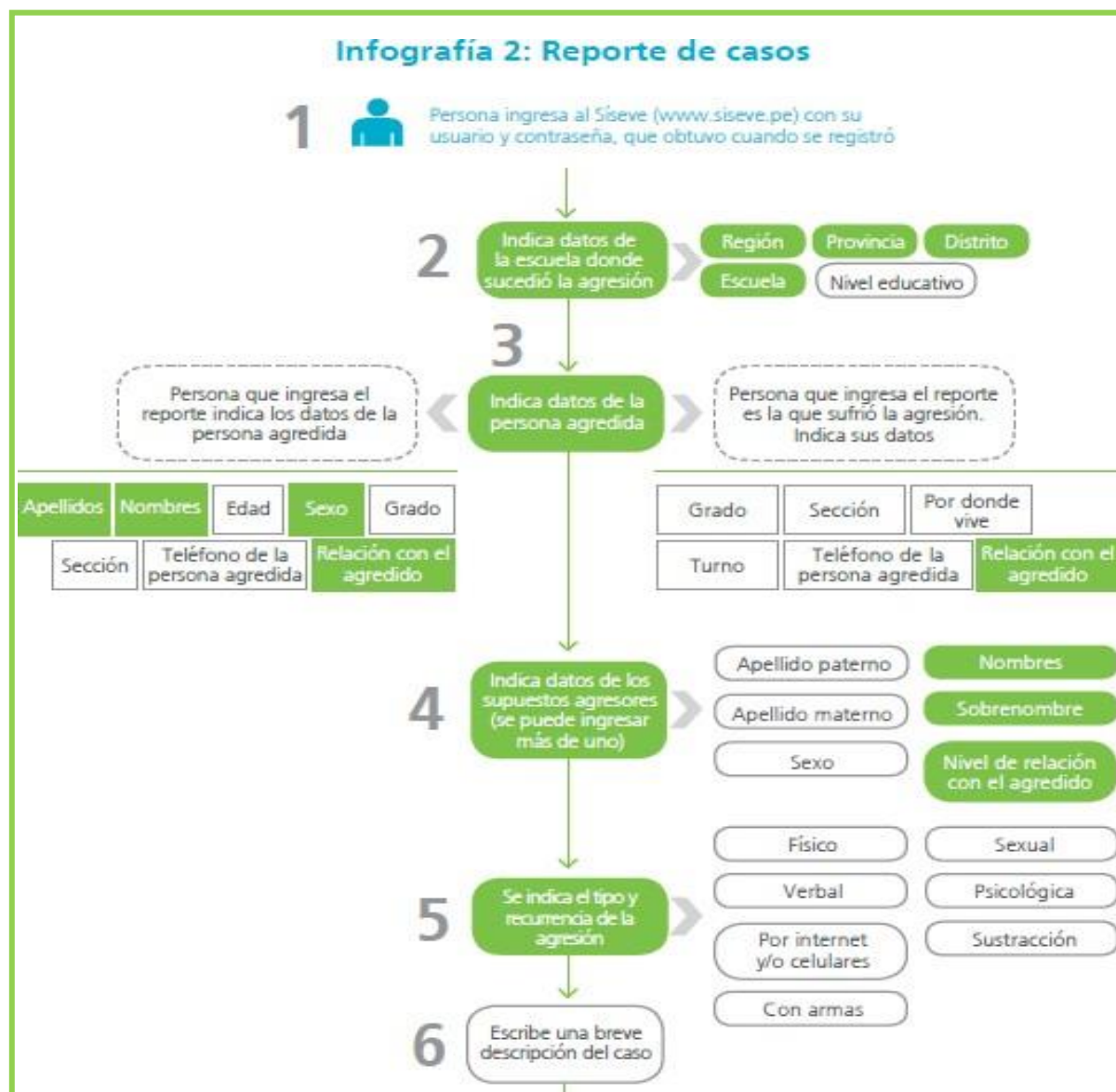
PROTOCOLO SISEVE – VIOLENCIA ESCOLAR

Reporte de casos

Cualquier persona (adulto/escolar, víctima/testigo) puede reportar un caso de violencia escolar. Para ello, basta con registrarse en www.siseve.pe. Para evitar infamias, quién hace el reporte debe ingresar su nombre, apellidos y DNI (recomendamos tener a la mano su DNI, una dirección de correo electrónico

y el número de su celular) y contar lo ocurrido (datos de la escuela, de la persona agredida, de los supuestos agresores y de la agresión ocurrida).

En el siguiente flujograma puede visualizar siete pasos para realizar el reporte de caso:





TÍTULO VIII DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 92° Los estudiantes tienen los siguientes derechos y deberes establecidos en la ley general de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 93° DE LOS DERECHOS

- a. Recibir del COLEGIO un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación de integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia el COLEGIO.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio del COLEGIO. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los docentes.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de los docentes, psicólogos y personal que labora en el COLEGIO.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado fuera de las fechas de los exámenes, cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por el COLEGIO de los diferentes instrumentos de evaluación.
- k. Ser evaluado por el COLEGIO en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
- l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de los docentes y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.



- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal del COLEGIO de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal el COLEGIO, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.

Art. 94° DE LOS DEBERES

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- b. Permanecer en el COLEGIO durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- c. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- d. Asistir a clases con puntualidad.
- e. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- f. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- g. Respetar al personal Directivo, Docentes, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios del COLEGIO, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- h. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- i. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera del COLEGIO.
- j. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones del COLEGIO, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.
- k. No está permitido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro del COLEGIO, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados.
- l. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de los docentes o la dirección.
- m. Asistir adecuadamente uniformado, de acuerdo con las normas del COLEGIO.
- n. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- o. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.



- p. Marcar por seguridad, las prendas del uniforme que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete al COLEGIO con su búsqueda, ni reposición.
- q. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- r. Cuidar su aseo personal
- s. No discriminar a nadie.
- t. Participar en forma responsable en las actividades del COLEGIO.
- u. Abstenerse de actividades políticas partidarias y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres.
- v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w. Aceptar con hidalguía y espíritu de moralidad los consejos, y medidas correctivas del COLEGIO.
- x. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- y. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- z. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- aa. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 95° El COLEGIO no obliga a los alumnos a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo

Art. 96° RESPONSABILIDADES DE LOS (AS) ESTUDIANTES:

- a) Estudiar con esmero y dedicación.
- b) Respetar al personal que labora en la Institución Educativa, a sus compañeros, así como las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
- c) Respetar y cuidar la infraestructura existente, equipos y mobiliario destinados asu formación.
- d) Entonar a viva voz, nuestro Himno Nacional, así como el Himno de la IEP, es muestra de respeto e identificación.
- e) Conocer el Reglamento Interno de la Institución Educativa enviado pormensajería SIE-NET.
- f) Manifestar una conducta adecuada dentro y fuera de la Institución Educativa usando el uniforme.
- g) Cultivar el uso pertinente del lenguaje, desterrando las expresiones vulgares y soeces.
- h) Mantener las normas de cortesía y respeto con sus superiores y compañeros.
- i) Exponer la verdad sin temor alguno.
- j) Asistir puntualmente a clases y a todas las actividades programadas.

- k) Cumplir con las exigencias académicas: estudio, tareas y trabajos de cada área presentando sus actividades en la fecha señalada por el (la) profesor(a).
- l) Conservar los Útiles escolares, equipos y mobiliario del Colegio, responsabilizándose del deterioro que cause.
- m) Participar en los procesos de evaluación en forma permanente.
- n) Pegar las prácticas, rúbricas y otros instrumentos de evaluación en el cuaderno y/o folder correspondiente con la firma del padre de familia.
- o) En todas las áreas el envío de evidencias, tareas y fichas se enviarán por SIE-NET con los siguientes datos: nombre, área y fecha.
- p) Asistir a los actos oficiales de la IEP., correctamente uniformado, puntual y en forma obligatoria.
- q) Mantener un comportamiento adecuado durante el desarrollo de las clases, visitas de estudio, paseo anual y todas aquellas reuniones públicas o privadas. (según normas vigentes del MINEDU)
- r) Mostrar permanentemente un buen comportamiento, mostrarse atento y con buenos modales, dentro y fuera del plantel. En el caso de los estudiantes que mantengan vínculos de enamoramientos que no correspondan al amical o de parentesco, aun con autorización de sus padres, deberán respetar a la institución educativa y el ámbito escolar, incluyendo los momentos y actividades extracurriculares en los que usa el uniforme del colegio.

Asistir al Colegio con el uniforme como se detalla en el siguiente cuadro. Durante el desarrollo de las clases semipresenciales asistirán con uniforme de educación física.





VARONES	DAMAS
CABELLO: Corte escolar.	CABELLO: Recogido con un collet color azul oscuro o blanco. El cabello de los costados se sujetará con ganchos de color negro. En caso de cabello corto usar vincha color azul oscuro.
Pantalón: (Se informará oportunamente) Color azul "noche". El pantalón estará sujeto con una correa de color negro, ya que este aditamento forma parte del uniforme.	Falda: (Se informará oportunamente) Modelo oficial. El largo de la falda será de 2 cm. bajo la rodilla.
Medias: Color azul oscuro. No está permitido el uso de medias de color blanco o colores claros.	Medias: Color azul, las mismas que deben usarse hasta la altura de la rodilla. Pueden usar medias panty azul oscuro en invierno.
Zapatos: Escolar, color negro, limpio, en buenas condiciones y evitar las balerinas.	
Buzo: Polo blanco – buzo del colegio	
Polo de Educación Física: Según modelo oficial de la Institución, polo de algodón no transparente y logo oficial. Es unisex	
Zapatillas y medias: Color Blanco, medias escolares no tobilleras.	

Art. 97° ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

- a) La asistencia se registra diariamente mediante la Plataforma SIE-NET registrándose diariamente e informando a los PPFF en la entrega de informe de progreso bimestral.
- b) A continuación se detalla el horario de los estudiantes:

JORNADA SEMANAL	TURNO: MAÑANA	
Lunes a viernes	Primaria	Secundaria
Hora de ingreso	7:40 am	7:20 am
Tolerancia	10 minutos	10 minutos
Hora de salida	2: 45 pm	3:00 pm
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos



I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

RD N°002181-31 D -1991
ME- USE 15

INICIO DE CLASES:

INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2024	
DÍA	Miércoles 06 de marzo

NIVELES	PRIMARIA	SECUNDARIA
HORA DE INGRESO	7:40 am.	7:20 am.
HORA DE TÉRMINO	2:45 pm.	3:00 pm.

JORNADA SEMANAL	TURNO: MAÑANA	
Lunes a viernes	Primaria	Secundaria
Hora de ingreso	7:40 am	7:20 am
Tolerancia	10 minutos	10 minutos
Hora de salida	2: 45 pm	3:00 pm
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos

NIVEL PRIMARIA	
- Ingreso	7:40 a 7:45 am.
- Actividades Permanentes- Desplazamiento	7:45 a 7:50 am.
-Tardanza:	7:50 am.
-Inicio de Clase:	7:55 am.
-Término de Clase:	2:35 pm.
-Hora de Salida:	2:45 pm.

NIVEL SECUNDARIA	
-Ingreso:	7:20 a 7:35 am.
-Actividades Permanentes- Desplazamiento:	7:35 a 7:45 am.
-Tardanza:	7:45 am.
-Inicio de Clase:	7:55 am.
-Término de Clase:	2:50 pm.
-Hora de Salida:	3:00 pm.



CAPÍTULO II DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 98° ACERCA DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES.

La institución educativa garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia de un estudiante, es responsabilidad del padre de familia justificarla al tutor o subdirección.

La asistencia se registra diariamente mediante la Plataforma *SIE-NET*, informando a los PPFF en la entrega de informe de progreso bimestral.

La institución educativa dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente de un estudiante que implique su inasistencia por un período prolongado, se organizarán las acciones necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes, por tanto, el padre de familia acepta y reconoce su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario a otra institución educativa.

Art. 99° La quincena del mes de febrero se publicará vía mensajería SIENET el horario para cada nivel del servicio educativo que brindamos.

Art. 100° Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.

Art. 101° El COLEGIO garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, el COLEGIO comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 102° En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de desarrolladas en su ausencia.

Art. 103° Una vez de haber ingresado al COLEGIO, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo al director quien dejará registro en el libro de cargo.



CAPÍTULO IV ESTÍMULOS

Art. 104° Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera del COLEGIO. Estos estímulos podrían ser:

- Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- Diplomas.

CAPÍTULO V DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

Art. 105° Los brigadistas escolares tendrán roles diferenciados en acciones para evitar la generación de riesgos, y para, la reparación, respuesta y rehabilitación ante situaciones de emergencia y desastres; así como las acciones de educación ambiental y sus componentes.

Art. 106° Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- Brigadista escolar de cambio climático.
- Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)
- Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- Brigadista escolar de seguridad y protección.
- Brigadista escolar de señalización y evacuación.
- Brigadista escolar contra incendios. (opcional)

DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Art. 107° Estará representado por el alcalde del COLEGIO con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes del COLEGIO.

Integrantes:

- Alcalde(sa).
- Teniente Alcalde(sa).
- Regidor(a) de Educación, Cultura, Deporte y Recreación.
- Regidor(a) de Salud y Ambiente.
- Regidor(a) de Emprendimiento y Actividades Productivas.
- Regidor(a) de Derechos del Niño, Niña y Adolescente.
- Regidor(a) de Comunicación y Tecnologías de la Información



Art. 108° ACTIVIDADES QUE DESARROLLA EL MUNICIPIO ESCOLAR:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías.

Se coordinan con el Docente Asesor, Coordinador de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

- a) Apoyar actividades del calendario cívico escolar.
- b) Participar de las actividades deportivas y recreativas.
- c) Promover la inclusión educativa y los derechos de las niñas, niños y adolescentes con discapacidad.
- d) Realizar acciones para el mejoramiento y cuidado de los servicios del COLEGIO.
- e) Hacer consultas en las aulas sobre las necesidades e intereses de los estudiantes.

CAPÍTULO VI DE LAS BECAS

Art. 109° Acerca del Plan de Becas:

Las familias conformadas con 2, 3 y 4 hijos tienen beneficio económico porcentual, según se detalla en el Plan de Becas.

Las Becas de estudio se solicitan previa solicitud del padre de familia al momento de la matrícula, de acuerdo a la norma vigente.

Los hijos del personal que laboran en la IEP "Don Bosco" contarán con un beneficio económico porcentual.

Art. 110° El COLEGIO 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 DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 111° DERECHOS:

- a) Son considerados Padres de Familia o Apoderados quienes tengan hijos o representen bajo poder Notarial a algún estudiante matriculado en el Colegio



durante el año lectivo. En caso de Patria Potestad es necesario entregar una copia de la Resolución emitida por un juez de familia.

b) Los padres de familia o tutor legal deben asistir a las reuniones convocadas por la Dirección u otra autoridad de la IEP que considere necesaria su presencia y serán los únicos que podrán participar de las mismas con voz y voto.

c) Recibir información oportuna referente a las condiciones del servicio educativo antes de la matrícula.

d) Recibir información bimestral sobre el nivel de logro de aprendizaje alcanzado y conductual de su(s) hijo(s).

e) Recibir apoyo y orientación psicológica para sus hijos en caso necesario.

f) Recibir las claves de acceso al Aplicativo SIE-NET para tener acceso al calendario de actividades, asistencia, registro de incidencias, citaciones, comunicados y aula virtual.

g) Por el acto de matrícula, los Padres de Familia aceptan los Principios contenidos en este REGLAMENTO INTERNO y confieren a la Dirección del Colegio el Derecho de exigir su cumplimiento. "Durante el proceso de matrícula la IEP está obligada a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo. Dicha información se constatará en un documento que será suscrito por el padre de familia y por la Directora de la IEP".

Art 112° RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

a) Cumplir con el contrato de Prestación de Servicios firmado al momento de la matrícula.

b) Cumplir y hacer cumplir de manera irrestricta las normas indicadas en el presente Reglamento.

c) Asumir, apoyar y respetar la consolidación de los lineamientos axiológicos que promueve el colegio.

d) Participar activamente en las reuniones o actividades programadas por la IEP (escuela de padres, entrega de Informes de progreso bimestral, citaciones, otros).

e) Respetar las medidas disciplinarias que la IEP aplique frente a conductas contrarias a la buena convivencia de los estudiantes

f) Involucrarse en el proceso educativo de sus hijos, apoyando en casa la labor formativa y educativa.

g) Cumplir de manera oportuna cuando la Institución solicite una entrevista para tratar temas relacionados con el proceso académico – disciplinario y conductual de su menor hijo (a).

h) Justificar las inasistencias de sus hijos a la IEP siendo su responsabilidad la nivelación comunicándose con los docentes para el envío del material desarrollado en clase.

i) En la Matrícula deben estar presentes mamá y papá, para que tengan conocimiento del Reglamento Interno y apoyar a su hijo(s) durante el año escolar.

j) Conocer y respetar los fines y objetivos de la IEP.



- k)** Respetar los calendarios de la Matrícula y horarios de atención establecidos por la IEP.
- l)** Formar parte de los Comités de apoyo de aula.
- m)** Asumir su responsabilidad sobre los daños que puedan ocasionar sus hijos en los bienes de la IEP.
- n)** Contribuir con el prestigio y la buena marcha de la IEP. Fortaleciendo la disciplina y el respeto que debe existir entre estudiantes, Padres de Familia y Personal de la IEP.
- o)** Las Autorizaciones a las visitas de estudio o paseos deberán ser entregadas en los tiempos establecidos según los comunicados y cronogramas. En caso dichas autorizaciones no sean entregadas y confirmadas en las fechas indicadas, la IEP. no se responsabiliza por la reserva del cupo, siendo esta responsabilidad total de los PPFF. o Tutores legales del estudiante. Estas actividades procederán de acuerdo a las normas vigentes MINEDU.
- p)** Si se detectan situaciones de conductas como: alcohol, drogas, cigarro, robo, conductas disruptivas, en el interior de la IEP. y/o portando el uniforme; el PPFF o Apoderado Legal se comprometen a tomar medidas Socio educativas en Sub Dirección con la IEP. por tanto, en vez de asistir a clases asistirá a terapias psicológicas debiendo entregar un informe detallado sobre las terapias realizadas y si el caso lo requiere se reportará al SISEVE del Ministerio de Educación.
- q)** Los estudiantes que presenten una condición de aprendizaje o diagnóstico médico deberán presentar el informe de evolución de terapias cada tres meses y revalidación de diagnóstico médico anual al área del SAEE y asistir a las citaciones del departamento de psicología de la IEP, en caso de omitir información la IEP informará a la UGEL, la DEMUNA y al CEM.
- r)** Respetar los canales de comunicación entre la IEP y padres de familia, vía WhatsApp, correo electrónico o vía telefónica; la atención de Dirección, Sub-Dirección y los maestros para cualquier requerimiento se hará previa cita de lunes a viernes en el horario de 8:00 – 4:00 pm.

Art. 113: CONTRATO DE SERVICIOS EDUCATIVOS

113.1 CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

- 1.1. Código Civil, aprobado por Decreto Legislativo N° 295
- 1.2. Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
- 1.3. Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU
- 1.4. Código de los Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N° 27337
- 1.5. Ley N° 28044, Ley General de Educación
- 1.6. Reglamento de la Ley General de Educación N° 28044, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- 1.7. Código de Protección y Defensa del Consumidor, aprobado por Ley N° 29571



- 1.8. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales
- 1.9. Decreto Legislativo N° 1297, Decreto Legislativo para la protección de niñas, niños y adolescentes sin cuidados parentales o en riesgo de perderlos.
- 1.10. Norma Técnica denominada "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)" aprobada por Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU.
- 1.11. Norma Técnica denominada "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica" aprobada por Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU.
- 1.12. Documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU.
- 1.13. Norma Técnica que regula las disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones educativas de la educación básica para el año 2024, aprobada por el Ministerio de Educación.

113.2 CLÁUSULA SEGUNDA: LAS PARTES:

EL COLEGIO es una institución educativa de gestión privada que constituye la primera instancia de gestión educativa descentralizada y brinda servicios educativos presencial en los niveles de primaria y secundaria; **de conformidad con las RD N° de conformidad con la autorización obtenida mediante silencio administrativo positivo**

- RD USE.15 N° 002181, de fecha 31 diciembre 1991.
- RD USE.15 N°01591, de fecha 13 octubre 1994.
- RD USE.15 N°01035, de fecha 30 junio 1996.
- RD DREL N°05180, de fecha 31 diciembre 1997.
- RD DREL N° 02457, de fecha 01 junio 1998.
- RD UGEL 07 N° 0573, de fecha 23 febrero 2006.
- RD UGEL 07 N° 2686, de fecha 25 julio 2006.
- RD UGEL 07 N° 02158, de fecha 23 mayo 2011.
- RD DREL N° 06145, de fecha 23 noviembre 2011.
- RD DREL N° 0049, de fecha 06 marzo 2012.
- RD DREL N°006825, de fecha 18 noviembre 2014.
- RD UGEL 07 N°08865, de fecha 15 junio 2016.
- RD UGEL07 N° 3777, de fecha 19 de mayo 2021.

Licencia de Funcionamiento N° 554 - 2023 de la Municipalidad d San Luis que autorizan su funcionamiento.

LOS PADRES DE FAMILIA son representantes legales de los menores, en adelante **LOS ESTUDIANTES**, quienes disfrutarán del servicio educativo brindado por **EL COLEGIO** durante el año lectivo 2024 y cuyos datos se encuentran consignados en el numeral I del Anexo N° 01.



113.3 CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

Por el presente documento, **LOS PADRES DE FAMILIA** manifiestan su **voluntad expresa** de contratar el servicio educativo ofrecido por **EL COLEGIO** para la enseñanza y formación de **LOS ESTUDIANTES** y, asimismo, **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan que dicho servicio será efectivamente brindado en el tipo presencial, cuyo horario se efectuará conforme lo indique la cláusula quinta y regirá la pensión señalada en el numeral IV del Anexo N.º 01 del presente contrato; **pudiendo haber, por alguna disposición posterior del gobierno, modificaciones a algunas de sus cláusulas las cuales serán informadas oportunamente.**

El disfrute por parte de **LOS ESTUDIANTES** del servicio educativo brindado por **EL COLEGIO**, desde el primer día de clases del año lectivo 2024, implica la **manifestación de voluntad tácita** de parte de **LOS PADRES DE FAMILIA** y la aceptación de todas y cada una de las cláusulas del presente contrato, del cual tienen conocimiento desde su entrega / remisión vía correo electrónico / intranet.

113.4 CLÁUSULA CUARTA: PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica de **EL COLEGIO** 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 aprendizajes. Asimismo, desarrolla la metodología activa a través de Planes académicos por unidad (8) , Rubricas, prácticas de retroalimentación y evaluaciones de inicio, proceso y salida.

113.5 CLÁUSULA QUINTA: SERVICIO EDUCATIVO

El servicio educativo se desarrolla de manera presencial en el turno de la mañana mediante las interacciones entre **LOS ESTUDIANTES**, sus pares y sus docentes en el local de **EL COLEGIO**, cuyo horario se detalla a continuación:

Cuadro N.º 01

JORNADA SEMANAL	TURNOS: MAÑANA	
Lunes a viernes	Primaria	Secundaria
Hora de ingreso	7:40 am	7:20 am
Tolerancia	10 minutos	10 minutos
Hora de salida	2: 45 pm	3:00 pm
Tiempo máximo de espera	10 minutos	10 minutos



EL COLEGIO fomenta y promueve la puntualidad en sus estudiantes, por lo que la tolerancia en el horario de ingreso es aplicada excepcionalmente. En caso de tardanzas, estas serán registradas en la agenda escolar y Sie-Net. Su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento de **LOS ESTUDIANTES**, siendo, además, causal de la matrícula condicional descrita en la cláusula décimo cuarta.

Asimismo, **LOS PADRES DE FAMILIA** se encuentran en la obligación de recoger a **LOS ESTUDIANTES** en el horario de salida e informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, **EL COLEGIO** se comunicará con **LOS PADRES DE FAMILIA** y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes / podrá establecer un pago por el servicio de cuidado y vigilancia de **LOS ESTUDIANTES** fuera del horario escolar. En caso **LOS PADRES DE FAMILIA** lleven a **LOS ESTUDIANTES** antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

Solo por autorización expresa de **LOS PADRES DE FAMILIA** se permitirá la salida de manera autónoma de **LOS ESTUDIANTES**.

En caso el servicio educativo presencial sea reemplazado por el servicio a distancia, por alguna disposición del gobierno, **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan que dicho reemplazo no implicará una variación de la pensión.

113.6 CLÁUSULA SEXTA: ÚTILES ESCOLARES

LOS PADRES DE FAMILIA aceptan que **EL COLEGIO** podrá requerir una lista de útiles pertinentes y alineados con la propuesta educativa de **EL COLEGIO**; la cual podrá incluir artículos que promuevan la protección de la salud de **LOS ESTUDIANTES** antes, durante y después del horario escolar e incluso fuera de las instalaciones del local educativo. Se adjunta cronograma de entrega.

1° FECHA DE ENTREGA	2° FECHA DE ENTREGA	3° FECHA DE ENTREGA
Del 4 – 8 de marzo	Del 15 – 19 abril	Del 6 – 10 de mayo

113.7 CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAN DE ESTUDIOS

El plan de estudios desarrollado por **EL COLEGIO** se encuentra en concordancia con las áreas oficiales del Currículo Nacional y se detalla a continuación:



Cuadro N° 02

NIVEL	EDUCACIÓN PRIMARIA						EDUCACIÓN SECUNDARIA				
Ciclos	III		IV		V		VI		VII		
Grados	1º	2º	3º	4º	5º	6º	1º	2º	3º	4º	5º
Á R E A S C U R R I C U L A R E S	Comunicación						Comunicación				
	Inglés						Inglés				
	Arte y Cultura						Arte y Cultura				
	Personal social						Desarrollo personal, ciudadanía y cívica. Ciencias Sociales				
	Educación Religiosa						Educación Religiosa				
	Educación Física						Educación Física				
	Ciencia y tecnología						Ciencia y Tecnología				
							Educación para el trabajo				
	Matemática						Matemática				
	Tutoría y orientación educativa										

Este Plan de estudios se encuentra dividido en bimestres según las siguientes fechas de inicio y término:

Cuadro N° 03

PERÍODO	INICIO	FIN
I Bimestre	06/03/2024	17/05/2023
Vacaciones	13/05/2024	17/05/2024
II Bimestre	20/05/2024	02/08/2024
Vacaciones	29/07/2024	09/08/2024
III Bimestre	05/08/2024	18/10/2024
Vacaciones III	14/10/2024	18/10/2024
IV Bimestre	21/10/2024	27/12/2024



113.8 CLÁUSULA OCTAVA: SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación de **EL COLEGIO** se sustenta en el enfoque formativo, guardando estrecha relación entre los propósitos de aprendizaje y los criterios de evaluación, expresados en sus respectivos instrumentos, como son, entre otros, los siguientes:

- Rúbricas
- Listas de cotejo
- Evaluaciones escritas
- Participación en clase
- Registro de responsabilidad en la entrega de trabajos

La evaluación se realiza a partir de la observación de las actuaciones o productos de los estudiantes que evidencien los aprendizajes propuestos para una determinada experiencia de aprendizaje como proyectos cortos, fichas de trabajo, trabajos de producción escrita, trabajos de comprensión lectora, exposiciones debates, foros, entre otros.

113.9 CLÁUSULA NOVENA: CONTROL DE ASISTENCIA

La asistencia a las sesiones de aprendizaje desarrolladas por **EL COLEGIO** es obligatoria; por lo que es responsabilidad de **LOS PADRES DE FAMILIA** asegurar y garantizar la asistencia regular de **LOS ESTUDIANTES**.

EL COLEGIO garantiza la calidad y continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia de **LOS ESTUDIANTES**, nos comunicaremos inmediatamente a través de los datos de contacto especificados en el Anexo N° 01, por lo que es obligación de **LOS PADRES DE FAMILIA** justificar mediante causas objetivas tales faltas, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento de **LOS ESTUDIANTES**.

En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia de **LOS ESTUDIANTES** y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, **EL COLEGIO** comunicará a la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA) para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación de **LOS ESTUDIANTES** y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

EL COLEGIO dispone de alternativas para la prestación del servicio educativo y en caso de enfermedad o accidente de **LOS ESTUDIANTES** que implique su inasistencia por un período prolongado, **EL COLEGIO** continuará realizando las actividades educativas y de gestión necesarias a fin de lograr los objetivos de sus aprendizajes mediante planes de recuperación individual o a través de la interacción diferida entre **LOS ESTUDIANTES** y sus docentes y, por tanto, **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan y reconocen su obligación de efectuar los pagos de las pensiones ante tales inasistencias; sin perjuicio del retiro o traslado voluntario



de **LOS ESTUDIANTES**.

113.10 CLÁUSULA DÉCIMA: MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA CUOTA DE INGRESO

La cuota de ingreso garantiza una vacante para **LOS ESTUDIANTES** hasta la culminación de sus estudios en los niveles brindados por **EL COLEGIO**; sin embargo, el otorgamiento de esta vacante se encuentra sujeta a la ratificación de matrícula durante el período de matrícula de cada año lectivo; por lo que **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan y reconocen su obligación de ratificar la matrícula durante el período de matrícula de cada año escolar, de lo contrario **EL COLEGIO** podrá disponer la vacante de **LOS ESTUDIANTES**.

En caso el estudiante se retire de la institución educativa o se traslade a otra institución antes de culminar el último grado superior brindado, el padre de familia podrá solicitar la devolución de la cuota de ingreso, para lo cual deberá indicar una cuenta bancaria a donde se efectuará el depósito o transferencia. Si el monto a devolver es mayor a una UIT, el plazo para la devolución no excederá los seis meses, contados a partir de la suscripción del acuerdo de devolución.

Para el cálculo, se aplica la siguiente fórmula:

$$MD = \frac{\left(\frac{CI}{NGEBR} * NGF \right) - \left(\frac{CI}{NGEBR} * TD * NGE \right)}{(1 + \pi p)^{NGE}} - DA$$

Donde:

MD : Monto final de la devolución.

CI : Monto de la cuota de ingreso.

NGEBR : Número de grados que le faltaban completar al/ a la estudiante para culminar su formación al momento del pago de la cuota de ingreso.

NGF : Número de grados que le faltan cursar al/a la estudiante para finalizar su formación, al momento de solicitar la devolución de la cuota de ingreso.

TD : Tasa de depreciación por concepto de uso "otros bienes del activo fijo" establecida en La Ley de Impuesto a la Renta y su Reglamento.

NGE : Número de grados estudiados por el/la estudiante en la IE privada, incluyendo el grado vigente al momento de la presentación de la solicitud de devolución

DA : Deuda pendiente por parte de los padres y/o madres de familia o la persona a cargo de la tutela o representación legal del/ de la estudiante (en caso este sea menor de edad) o al/a la propio/a estudiante (en caso este sea mayor de edad y/o tenga capacidad de ejercicio) a la IE privada.

πp : Tasa de inflación promedio de los últimos cinco años.



113.11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: MONTO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA MATRÍCULA

Como contraprestación por la formalización del registro de **LOS ESTUDIANTES** en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE, sistema oficial de registro de matrícula, evaluación y trayectoria educativa, **LOS PADRES DE FAMILIA** abonarán a **EL COLEGIO** el importe de pago consignado en el numeral IV del Anexo N° 01.

LOS PADRES DE FAMILIA aceptan y reconocen que luego de realizado el registro de matrícula de **LOS ESTUDIANTES** en el SIAGIE, **EL COLEGIO** ha cumplido con la prestación correspondiente por el pago de matrícula; por lo que dicho pago no será reembolsable.

113.12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: MONTO, NÚMERO Y OPORTUNIDAD DE PAGO DE LA PENSIÓN

EL COLEGIO ha previsto importes de pensión para el servicio educativo descrito en el Anexo N.º 01 del presente contrato, los cuales han sido determinados no solo en función a los costos fijos y variables incurridos, sino principalmente en función a la propuesta educativa, la trayectoria, la imagen y el reconocimiento de **EL COLEGIO** cuyo valor inapreciable no se limita a sus costos.

LOS PADRES DE FAMILIA declaran que no necesitan ninguna información adicional respecto a los importes de pensión previstos para el tipo de servicio educativo y reconocen el derecho constitucional de **EL COLEGIO** a su intimidad económica en sus distintas manifestaciones, por lo que renuncian a cualquier exigencia de información que se encuentre protegida por tal derecho.

El monto y número de las pensiones previstas el tipo de servicio educativo se encuentran consignados en el Anexo N.º 01, las cuales podrán ser abonadas al finalizar cada mes según el siguiente cronograma:

Cuadro N.º 04

PENSIÓN	FECHA DE PAGO	PENSIÓN	FECHA DE PAGO
Marzo	Vie 29-03-2024	Agosto	Vie 30-08-2024
Abril	Mar 30-04-2024	Setiembre	Lun 30-09-2024
Mayo	Vie 31-05-2024	Octubre	Jue 31-10-2024
Junio	Vie 28-06-2024	Noviembre	Vie 29-11-2024
Julio	Mie 31-07-2024	Diciembre	Último día de clases



113.13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: INFORMACIÓN HISTÓRICA DEL MONTO DE LAS PENSIONES, MATRÍCULA Y CUOTA DE INGRESO

EL COLEGIO cumple con informar a **LOS PADRES DE FAMILIA** la información del importe de las pensiones, matrícula y cuota de ingreso de los últimos cinco (05) años:

Cuadro N.º 05

AÑO	CUOTA DE INGRESO	MATRÍCULA	PENSIONES
2019	S/500.00	S/490.00	S/490.00
2020	EXONERADA	S/ 364.00 VIRTUAL	S/364.00 VIRTUAL
2021	EXONERADA	S/ 364.00VIRTUAL	S/364.00 VIRTUAL
2022	EXONERADA	S/520.00	S/520.00
2023	EXONERADA	S/550.00	S/550.00

113.14 CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: MATRÍCULA CONDICIONAL

La Matrícula Condicional es una medida correctiva e implica para **LOS ESTUDIANTES** y **LOS PADRES DE FAMILIA** la suscripción de un acuerdo de compromiso cuyo cumplimiento es requisito exigible para poder ser matriculados en **EL COLEGIO** el año lectivo siguiente; sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones señaladas en la cláusula vigésima primera del presente contrato.

Esta medida es aplicada por la Dirección de **EL COLEGIO** ante la actuación de faltas graves y/o muy graves cometidas por **LOS ESTUDIANTES**, las cuales se encuentran tipificadas en el Reglamento Interno, o por incurrir en alguno de los casos de violencia escolar señalados en las normas de convivencia del Ministerio de Educación, o ante la verificación de algún comportamiento no deseado, previo procedimiento seguido por el Comité de Gestión del Bienestar de **EL COLEGIO**.

113.15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: FACULTAD DEL COLEGIO PARA SUSPENDER O EXPULSAR.

LOS PADRES DE FAMILIA reconocen y aceptan que **EL COLEGIO** tiene la facultad y el derecho de aplicar medidas disciplinarias, incluyendo la suspensión o expulsión, cuando el estudiante incurra en las faltas y conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno de **EL COLEGIO**.



EL COLEGIO se reserva el derecho de evaluar cada caso de manera individual y justa, tomando en cuenta todas las circunstancias pertinentes y los principios de proporcionalidad y corrección educativa. Las decisiones tomadas en el marco de este procedimiento serán fundamentadas y comunicadas a los afectados y a sus representantes legales, si corresponde.

113.16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INFORMACIÓN BRINDADA POR EL COLEGIO

LOS PADRES DE FAMILIA declaran que, desde antes de la celebración del presente contrato, han sido debidamente informados acerca de la naturaleza, características, condiciones económicas, ventajas y finalidad del servicio educativo brindado por **EL COLEGIO**; información con la cual ha tomado una adecuada decisión para la celebración del presente contrato.

113.17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: DE LA EVALUACIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA:

LOS PADRES DE FAMILIA reconocen y declaran que su participación en la educación de sus hijos es trascendental y necesaria para el cumplimiento de metas y el logro de los objetivos académicos, por lo cual **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan ser evaluados por **EL COLEGIO** respecto al cumplimiento de sus obligaciones con **LOS ESTUDIANTES** y según lo dispuesto en el Reglamento Interno de **EL COLEGIO**.

113.18 CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RESPONSABILIDAD EN CASO DE ACCIDENTES

EL COLEGIO no ofrece ningún servicio de seguro escolar, por tanto, recae en **LOS PADRES DE FAMILIA** el deber de gestionarlo de manera particular con el objeto de brindar seguridad a **LOS ESTUDIANTES** ante cualquier accidente.

En caso de que **LOS PADRES DE FAMILIA** no contraten un seguro escolar de su elección, ante la eventualidad de cualquier accidente dentro de las instalaciones de **EL COLEGIO**, **LOS PADRES DE FAMILIA** deberá asumir los gastos médicos y otros que correspondan a los mismos de forma íntegra, en tanto este hecho no sea atribuible a **EL COLEGIO**, el cual brindará a **LOS ESTUDIANTES** los primeros auxilios y el traslado al establecimiento de salud más cercano.

Luego de contratar un seguro escolar, **LOS PADRES DE FAMILIA** remitirán a **EL COLEGIO** la documentación pertinente que acredite la contratación y la vigencia de dicho seguro.

113.19 CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO Y SUS BIENES:

LOS PADRES DE FAMILIA y **LOS ESTUDIANTES** están obligados a ejercer los actos inherentes a la conservación y cuidado de las instalaciones o bienes de **EL COLEGIO** durante su permanencia en las actividades escolares, ya sea durante



las clases, reuniones con padre de familia, entrega de boleta de notas, entre otros. En caso **LOS ESTUDIANTES** o **LOS PADRES DE FAMILIA** generen daños o destrucción a los bienes o a las instalaciones de **EL COLEGIO**, deberán hacerse responsables de cubrir los costos de reparación necesarios.

EL COLEGIO podrá interponer las acciones legales que considere pertinente a fin de asegurar que **LOS PADRES DE FAMILIA** cumplan con su responsabilidad de asumir los gastos correspondientes.

113.20 CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONSERVACIÓN DE LA TRANQUILIDAD Y SEGURIDAD

En resguardo de la seguridad y el bienestar de nuestra comunidad educativa en general, **EL COLEGIO** se reserva el derecho de admisión a nuestras instalaciones en caso de que **LOS PADRES DE FAMILIA** agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades.

LOS PADRES DE FAMILIA aceptan que serán excluidos e impedidos de ingresar al local de **EL COLEGIO** en caso cometan alguna de las acciones señaladas en el párrafo anterior, hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **EL COLEGIO**.

Asimismo, **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan que no está permitido filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.

113.21 CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

Son obligaciones de **EL COLEGIO**:

1. Brindar el tipo de servicio educativo acordado a favor de **LOS ESTUDIANTES**, conforme a lo ofrecido a **LOS PADRES DE FAMILIA** y con sujeción a las normas legales vigentes.
2. Informar a **LOS PADRES DE FAMILIA** sobre los resultados del proceso educativo y formativo de **LOS ESTUDIANTES**, dando las indicaciones y orientaciones destinadas a superar las deficiencias académicas o de comportamiento.
3. Las demás obligaciones contenidas en el Reglamento Interno que regulan las condiciones y características del servicio educativo que ofrece **EL COLEGIO**.

Son obligaciones de **LOS PADRES DE FAMILIA**:

- a. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento de **LOS ESTUDIANTES**, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- b. Proveer a **LOS ESTUDIANTES** de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.



- c. Participar activamente en el proceso educativo de **LOS ESTUDIANTES** y seguir las recomendaciones dadas por **EL COLEGIO** o autoridades competentes.
- d. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por **EL COLEGIO** relacionadas con el proceso de aprendizaje de **LOS ESTUDIANTES**.
- e. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- f. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- g. Acatar las medidas correctivas que disponga **EL COLEGIO** en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- h. Asistir a la Dirección de **EL COLEGIO** o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación de **LOS ESTUDIANTES** y con sus obligaciones.
- i. Permitir que **EL COLEGIO** evalúe el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de lo dispuesto en el Reglamento Interno de **EL COLEGIO**.
- j. Consignar con veracidad la información brindada en el Anexo N° 01, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- k. No involucrar a **EL COLEGIO** en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros de **LOS ESTUDIANTES**.
- l. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, **LOS PADRES DE FAMILIA** asumirán las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- m. Presentar oportunamente la solicitud de exoneración del área de Educación Religiosa, en caso corresponda.

113.22 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: DISPOSICIONES ANTE EL RETRASO O INCUMPLIMIENTO DE PAGO

Ante el retraso en el pago de las pensiones, **el cual aplicará a partir del siguiente día de la fecha de pago EL COLEGIO** aplicará una mora diaria de interés convencional compensatorio establecida por el BCR y retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados.

Asimismo, ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, **LOS PADRES DE FAMILIA** autorizan a **EL COLEGIO** a reportarlo a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros.

LOS PADRES DE FAMILIA aceptan que ante el retraso o el incumplimiento en el pago de una o más pensiones, no se le renovará el presente contrato para el siguiente año escolar 2025.



113.23 CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: RENOVACIÓN DE CONTRATO

La renovación del presente contrato requiere de la solicitud de Ratificación de Matrícula del año siguiente que debe ser comunicada oportunamente por **LOS PADRES DE FAMILIA** a **EL COLEGIO** desde antes de la culminación del año escolar 2024 hasta la finalización del período de matrícula 2025. En caso de no comunicar la intención de ratificar la matrícula durante ese plazo, **EL COLEGIO** podrá disponer de la vacante de **LOS ESTUDIANTES**.

No procederá la renovación del contrato si:

- a) **LOS PADRES DE FAMILIA** incumplen con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2024 y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
- b) **LOS PADRES DE FAMILIA** no asisten a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c) **LOS PADRES DE FAMILIA** han incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- d) **LOS PADRES DE FAMILIA** han mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de **EL COLEGIO** y/o padres de familia,
- e) **LOS PADRES DE FAMILIA** han realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de **EL COLEGIO** o contra **EL COLEGIO**, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f) **LOS PADRES DE FAMILIA** y/o **LOS ESTUDIANTES** que hayan cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
- g) **LOS ESTUDIANTES** han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
- h) **LOS PADRES DE FAMILIA** y/o **LOS ESTUDIANTES** incumplen las demás obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.

113.24 CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA: AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIONES

LOS PADRES DE FAMILIA autorizan a **EL COLEGIO** a cursar todo tipo de comunicaciones al **correo electrónico** o al número de WhatsApp consignado en el Anexo N° 01.

113.25 CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN

LOS PADRES DE FAMILIA autorizan que las fotografías y videos de las sesiones de aprendizaje y otras actividades realizadas por **EL COLEGIO** en el marco del servicio educativo prestado y en las que aparezcan **LOS ESTUDIANTES**, **pueden ser utilizados como medios de prueba para la investigación de accidentes, incidentes o cualquier otra situación que amerite su revisión**; así como también



podrán ser publicados en los medios y redes sociales que **EL COLEGIO** edita sin fines de lucro y en las de otras instituciones en las que **LOS ESTUDIANTES** participen en representación de **EL COLEGIO**.

La autorización estará vigente hasta que se solicite por escrito el cese del uso de la imagen por **LOS PADRES DE FAMILIA** o **LOS ESTUDIANTES** en caso de que adquieran la mayoría de edad.

113.26 CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: CONSENTIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

LOS PADRES DE FAMILIA otorgan su consentimiento libre, previo, informado, expreso e inequívoco para que **EL COLEGIO** incluya sus datos personales, sensibles o no, consignados en el presente contrato, en sus sistemas y base de datos y pueda dar tratamiento a dicha información.

Asimismo, consienten expresamente la comunicación de sus datos personales a las entidades y/o personas a las cuales **EL COLEGIO** les encargará el cumplimiento de ciertas actividades para el desarrollo del servicio educativo contratado y exclusivamente para dicho fin, teniendo conocimiento que **EL COLEGIO** asegura la confidencialidad de sus datos y garantiza que no los compartirá con personas ajenas, salvo lo indicado en el presente contrato.

Igualmente, **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan y consienten que el tratamiento de los datos personales suministrados tendrá como consecuencia que estos puedan ser tratados por **EL COLEGIO** para realizar estudios estadísticos, a través de medios electrónicos, llamadas telefónicas o correspondencia escrita, con la finalidad de realizar actividades relacionadas con la naturaleza del contrato y garantizar la continuidad de las actividades de **EL COLEGIO**.

Asimismo, **LOS PADRES DE FAMILIA** aceptan que sus datos puedan ser cedidos exclusivamente con las finalidades indicadas anteriormente a otras personas naturales o jurídicas con las que **EL COLEGIO** mantiene o suscriba acuerdos de colaboración, respetando el cumplimiento de la legislación peruana sobre protección de datos de carácter personal.

113.27 CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: VIGENCIA

La vigencia del presente contrato comprende desde el momento de la matrícula de **LOS ESTUDIANTES** hasta la finalización del servicio educativo del año escolar 2024, existiendo renovación por acuerdo de ambas partes, siempre y cuando **LOS PADRES DE FAMILIA** hayan cumplido con todas y cada una de sus obligaciones y **LOS ESTUDIANTES** no hayan incurrido en alguna de las causales de matrícula condicional.



113.28 CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

EL COLEGIO, en su calidad de primera instancia de gestión educativa, pone a disposición de **LOS PADRES DE FAMILIA** el Libro de Reclamaciones físico, donde puede dejar constancia de su queja o reclamo sobre el servicio educativo, el cual será debidamente atendido en un plazo máximo de quince (15) días hábiles con la finalidad de poner fin a alguna controversia.

113.29 CLÁUSULA VIGÉSIMA NOVENA: RESGUARDO DE LOS ESTUDIANTES

A fin de garantizar una protección integral de las niñas, niños y adolescentes, **EL COLEGIO** se reserva el derecho de comunicar a las autoridades competentes, como la Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA), cuando identifique que **LOS PADRES DE FAMILIA** ponen en riesgo a **LOS ESTUDIANTES**, ya sea por incumplimiento de sus deberes y obligaciones con respecto a la educación o por cualquier otra conducta que afecte negativamente el bienestar y seguridad de los menores.

Asimismo, **LOS PADRES DE FAMILIA** declaran conocer que la comunicación a la cual se refiere el párrafo anterior podrá tener como consecuencia que la DEMUNA u otra entidad competente ordene la separación temporal del menor, si así lo considera necesario para proteger su integridad y sus derechos.

112.30 CLÁUSULA TRIGÉSIMA: AUSENCIA DE VICIO O ERROR

Las partes declaran que en la suscripción del presente contrato no ha mediado ningún tipo de dolo, intimidación, vicio ni error que lo invalide, siendo su contenido la expresa manifestación de voluntad de ambas partes.

En ese sentido, es de cumplimiento obligatorio por parte de **EL COLEGIO** y **LOS PADRES DE FAMILIA**, todas y cada una de las cláusulas establecidas en el presente contrato, por lo que lo ratifican firmando en señal de conformidad, a los días del mes de del año 2024.

Padre de Familia
DNI

DIRECTORA IEP. DON BOSCO



RD N°002181-31 D -1991
ME- USE 15

I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

113.31

ANEXO N° 01 – FICHA DATOS FAMILIARES

I.DATOS DE LOS ESTUDIANTES

Apellidos y Nombres	DNI	Grado	Nivel	Procedencia (Nombre de I.E.P.)

II.DATOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

○ Apellidos y nombres de la madre:

DNI _____ Vive con LOS ESTUDIANTES : Sí - No

Celular: _____ Teléfono de casa: _____

Centro de Trabajo _____ Teléfono de trabajo: _____

Correo electrónico :

○ Apellidos y nombres del padre:

DNI: _____ Vive con LOS ESTUDIANTES: Sí - No

Celular: _____ Teléfono de casa: _____ :

Centro de Trabajo: _____ Teléfono de trabajo: _____

Correo electrónico:



RD N°002181-31 D -1991
ME- USE 15

I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

III.DATOS DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA RECOGER A LOS ESTUDIANTES

○ Apellidos y nombres:

DNI: _____ Vive con LOS ESTUDIANTES : Sí – No

Celular: _____ Teléfono de casa: _____

Centro de Trabajo : _____ Teléfono de trabajo: _____

Correo electrónico :

IV.CONCEPTOS Y MONTOS DE PAGO:

NIVEL	MATRÍCULA	CUOTA DE INGRESO
Primaria	S/580.00	S/300.00
Secundaria	S/580.00	S/300.00

NIVEL	PENSIÓN ESCOLAR	NÚMERO DE CUOTAS
Primaria	S/580.00	10
Secundaria	S/580.00	10

Padre de Familia
DNI

DIRECTORA
IEP. DON BOSCO



TÍTULO IX DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I PROPUESTA PEDAGÓGICA

Art. 114° LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

La propuesta pedagógica del COLEGIO se encuentra alineada al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional ya que considera todas las competencias a desarrollar según el nivel.

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

- ✓ El enfoque de competencias, ya que nuestros estudiantes las desarrollan combinando sus capacidades (conocimiento, habilidades y actitudes) en situaciones de contexto de su interés, y hacia los niveles esperados según los estándares de su grado, ciclo y nivel.
- ✓ Los siete enfoques transversales, ya que con ellos los docentes diseñan las situaciones significativas donde se observan las actitudes que suponen los valores propuestos por el COLEGIO, en el marco de los fines y principios de la Educación Peruana.
- ✓ El enfoque formativo de la evaluación, donde se prioriza el proceso para la determinación del nivel de logro. Asimismo, se emplean instrumentos de evaluación acordes al enfoque planteado como la rúbrica, fichas de cotejo, escala valorativa, entre otros. Asimismo, se realizan retroalimentaciones de manera permanente para que el estudiante avance hacia niveles superiores en el desarrollo de sus competencias.
- ✓ El perfil de egreso de educación básica, ya que todas las estrategias y lineamientos del CNEB que trabajamos en nuestra propuesta pedagógica están direccionadas a que cada uno de nuestros estudiantes cuenten con el perfil de egreso al término de la escolaridad.

En ese sentido, el objetivo de la propuesta pedagógica del COLEGIO es que el estudiante desarrolle sus competencias a niveles superiores para poder solucionar problemas con sentido ético, siendo evaluado permanentemente bajo un enfoque formativo y en el marco de la práctica permanente de los valores institucionales, formándose así de manera integral y recibiendo una educación de calidad que por derecho le corresponde. Asimismo, para nuestros estudiantes con NEE se realizan adaptaciones curriculares para que tengan las mismas oportunidades que sus compañeros, trabajándose así en un ambiente inclusivo, de respeto y equidad.

Para que nuestra propuesta se concrete, se han tomado una serie de medidas, como la elaboración de un plan de Formación Continua Docente, donde se detallan las



acciones para la capacitación permanente a la plana docente en temas de planificación, evaluación, implementación de estrategias pedagógicas y trabajo de tutoría. De esta manera, cada uno de los docentes realizará la programación de los aprendizajes que deben desarrollar sus estudiantes teniendo en cuenta sus intereses y necesidades específicas. Asimismo, contar con material pedagógico minuciosamente evaluado para su implementación, siendo acorde al grado y el nivel del estudiante.

Para complementar el trabajo que se realiza, se cuenta con una plataforma virtual institucional *EXTRANET-SIENET*, donde se pondrá a disposición de estudiantes y padres de familia los recursos bibliográficos, videos, tutoriales, etc.

Sabemos que la organización del tiempo es importante, por tal motivo, se elaboró una calendarización que contempla las semanas lectivas con sus respectivas horas pedagógicas y un cronograma de actividades en función al diagnóstico realizado por los docentes.

PARADIGMAS:

a. Conductista:

- Está basada en el modelo de estímulo y respuesta.
- La enseñanza está centrada en el resultado, logrando la respuesta ante el estímulo.
- Estudia el comportamiento humano y los problemas relacionados con la conducta humana.
- Es la precursora de la asignación de calificaciones, recompensa y/o castigos.
- Los principios de esta teoría pueden ser aplicados con éxito en la adquisición de conocimientos memorísticos.

b. Cognitivista:

- El aprendizaje se produce a partir de la experiencia.
- Contribuye al conocimiento de algunas capacidades esenciales para el proceso de enseñanza y aprendizaje, como: la atención, la memoria y el razonamiento.
- Considera que cada persona organiza, evalúa e interpreta la información de forma distinta, a través de estructuras o esquemas mentales y dependiendo de su interacción con la realidad.
- Estimula la creación de estrategias de aprendizaje por parte del alumno.

c. Constructivista:

- Explica la naturaleza del conocimiento humano.
- Sostiene que el aprendizaje es activo. Lo nuevo que se aprende se incorpora a experiencias previas y se crean estructuras mentales propias.



- El estudiante "construye" el conocimiento partiendo de su experiencia e integrándolo con la información que recibe.

d. Histórico Social:

- Aparece el concepto de "zona de desarrollo próximo".
- Se toma en cuenta el papel de la interacción social con otras personas (expertos, maestros, padres, otros estudiantes) y con otros instrumentos en el desarrollo psicológico del alumno.
- Hay aprendizaje cooperativo, el alumno construye el conocimiento mezclando el proceso personal con el obtenido en colaboración con otras personas o instrumentos.

CAPÍTULO II DEL PLAN CURRICULAR

Art. 115° ACERCA DEL PLAN CURRICULAR del año escolar 2024, su duración, contenido, metodología y sistema pedagógico.

El plan curricular desarrollado por EL COLEGIO en cualquiera de se encuentra en concordancia con las áreas oficiales del Currículo Nacional y se detallan a continuación:

NIVEL	EDUCACIÓN PRIMARIA						EDUCACIÓN SECUNDARIA				
Ciclos	III		IV		V		VI	VII			
Grados/ Edades	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°
ÁREAS	Comunicación						Comunicación				
	Inglés						Inglés				
	Arte y Cultura						Arte y Cultura				
	Personal social						Ciencias Sociales				

CURRICULARES		Desarrollo personal, ciudadanía y cívica
	Educación Religiosa	Educación Religiosa
	Educación Física	Educación Física
	Ciencia y tecnología	Ciencia y tecnología
	Matemática	Matemática
	Taller de Computación	Educación para el trabajo
	Tutoría y orientación educativa	



Art. 116° El Plan Curricular del COLEGIO estará vigente durante el presente periodo lectivo, desde el 6 de marzo hasta el 23 de diciembre de 2024, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).

Art. 117° El contenido del Plan Curricular contempla 31 y 28 competencias para el nivel primaria y secundaria respectivamente. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana según el nivel.

Art. 118° El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional. La metodología adoptada y desarrollada por el COLEGIO es el Aprendizaje Basado en Proyectos.

CAPÍTULO III DE LA METODOLOGÍA

Art. 119° La metodología que permitirá llevar a cabo con éxito el proceso de enseñanza aprendizaje es el Aprendizaje Basado en Proyectos: Esta metodología, les permitirá a los estudiantes, desarrollar sus competencias a través de la elaboración de proyectos que dan respuesta a problemas de la vida real y cotidiana, desarrollando así, el pensamiento crítico, la comunicación efectiva, el trabajo colaborativo, la resolución de problemas, la capacidad analítica, el aprendizaje autónomo, entre otros. Apoyándonos en las teorías de aprendizaje de Piaget y Ausubel.

En el Aprendizaje basado en proyectos, hay una transformación de los tres elementos esenciales del aula:

a. El conocimiento: Es el resultado de un proceso de trabajo entre el estudiante y el docente, donde se hacen preguntas y se busca información, para elaborar conclusiones.

b.

c. El papel del estudiante: Participación en los procesos cognitivos, reconocimiento de problemas, priorización, recojo de información, comprensión e interpretación de datos, establecimiento de relaciones lógicas, planteamiento de conclusiones.

d. El papel del docente: Crear la situación de aprendizaje que permita que los estudiantes puedan desarrollar el proyecto, lo que implica seleccionar materiales, localizar fuentes de información, gestionar el trabajo colaborativo, valorar el desarrollo del proyecto, resolver dificultades, facilitar el éxito del proyecto y evaluar el resultado.



PASOS DEL ABP:

a. Motivación, presentación o entrada. Es cuando se crea la narración o el escenario. Donde se promueve o motiva. Es cuando y donde se demuestra el vínculo entre el proyecto y la vida de los estudiantes.

b. Selección del tema y planteamiento de la pregunta guía. Se elige un tema relacionado a la realidad de los estudiantes, que los motive a aprender y les permita desarrollar los objetivos cognitivos y competenciales del curso que busca el trabajo. Después, se plantea una "**pregunta guía**" abierta que les ayude a detectar sus conocimientos previos sobre el tema y les invite a pensar qué deben investigar y qué estrategias deben poner en marcha para resolver la cuestión.

c. Formación de los equipos. Se organizan grupos de tres o cuatro estudiantes para que haya diversidad de perfiles y cada uno desempeñe un rol específico.

d. Definición del producto del reto final. Se establece el producto que deben desarrollar los estudiantes en función a las competencias que se quieran desarrollar, proporcionándoles una rúbrica donde figuren las competencias que deben alcanzar, y los criterios para evaluarlos.

e. Planificación. Se planifica un plan de trabajo donde especifiquen las tareas previstas, los encargados de cada una y el calendario para realizarlas.

f. Investigación y búsqueda de información. Análisis de los conocimientos previos, para luego dar autonomía a los estudiantes para que busquen, contrasten y analicen la información que necesitan para realizar el trabajo. Siendo el docente un guía.

g. Análisis, síntesis y gestión de la información. Los estudiantes pondrán en común la información recopilada, es el momento en el que comparten sus ideas, debaten, elaboran hipótesis, estructuran la información y buscan entre todos, la mejor respuesta a la pregunta inicial.

h. Elaboración del producto. En esta fase los estudiantes tendrán que aplicar lo aprendido a la realización de un producto que dé respuesta a la cuestión planteada al principio.

i. Difusión del producto. Los estudiantes expondrán a sus compañeros lo que han aprendido y mostrarán cómo han dado respuesta al problema inicial.

j. Respuesta colectiva a la pregunta inicial. Una vez concluidas las presentaciones de todos los grupos, se reflexionará con los estudiantes sobre la experiencia y luego se les invitará a buscar entre todos una respuesta colectiva a la pregunta inicial.

k. Evaluación y autoevaluación. Por último, se evalúa el trabajo de los estudiantes mediante la rúbrica que se les proporcionó con anterioridad, y luego se les pedirá que se autoevalúen. Esto les ayudará a desarrollar su espíritu de autocrítica y reflexionar sobre sus fallos y errores.

l. Asimismo, es importante agregar los principios para el desarrollo de nuestra propuesta pedagógica, y estos son:



a. Centralidad en la persona.

Los estudiantes son el centro de nuestra tarea educativa y son considerados como personas únicas con deberes y derechos, respetando siempre el ritmo personal de aprendizaje y la diversidad en estilos de aprendizaje partiendo de la premisa de que cada ser humano es original, diferente, único e irrepetible.

b. Aprendizajes contextualizados

Formar a los estudiantes a partir de su propia realidad, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, solidario y fraternos con el mundo en que vive, cuidando la madre tierra, casa de todos.

c. Libertad responsable

Propiciar el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, para asumir progresivamente responsabilidades, tareas y la autodecisión con criterio propio.

d. Relaciones horizontales

Promover en el afecto, el diálogo y la confianza. Asimismo, promover la comunicación asertiva. Mantener y propiciar la horizontalidad en las relaciones maestro-estudiante.

e. Participación

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

f. Creatividad

Promover 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.

g. Cultura y modelado del aprendizaje

El maestro es modelo, en su ser y en su hacer, ejecutando estrategias, identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

CAPÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

Art. 120° El COLEGIO, 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.



Art. 121° En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.

Art. 122° El COLEGIO no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por el COLEGIO al inicio del año lectivo, en ese, se establece el siguiente plazo (que no es menos a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.
Inicio de clases: el 6 de marzo.

FECHA	PORCENTAJE DE ÚTILES
Desde el 6/03/2024 hasta el 14/03/2024	Entrega del 50% de los útiles escolares.
Desde el 15/04/2024 hasta el 19/04/2024	Entrega del 50% de los útiles escolares restantes.
Desde el 25/06/2024 hasta el 29/06/2024	Entrega de la última parte útiles escolares.

CAPÍTULO V DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 123° 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 administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada nivel, y en función al diagnóstico institucional.
- Programación de Experiencias de aprendizaje, en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- Programación de Planes Académicos y Rubricas de Evaluación, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

Art. 124° Las Experiencias de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

- Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
- Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
- Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:

- Título
- Campo Temático



- Propósito de la Sesión.
- Competencias, desempeños, enfoque transversal.
- Actividades de aprendizaje.
- Instrumento de evaluación
- Bibliografía

Art. 125° Acerca del calendario del año escolar 2024.

El año escolar 2024 dura diez meses, inicia el jueves 07 de marzo y finaliza el lunes 23 de diciembre y se divide en 4 bimestres y 8 unidades académicas según las siguientes fechas de inicio y término:

CALENDARIZACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE			
I BIMESTRE	II BIMESTRE	III BIMESTRE	IV BIMESTRE
Del: 06/03/2024 Al: 17/05/2024	Del: 20/05/2024 Al: 02/08/2024	Del: 05/08/2024 Al: 18/10/2024	Del: 21/10/2024 Al: 27/12/2024
UNIDAD 1	UNIDAD 3	UNIDAD 5	UNIDAD 7
Del: 06/03/2024 Al: 05/04/2024	Del: 20/05/2024 Al: 21/06/2024	Del: 05/08/2024 Al: 06/09/2024	Del: 21/10/2024 Al: 22/11/2024
UNIDAD 2	UNIDAD 4	UNIDAD 6	UNIDAD 8
Del: 08/04/2024 Al: 17/05/2024	Del: 24/06/2024 Al: 02/08/2024	Del: 09/09/2024 Al: 18/10/2024	Del: 25/11/2024 Al: 27/12/2024
VACACIONES	VACACIONES	VACACIONES	Clausura del Año Escolar
Del:13/05/2024 Al: 17/05/2024	Del:29/07/2024 Al: 09/08/2024	Del: 14/10/2024 Al: 18/10/2024	27/12/2024

Art. 126° Acerca del número máximo de estudiantes por aula.

De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la institución educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2024.

Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudiantes. Se reservan 2 vacantes para estudiantes con discapacidad.

Aula de primaria	Número Máximo de estudiantes	Aula de secundaria	Número Máximo de estudiantes
1° Grado	12	1° Año	16
2° Grado	12	2° Año	16
3° Grado	13	3° Año	12



I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

RD N°002181-31 D -1991
 ME- USE 15

4° Grado	16	4° Año	16
5° Grado	14	5° Año	16
6° Grado	16		

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2024

CALENDARIZACION 2024

Bimestre	Semanas		Suspensión de Clases	Entrega de Informe de Progreso
Bimestre I Del 06/03 al 17/05 11 semanas	I UNIDAD	06/03 al 08/03 11/03 al 15/03 18/03 al 22/03 25/03 al 29/04 01/04 al 05/04	Vacaciones	
	II UNIDAD	08/04 al 12/04 15/04 al 19/04 22/04 al 26/04 29/04 al 03/05 06/05 al 10/05 13/05 al 17/05		
Bimestre II Del 20/05 al 02/08 11 semanas	III UNIDAD	20/05 al 24/05 27/05 al 31/05 03/06 al 07/06 10/06 al 14/06 17/06 al 21/06	Vacaciones	24 de mayo
	IV UNIDAD	24/06 al 28/06 01/07 al 05/07 08/07 al 12/07 15/07 al 19/07 22/07 al 26/07 29/07 al 02/08		
Bimestre III Del 05/08 al 18/10 11 semanas	V UNIDAD	05/08 al 09/08 12/08 al 16/08 19/08 al 23/08 26/08 al 30/08 02/09 al 06/09	Vacaciones	16 de agosto
	VI UNIDAD	09/09 al 13/09 16/09 al 20/09 23/09 al 27/09 30/09 al 04/10 07/10 al 11/10 14/10 al 18/10		
Bimestre IV Del 21/10 al 27/12 10 semanas	VII UNIDAD	21/10 al 25/10 28/10 al 01/11 04/11 al 08/11 11/11 al 15/11 18/11 al 22/11		25 de octubre
	VIII UNIDAD	25/11 al 29/11 02/12 al 06/12 09/12 al 13/12 16/12 al 20/12 23/12 al 27/12		
43 SEMANAS	DESAYUNO NAVIDEÑO			23 diciembre
				27 diciembre



CAPÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 127° El COLEGIO expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar, previa solicitud dirigida a la Dirección del COLEGIO, realizando el derecho de pago.

Art. 128° Si el representante legal adeuda, el COLEGIO no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

CAPÍTULO VII DEL HORARIO HORARIO DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

Art. 129° ACERCA DEL HORARIO DE CLASES.

El horario del servicio educativo para el año escolar 2024 se detalla a continuación:

NIVELES	PRIMARIA	SECUNDARIA
HORA DE INGRESO	7:40 am.	7:20 am.
HORA DE TÉRMINO	2:45 pm.	3:00 pm.

Art. 130° El padre de familia se encuentra en la obligación de recoger a su menor hijo en el horario de salida o informar por escrito acerca de las personas autorizadas para tal fin. Superado el tiempo máximo de espera, el COLEGIO nos comunicaremos con el padre de familia y, de no obtener respuesta, informará a las autoridades competentes. Solo por autorización expresa del padre de familia se permitirá la salida de manera autónoma del estudiante.

Art. 131° Superado el tiempo de tolerancia, el COLEGIO se reserva el derecho de ingreso de los estudiantes al local educativo siempre y cuando no represente ningún riesgo para su integridad; por lo que solo permitirá el ingreso por causas debidamente justificadas.

Art. 132° En caso el padre de familia o apoderado traiga al estudiante antes del horario de ingreso, podrán ingresar al local educativo siempre y cuando se encuentre un personal disponible para su cuidado; lo cual podría requerir un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.



Art. 133° En caso el padre de familia o apoderado recoja al estudiante fuera de la tolerancia en la hora de salida, tendrá que realizar un pago o retribución adicional por el servicio de cuidado y vigilancia.

TÍTULO X

DE LOS MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPITULO I ATENCIÓN A LAS FAMILIAS Y ESTUDIANTES

Art. 134° ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Considerando que la familia es parte fundamental comunidad educativa se brindan los siguientes servicios con sus respectivos horarios.

134.1 SERVICIO DE APOYO PARA ESTUDIANTES

134.1.1 HORARIO DE ATENCIÓN A LOS ESTUDIANTES

PRIMARIA	Lunes a viernes 7:45 a.m. hasta las 2:45 p.m.
SECUNDARIA	Lunes a viernes 7:20 a.m. hasta las 3:00 p.m.

134.2 HORARIO DE ATENCIÓN A LOS PADRES

DIRECCIÓN	De lunes a viernes: 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Prevía cita: Teléfonos: 923-175603 / 3250954 Agenda escolar.
------------------	--



SUBDIRECCIÓN	De lunes a viernes: 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Previa cita: Teléfonos: 923-175603 / 3250954 Agenda escolar..
SECRETARIA	De lunes a viernes: 8:30 a.m. a 3:00 p.m. Previa cita: Teléfonos: 923-175603 / 3250954 Agenda escolar..
DOCENTES - TUTORES	De lunes a viernes: 8:00 a.m. a 3:00 p.m. Previa cita: Teléfonos: 923-175603 / 3250954 Agenda escolar.

CAPITULO II

MECANISMO DE RESOLUCION DE CONFLICTOS Art. 142° MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

El Colegio, cuenta, con un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes a cargo del responsable de convivencia escolar, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.

El colegio, se encuentra registrado en la plataforma SISEVE. Siendo un aliado estratégico en la resolución de conflictos siguiendo los protocolos establecidos.

La responsabilidad de su administración está a cargo del responsable de convivencia escolar.

134.3 CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN ESTUDIANTES

Para atender oportunamente los casos de violencia que se presenten en la Institución, se tiene cuenta los protocolos para la atención de violencia escolar, propuestos por el Ministerio de Educación y que han sido aprobados mediante el Decreto Supremo N° 004- 2018-MINEDU.

Estos ofrecen los procedimientos para una atención oportuna de las situaciones de violencia que pudieran presentarse y detectarse en el colegio. Tienen un carácter orientador y deben ser tomados como criterios de actuación. Siguiendo los protocolos de SISEVE vigentes.



134.4 CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS

Los padres y los apoderados(as) de los(as) estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a firmar un acta de compromiso con la Institución y brindar toda su colaboración para corregir dichos actos. Siguiendo los protocolos de SISEVE vigentes.

Art. 135° DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

INSTITUCIÓN	PROPÓSITO	DIRECCIÓN	CONTACTO
Centro de Salud	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Jr. Raúl Villarán N.º 332 Urb. La Viña San Luis.	(01) 3247170

Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual.	Jirón Manuel Cisneros 432, La Victoria 15033.	(0)3308758
----------------------------	--	--	------------

Comisarías	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	Jr. José Orengo 903 – San Luis.	993954054
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Av. Abancay Cdra. 5 S/N 6to piso. Cercado de Lima.	(01)625 5555



Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para que todas las peruanas y peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Jirón Ucayali, Cercado de Lima 15001	(01)3110300
Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Jr. Conde de Superunda N°446 Cercado de Lima	(01) 215-2677
Central de Serenazgo de San Luis 981-541139 (01) 250-1152 (01) 436-7291		Jefe de Operaciones	967-277161
		Supervisor Mañana	982-359209
		Supervisor Noche	932-327414
		Supervisor Alterno	934-524461

CAPITULO III

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES

Art. 136° MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

136.1 MECANISMOS PARA LA INTERVENCIÓN ANTE INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES

Es necesario recordar que la asistencia o justificación de la inasistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias.

La asistencia e inasistencia de los estudiantes son registradas diariamente por el tutor en la plataforma SIE-NET, y podrán ser observadas por los padres de familia. El reporte del control de asistencia será entregado.

Toda inasistencia debe ser justificada por escrito por los padres de familia al día siguiente de la ausencia a través de la agenda ó el día que el estudiante se reincorpore a la IEP con el documento de justificación respectiva.



Cuando el estudiante falta 3 días o más, deberá enviar una carta a Sub-Dirección justificando el motivo de su inasistencia y adjuntar los documentos que lo certifican.

En el caso que el estudiante no asista 15 días consecutivos a clases, la Institución Educativa agotará todos los medios para comunicarse con el padre de familia, tutor o apoderado; si pese a ello continúa sin asistir, la Dirección comunicará este hecho a la DEMUNA.

El mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes consistirá en lo siguiente:

- a) Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b) De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c) La consecuencia involucra la recuperación del tiempo de la clase perdida, que es el acto repositivo de la inasistencia injustificada.
- d) Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica. e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en el COLEGIO para labores académicas.
- e) La consecuencia repositiva se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

136.2 MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)

136.2.1 SOBRE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por la IEP (primaria y secundaria), en el presente RI en los artículos 27.1 y 27.2 sobre la Evaluación, se especifica cuáles son los casos y resultados de evaluación que llevan a un estudiante a necesitar el programa de recuperación pedagógica para pasar de grado.

136.2.2 SOBRE LA PERMANENCIA EN EL GRADO:

De acuerdo con los servicios ofrecidos por la IEP (primaria y secundaria), en el presente RI en los artículos 27.1 y 27.2 sobre la Evaluación, se indica todas las situaciones en las que se produce la permanencia en el grado.



136.2.3 SOBRE LAS MEDIDAS PARA PREVENIR LA PERMANENCIA EN EL GRADO:

136.2.3.1 Carta de comunicación que acompaña el informe de resultados: Junto con la entrega de Informe del Progreso del Estudiante Bimestral, se incluirá una carta para los estudiantes en riesgo de permanencia. Esta carta incluye las necesidades académicas que el estudiante debe cubrir y una propuesta de atención. La carta debe ir firmada y devuelta por la familia.

136.2.3.2 Reuniones de comunicación: Se realizará reuniones con la familia (Bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan. La reunión será dirigida por el tutor. Además, se dejará un acta o acuerdo firmado por las familias y el tutor a cargo.

136.2.3.3 Programa de recuperación: La IEP desarrollará un programa de soporte académico a lo largo del año. De esta forma, no se esperará al final del año lectivo para atender los vacíos o deficiencias en los aprendizajes de los estudiantes. Este programa será fuera de horas de clase, y será dirigido por un docente a cargo.

136.3 MECANISMOS DE ACTUACIÓN ANTE ACCIDENTES DENTRO DE LA IE:

136.3.2 Ubicación de centros médicos más cercanos: La IEP cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.

136.3.3 Personal responsable: La IEP cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. se ha seleccionado a un equipo encargado. el personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.

136.3.4 Capacitación para primeros auxilios: La IEP calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.

136.3.5 Identificación de los riesgos principales: La IEP tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes, pues los riesgos de una niña de nivel inicial o de una adolescente de último año de secundaria no son los mismos.



136.3.6 Mecanismo de atención de accidentes: Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la IEP, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:

a) Identificación del accidente: Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio.

b) Comunicación del accidente al personal responsable: Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

1. Comunicarse con un centro de atención médica

Una vez evaluada la situación y el grado de urgencia, es importante comunicarse inmediatamente con el centro de atención médica más cercano. No solo los preparará para recibir el caso, sino que pueden ofrecer indicaciones de salud profesionales para una atención apropiada del accidente.

2. Comunicación de lo sucedido a la familia

Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada. Para ello se delegará esta función a otro docente o personal administrativo.

3. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación podrá ofrecer atención de primeros auxilios.

4. De ser necesario, traslado de la o el estudiante a un centro médico

Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que la IEP tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano siguiendo las indicaciones del personal médico.

5. Inclusión del accidente en el libro de registro de incidentes

Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en la IEP o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidentes. Para esto, se pedirá una copia de los informes médicos, o de cualquier otro tipo, al centro de atención o a la institución que ofrezca la ayuda (policía, bomberos o cualquier institución que brinde apoyo especializado), pues servirá de evidencia que sustente el correcto actuar de la institución en caso de emergencia.



6. Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa

Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo de la IEP. Por ello, se habla del tema permanentemente con la comunidad educativa. Se guardará la confidencialidad necesaria, para la protección de todos sus integrantes. Comunicando lo ocurrido y las medidas tomadas, y al mismo tiempo recibiendo las opiniones y retroalimentación de docentes y estudiantes, se generará un ambiente de seguridad en el COLEGIO que favorezca los aprendizajes e interrumpa en la menor medida posible el servicio educativo.

TITULO XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 137° El presente Reglamento Interno, estará en vigencia desde la fecha de su aprobación por Decreto Directoral y será de fiel cumplimiento de todos los estamentos que conforman la IEP.

Art. 138° La directora de la Institución Educativa es el responsable directo del estricto cumplimiento del presente Reglamento.

Art. 139° Se dará cumplimiento a las directivas emanadas por la superioridad a su debido tiempo.

Art. 140° La distribución de grados, secciones y aulas están distribuidas de acuerdo a la infraestructura y modalidad de la Institución Educativa.

Art. 141° El mes de diciembre de cada año, se formarán equipos de trabajo (todo el personal docente) para la actualización del reglamento Interno y distribución del calendario cívico escolar para el personal docente para todo el año.

Art. 142° El presente Reglamento, tiene carácter flexible, por lo tanto, está condicionado a continuos ajustes de acuerdo a circunstancias legales y necesidades de la I.E.

Art. 143° Los aspectos no contemplados de este Reglamento serán tratados por el director, por el personal docente y para ella se hará otro artículo más en el Reglamento Interno.



RD N°002181-31 D -1991
ME- USE 15

I.E.P. "DON BOSCO"
"DIOS – PATRIA – FORMACIÓN EN VALORES"

Art. 144° Los **ANEXOS** del Reglamento Interno son los siguientes:

ANEXO I: Resoluciones de Autorización del Sector Educación

ANEXO II: Normas de Convivencia

San Luis, 10 de noviembre del 2023