INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“San José SCHOOL”

INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA

REGLAMENTO INTERNO

TRUJILLO - PERÚ

2026

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL

Nº 026-2025 - UGEL- 04 – I.E.P. "*SJS*" – T.

Trujillo, 28 de noviembre del 2025

Visto el anteproyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "SAN JOSESCHOOL" actualizado por los representantes de la comunidad educativa y dirigido por el equipo directivo.

CONSIDERANDO:

Que, la IEP "San José School", ubicada en el distrito de Trujillo con los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, precisa contar con documentos de gestión que orienten su trabajo administrativo, pedagógico e institucional y que responda a las necesidades y características de los estudiantes.

Que, la Institución Educativa llevó a cabo el proceso de sensibilización a la comunidad educativa, para la elaboración de su reglamento interno, conducido por el equipo directivo.

Que, el artículo 68 de la ley N°28044, ley general de educación establece que la institución educativa privada es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar sus instrumentos de gestiónen concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que, en art, 41 del Reglamento de Instituciones privadas de educación básica aprobado por elDS N°005-2021, MINEDU se indica que la institución educativa privada debe elaborar, implementar yevaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida porel MINEDU.

Que, habiéndose expedido la ley N°29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por DS N° 010-2012-ED; el DS N°004-2018- MINEDU que aprueba "Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención a la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

Que de conformidad con la R.M N° 501 – 2025 –MINEDU se aprueba la "Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2026".

SE RESUELVE:

Art. 1° APROBAR la actualización del Reglamento Interno de la IEP "San José School", el cual entrará en vigencia a partir del 02 de enero de 2026.

Art. 2° DISPONER su publicación y difusión para toda la comunidad educativa a través de la página web de la institución y otros medios, para su conocimiento y cumplimiento.

Art 3° REMITIR a la Ugel 04 TSE para su conocimiento y fines. Regístrese, comuníquese y archívese

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELL DIRECCIÓN I.E.P. San José SCHOOL TRUJILLO

Prof. Maruja Zavala Vásquez

DIRECTORA

RESEÑA HISTÓRICA:

La Institución Educativa Privada “SAN JOSÉ SCHOOL” fue creada mediante Resolución Directoral Regional N°06228 de fecha 28 de Diciembre del año 2001 con la denominación de “Salesiano San José”. Apertura sus servicios el 1° de marzo del 2002 con los niveles: Inicial (4 y 5 años), Primaria (del 1° a 6° grados) y Secundaria (1° y 2°) grados.

En el año 2002, se gestiona la ampliación de los servicios del nivel Secundario de 3° a 5° grados. Expidiéndose la R.D N°08414 de fecha 22 de Diciembre también mediante R.D N°08403 se crea el programa No Escolarizado de Educación de adultos de Primaria y Secundaria, iniciando el año lectivo en el 2003.Posteriormnte es convertido en Centro de Educación Básica Alternativa, funcionando hasta el año 2020, a consecuencia de la pandemia se cerró esta modalidad.

La Institución Educativa es propiedad del Consorcio de Servicios Integrales Educativos S.R.L cuyo representante legal es el Ing. Edilberto Zavala Vásquez.

Desde sus inicios hasta la actualidad la Institución Educativa es conducida por la directora general Prof. Maruja Zavala Vásquez, el Sub director de Inicial y Primaria Prof. Jorge Vega López el Sub director de Secundaria Prof. Eliseo Zavaleta Avalos, contando con Personal Administrativo y Docentes de Primer Nivel y amplia experiencia profesional.

En reunión de la Junta General Extraordinaria de participacionistas de la Empresa del Consorcio de Servicios Integrales Educativos, se aprobó el cambio de nombre de **“SALESIANO SAN JOSÉ”** por **“SAN JOSÉ SCHOOL”**, pidiendo la autorización a la UGEL N°4 quien emite la Resolución Directoral N°0593 del 22 de febrero del 2018.

Actualmente, se brinda el servicio en 2 locales en turno de la mañana.

En el primer local funciona los Niveles de Inicial y Primaria y en el segundo local funciona el Nivel Secundaria. Nuestros locales se encuentran ubicados en la Calle los Cedros MZ -57 y 71 respectivamente en la Urbanización la Rinconada.

Los estudiantes en nuestras aulas reciben una formación integral de calidad basada en la excelencia académica y la vivencia diaria de los valores que hacen falta en el mundo de hoy. Así los estudiantes serán capaces de crear y transformar cultura, de asumir nuevos roles y responsabilidades como ciudadanos.

La IEP San Josè School mantiene el compromiso de hacer de la educación un proceso social encaminado a la formación de personas activas y transformadoras, capaces de proyectarse como ciudadanos en bien de la sociedad.

El patrón de la institución educativa es San José quien es ejemplo de amor, obediencia y humildad.

INDICE

PRESENTACIÓN ..... ….6
CAPITULO I..... 7
DISPOSICIONES GENERALES 7
CONCEPTO, DATOS INFORMATIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE 8
CAPITULO II..... 9
CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO..... 9
CAPITULO III..... 9
IDENTIDAD Y LINEA AXIOLOGICA 9
CAPITULO IV 14
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES 14
CAPITULO V 16
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS
QUE LOS INTEGRAN..... 16
CAPITULO VI 25
RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL..... 25
CAPITULO VII 35
DE LOS DEBERES Y DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS 35
INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
CAPÍTULO VIII 46
DURACION CONTENIDO METODOLOGIA Y SISTEMA PEDAGOGICO
DEL PLAN CURRICULAR..... 46
CAPITULO IX 51
LOS SISTEMAS DE EVALUACION Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES 51
CAPITULO X 53
REGIMEN ECONOMICO, PENSIONES Y BECAS..... 53
CAPÍTULO XI 55
NORMAS DE CONVIVENCIA..... 55
CAPÍTULO XII 59
NORMAS GENERALES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE LOS ESTUDIANTES..... 59
CAPÍTULO XIII 66
PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES 66
CAPÍTULO XIV..... 68
PARTICIPACIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE
FAMILIA Y/O APODERADO 68

CAPITULO XV 69
LA CONVIVENCIA ESCOLAR 69
CAPITULO XVI 77
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA 77
CAPITULO XVII 80
ACTIVIDADES FORMATIVAS 80
CAPITULO XVIII 81
LAS VISITAS DE ESTUDIO, VIAJES DE PROMOCIÓN
JORNADAS Y RETIROS ESPIRITUALES 81
CAPÍTULO XIX 83
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 83

PRESENTACIÓN

El presente documento interno es un instrumento de gestión de la IEP “San José School” que regula la organización y funcionamiento teniendo en cuenta las Normas y disposiciones legales Vigentes, cuya finalidad es promover una sana convivencia escolar dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y dentro del marco de la Ley General de Educación N° 28044 y Ley de los Centro Educativos Privados N° 26549.

La institución ofrece servicio de coeducación para los niveles de inicial, primaria y secundaria de Educación Básica Regular con el propósito de fortalecer la formación integral de los estudiantes.

Los aspectos técnicos pedagógicos y administrativos de nuestra institución educativa así como la línea axiológica, principios, valores, metodología y régimen disciplinario, son determinados por el Consorcio de Servicios Integrales Educativos SRL en su condición de promotor de la institución, de conformidad con el Art. 5° del Decreto Legislativo N°882, con el Art. 3° de La Ley N°26549 y de la Normas Vigentes emitidas por MINEDU.

Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Su característica principal es el de ser actualizado en los aspectos que sean necesarios, dentro del periodo del año escolar, su contenido se sustenta en dispositivos legales vigentes del sector educación.

Además, sistematiza las relaciones de trabajo que contribuirán de manera sostenible al desarrollo de la comunidad educativa.

Este reglamento de carácter normativo está orientado a definir las bases de ordenamiento y ejecución para que la IEP San José School tenga un crecimiento que demuestre el esfuerzo de su comunidad educativa, conduciendo al mantenimiento y fomento de las relaciones adecuadas y armoniosas.

Este reglamento pretende dinamizar operativamente todo el quehacer educativo inherente a los fines de la I.E.

Las acciones de asesoramiento y supervisión de nuestro quehacer educativo lo realizan la Ugel N° 04 TSE perteneciente a la Gerencia Regional de Educación de La Libertad.

Finalmente ponemos a disposición de la comunidad educativa de la IEP “SAN JOSE SCHOOL” y la UGEL N°4 con el propósito de consolidar esfuerzos para lograr los objetivos propuestos en beneficio de los estudiantes.

La Dirección.

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CONCEPTO, DATOS INFORMATIVOS, BASE LEGAL, Y ALCANCE

Art. 1 CONCEPTO

El presente R.I. constituye un documento de gestión institucional que establece las normas que rigen la organización y funcionamiento de la Institución Educativa Privada "SAN JOSÉ SCHOOL" de Trujillo cuyo promotor es el Consorcio de Servicios Educativos Integrales SRL identificado con RUC 20440248917 de conformidad con su axiología con las leyes vigentes y los principios constitucionales y democráticos del gobierno del Perú.

Regula el sistema de convivencia y el comportamiento disciplinario de los miembros de la institución fortaleciendo el marco de valores y propugnando el respeto y la vigencia de los derechos constitucionales y el cumplimento de los derechos y deberes.

Art. 2 DATOS INFORMATIVOS

1. Nombre de la IEP : "San José School"
2. Promotor : Consorcio de Servicios Integrales Educativos SRL
3. Directora : Prof. Maruja Zavala Vásquez
4. Sub Director del nivel Inicial y Primaria: Prof. Jorge Antonio Vega López
5. Sub Director del nivel secundaria : Prof. Eliseo Zavaleta Avalos
6. Coordinadora del nivel Inicial y Primaria: Prof. Angélica Latoure Egas
7. Coordinadora del nivel Secundaria: Prof. Yvonne Santa Cruz Cárdenas.
8. Código del local 1 658823
9. Código modular :
   - Nivel inicial 1445600
   - Nivel primaria 1445592
10. Dirección : Calle Los Cedros Mz 57 Lt 20
11. Turno : Mañana
12. Código del local 2 846513
13. Código Modular Nivel secundaria 1445584
14. Dirección : Calle Los Cedros Mz 71 Lt 16 - 25
15. Turno : Mañana
16. Ugel : 04 Trujillo Sur Este
17. GRELL : La Libertad
18. Números Telefónicos : 044-774006 – 044-666523
19. Correo Electrónico : iepsanjoseschool@hotmail.com

Art. 3 BASE LEGAL

El presente reglamento, tiene como sustento legal las siguientes disposiciones legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley General de Educación N° 28044. Y su reglamento, aprobado por DS N°011-2012-ED.
- Ley de Centros Educativos Privados N° 26549 y su reglamento.
- Ley de la Promoción e Inversión en Educación, Decreto Legislativo N° 882 y su Reglamento DS. N°004 – 98 - ED.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, acreditación y certificación de la calidad educativa N° 28740.
- Código de Protección y Defensa del Consumidor, aprobado por Ley N°29571.
- Ley N° 29719 – Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Norma que regular la obligación de llevar el libro de reclamaciones en las instituciones educativas, aprobada por DS N° 042-2011-PCM.
- Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido, aprobado por Ley N° 28119.
- Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente, administrativos de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Ley de seguridad y salud en el trabajo N°29783 y su reglamento, aprobado por DS N°005-2012.
- DS 004 – 2018 – MINEDU – Lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y Atención de la violencia contra niñas y niños y adolescentes.
- Ley 29733, ley de protección de datos personales y su reglamento.
- Ley 20942, ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual.
- RM 447-2020-MINEDU que aprueba la norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- R.VM. N° 00094 – 2020 MINEDU “Normas que regulan la evaluación de las competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- R.M. N°383 – 2025 – MINEDU Aprobar la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", del apartado XI de los lineamientos contra la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la atención de la Violencia contra Niñas, Niños, y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo 004-2018-MINEDU.
- Ley N° 30797, Ley que promueve la Educación Inclusiva.
- Ley N° 27665 de Protección a la Economía familiar respecto al pago de pensiones de enseñanza y su reglamento.
- Ley N° 29571 Código de protección y defensa del consumidor.
- Que de conformidad con la R.M N° 501 – 2025 –MINEDU se aprueba la “Norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica para el año 2026”.

Art. 4 ALCANCE

El presente reglamento será cumplido por todos los integrantes de la comunidad educativa.

CAPITULO II

CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 5 CREACION

La Institución Educativa Privada "**SAN JOSÉ SCHOOL"** cuenta con Personería Jurídica y fue creada mediante Resolución Directoral Regional De Educación de la Libertad N° 6228 del 28 de diciembre del año 2001

Art. 6 Mediante la Resolución Directoral Regional N° 008414 del 27-12-2002 se autoriza la ampliación de los servicios educativos para el nivel de Educación Secundaria; Ofertando a la fecha los servicios educativos en los niveles:

- Educación Inicial
- Educación Primaria
- Educación Secundaria

Art. 7 El domicilio legal de la Institución Educativa "**SAN JOSÉ SCHOOL"** es la Calle los Cedros Mz. 57 Lot. 20 Urbanización La Rinconada Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo, Departamento La Libertad.

Art. 8 La Institución Educativa Privada "**SAN JOSÉ SCHOOL"** es propiedad del Consorcio de Servicios Integrales Educativos S. R. L.

CAPITULO III

IDENTIDAD Y LÍNEA AXIOLÓGICA

Art 09 DE LA MISION

Nuestra misión es lograr que todas y todos los estudiantes de los niveles inicial, primaria y secundaria afiancen los aprendizajes establecidos en el currículo nacional para ser personas competentes y autónomas con habilidades comunicativas, matemáticas, deportivas, artísticas y ecológicas alcanzando su desarrollo integral en espacios seguros, inclusivos, de sana convivencia y libres de todo tipo de violencia.

Art. 10 DE LA VISION

Queremos ser reconocidos como una institución educativa que contribuye a que todos nuestros estudiantes desarrollen su potencial desde la primera infancia, accedan al mundo letrado, resuelvan problemas, practiquen valores, sepan seguir aprendiendo, asuman ser ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyan al desarrollo de su comunidad y del país combinando su capital cultural y natural con los avances tecnológicos en concordancia con el perfil de egreso del CNEB.

Art. 11 PRINCIPIOS:

La Institución Educativa Privada "**SAN JOSÉ SCHOOL"** se rige por los siguientes principios**:**

a) Ética: Nuestra IE es promotora de nuestros valores de paz, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo y pleno respeto a las Normas de Convivencia, fortalecen la conciencia moral individual y hacen posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.

b) Puntualidad: Nuestra IE pone gran énfasis en la puntualidad. Este principio forma las bases sólidas de los estudiantes para una vida disciplinada.

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

d) Democracia: Se promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de los derechos del niño, la niña y el

adolescente, tolerancia mutua entre los estudiantes, el respeto hacia las minorías, así como al fortalecimiento del Estado Constitucional de Derecho.

e) **Conciencia ambiental**: Nuestra IE motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural, como garantía para el desenvolvimiento en una vida equilibrada.

f) **Creatividad e innovación**: se promueve el nuevo cocimiento en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

g) **La inclusión**: Recibimos a las personas con discapacidad, grupos asociados excluidos marginados y vulnerables.

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 actitudes de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica e intercambio entre las diversas culturas del mundo.

Art. 12 Línea axiológica institucional

La línea axiológica de la IEP San José School, acorde a la doctrina y fe católica, se centra en el respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, los principios y fines de la educación establecidos en la Ley General de Educación

La Institución Educativa tiene una identidad que promueve la formación, el fortalecimiento de valores de todos los miembros de la comunidad San Josefina, en un entorno fraterno y de excelencia, el cual será el motivo que mueve su desarrollo sostenido en un mundo de diferente cambio.

La IE adopta los siguientes enfoques transversales, como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

a) Enfoque de derechos

Conciencia de derechos, libertad y responsabilidad, diálogo y concertación.

Actitudes observables:

- Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.
- Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.
- Disposición a conversar con otras personas intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común.

b) Enfoque inclusivo o de atención a la diversidad

Respeto por la diferencias, equidad en la enseñanza y confianza en la persona.

Actitudes observables

- Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.
- Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados.
- Disposición a depositar expectativas en una persona, creyendo sinceramente su crecimiento por sobre cualquier circunstancia.

c) Enfoque intercultural

Respeto a la identidad cultural, justicia, diálogo intercultural.

Actitudes observables

- Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes.
- Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.
- Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo

d) Enfoque igualad de género

Igualdad y dignidad, justicia, empatía.

Actitudes observables

- Reconcomiendo al valor inherente de cada persona, por encima de cualquier diferencia de género.
- Disposición a actuar de modo que se dé a cada quien lo que le corresponde, en especial, a quienes se ven perjudicados por las desigualdades de género.
- Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellas al identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.

e) Enfoque ambiental

Solidaridad planetaria y equidad intergeneracional, justicia y solidaridad, respeto a toda forma de vida.

Actitudes observables

- Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad e vida de las generaciones presentes y futuras**,** así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta**.**
- Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas y actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos.
- Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la tierra, desde una mirada sistémica y global, revalorado los haberes ancestrales.

f) Enfoque orientación al bien común

Equidad y justicia, solidaridad, empatía y responsabilidad

Actitudes observables

- Disposición a reconocer que, ante situaciones de inicio diferentes, se requieren compensaciones a aquellos con mayores dificultades.
- Disposición a apoyar incondicionalmente a personas en situaciones comprometidas o difíciles.
- Identificación afectiva con los sentimientos del otro y disposición para apoyar y comprender sus circunstancias.
- Disposición a valorar y proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo.

g) Enfoque búsqueda de la excelencia

Flexibilidad y apertura, superación personal.

Actitudes observables

- Disposición para adaptarse a los cambios, modificando, si fuera necesario, la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas.
- Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo y con las circunstancias.

Art. 13 VALORES

La I.E adapta los siguientes valores como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa.

VALORES	ACTITUDES	DEMOSTRACION
Conciencia de derechos	Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privadoy público.	Los docentes promueven el conocimiento de los Derechos Humanos y la Convención de los sobre los Derechos del Niño para empoderar a los estudiantes en su ejercicio democrático.
		Los docentes generan espacios de reflexión y crítica sobre el ejercicio de los derechos individuales y colectivos, especialmente en grupos y poblaciones vulnerables.
		Los docentes promueven y enfatizan la práctica de los deberes yderechos de los estudiantes.
Libertad y responsabilidad	Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.	Los docentes promueven oportunidades para que los estudiantes ejerzan sus derechos en relación con sus pares y adultos.
		Los docentes promueven formas de participación estudiantil que permitan el desarrollo de competencias ciudadanas, articulando acciones con la familia y comunidad en la búsqueda del bien común.
Diálogo y concertación	Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común	Los docentes propician y los estudiantes practican la deliberación para arribar a consensos en la reflexión sobre asuntos públicos, la elaboración de normasu otros.
		Los docentes buscan soluciones y propuestas con protocolos y acuerdos con los estudiantes sobre sus responsabilidades.
Respeto por las diferencias	Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.	Docentes y estudiantes demuestran tolerancia, apertura y respeto a todos y cada uno, evitando cualquier forma de discriminación basada en el prejuicio a cualquier diferencia.
		Ni docentes, ni estudiantes estigmatizan a nadie.
		Las familias reciben información continua sobre los esfuerzos, méritos, avances ylogros de sus hijos, entendiendo sus dificultades como parte de su desarrollo y aprendizaje.
Equidad en la enseñanza	Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes lascondiciones y oportunidades que cada uno necesita para lograr los mismos resultados.	Los docentes programan y enseñan considerando tiempos, espacios y actividades diferenciadas de acuerdo a las características y demandas delos estudiantes, las que se articulan en situaciones significativas vinculadas a su contexto y realidad.
Confianza en la persona	Disposición a depositar expectativas en una persona creyendo sinceramente en su capacidad de superación y crecimiento por sobre cualquier circunstancia.	Los docentes demuestran altas expectativas sobre todos los estudiantes, incluyendo aquellos que tienen estilos diversos y ritmos de aprendizaje diferentes o viven en contextos difíciles.
		Los docentes convocan a las familias principalmente a reforzar la autonomía, la autoconfianza y la autoestima de sus hijos, antes que a cuestionarlos o sancionarlos.
		Los estudiantes protegen y fortalecen en toda circunstancia su autonomía, autoconfianza y autoestima.
Respeto a la identidadcultural	Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes	Los docentes y estudiantes acogen con respeto a todos, sin menospreciar ni excluir a nadie en razón de su lengua, su manera de hablar, su forma de vestir, sus costumbres o sus creencias.
		Los docentes hablan la lengua materna de los estudiantes y los acompañan con respeto en su proceso de adquisición como segunda lengua.
		Los docentes respetan todas las variantes del castellano que se hablan en distintas regiones del país, sin obligar a los estudiantes a que se expresen oralmente solo en castellano estándar.
Justicia	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos aquienes les corresponde.	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.

Diálogo intercultural	Fomento de una interacción equitativa entre diversas culturas, mediante el diálogo y el respeto mutuo.	Los docentes y directivos propician un diálogo continuo entre diversas perspectivas culturales y entre estas con el saber científico, buscando Complementariedades en los distintos planos en los que se formulan para el tratamiento de los desafíos comunes.
Igualdad y dignidad	Reconocimiento al valor inherente de cada persona por encima de cualquier diferenciade género.	Docentes y estudiantes no hacen distinciones discriminatorias entre varones y mujeres.
		Estudiantes varones y mujeres tienen las mismas responsabilidades en el cuidado de los espacios educativos que utilizan.
Empatía	Reconoce y valora las emociones y necesidades afectivas de los otros/as y muestra sensibilidad ante ellasal identificar situaciones de desigualdad de género, evidenciando así la capacidad de comprender o acompañar a las personas en dichas emociones o necesidades afectivas.	Estudiantes y docentes analizan los prejuicios entre géneros, Por ejemplo, que las mujeres limpian mejor, que los hombres no son sensibles, que las mujeres tienen menor capacidad que los varones para el aprendizaje de las matemáticas y ciencias, que los varones tienen menor capacidad que las mujeres para desarrollar aprendizajes en el área de Comunicación, que las mujeres son más débiles, que los varones son más irresponsables.
Solidaridad planetaria yequidad intergeneracional	Disposición para colaborar con el bienestar y la calidad de vida de las generaciones presentes y futuras, así como con la naturaleza asumiendo el cuidado del planeta.	Docentes y estudiantes desarrollan acciones de ciudadanía, que demuestren conciencia sobre los eventos climáticos extremos ocasionados por el calentamiento global (sequías e inundaciones, entre otros), así como el desarrollo de capacidades de resiliencia para la adaptación al cambio climático.
		Docentes y estudiantes plantean soluciones en relación a la realidad ambiental de su comunidad, tal como la contaminación, el agotamiento de la capa de ozono, la salud ambiental, etc.
Solidaridad	Disposición a evaluar los impactos y costos ambientales de las acciones y actividades cotidianas y a actuar en beneficio de todas las personas, así como de los sistemas, instituciones y medios compartidos de los que todos dependemos.	Docentes y estudiantes realizan acciones para identificar los patrones de producción y consumo de aquellos productos utilizados de forma cotidiana, en la escuela y la comunidad.
		Docentes y estudiantes implementan las 3R (reducir, reusar y reciclar),la segregación adecuada de los residuos sólidos, las medidas de ecoeficiencia, las prácticas de cuidado de la salud y para el bienestar común.
		Docentes y estudiantes impulsan acciones que contribuyan al ahorro del agua y el cuidado de las cuencas hidrográficas de la comunidad, identificando su relación con el cambio climático, adoptando una nueva cultura deagua.
		Docentes y estudiantes promueven la preservación de entornos saludables, a favor de la limpieza de los espacios educativos que comparten, así como de los hábitos de higiene y alimentación saludables.
Respeto a toda formade vida	Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la tierra desde una mirada sistémica y global, revalorando lo saberes ancestrales.	Docentes planifican y desarrollan acciones pedagógicas a favor de la preservación de la flora y fauna local, promoviendo la conservación de la diversidad biológica nacional.
		Docentes y estudiantes promueven estilos de vida en armonía con el ambiente, revalorando los saberes locales y el conocimiento ancestral.
		Docentes y estudiantes impulsan la recuperación y uso de las áreas verdes y las áreas naturales, como espacios educativos, a fin de valorar el beneficio que les brindan.
Responsabilidad	Disposición a valorar y protegerlos bienes comunes y compartidos de uncolectivo.	Los docentes promueven oportunidades para que las y los estudiantes asuman responsabilidades diversas y los estudiantes las aprovechan, tomando en cuenta su propio bienestar y el de la colectividad.
Flexibilidad y apertura	Disposición para adaptarse a los cambios, modificando si fuera necesario la propia conducta para alcanzar determinados objetivos cuando surgen dificultades, información no conocida o situaciones nuevas.	Docentes y estudiantes comparan, adquieren y emplean estrategias útilespara aumentar la eficacia de sus esfuerzos en el logro de los objetivos que se proponen.
		Docentes y estudiantes demuestran flexibilidad para el cambio y la adaptacióna circunstancias diversas, orientados a objetivos de mejora personal o grupal.
Superación personal	Disposición a adquirir cualidades que mejorarán el propio desempeño y aumentarán el estado de satisfacción consigo mismo ycon las circunstancias.	Docentes y estudiantes utilizan sus cualidades y recursos al máximo posible para cumplir con éxito las metas que se proponen a nivel personal y colectivo.
		Docentes y estudiantes se esfuerzan por superarse, buscando objetivos que representen avances respecto de su actual nivel de posibilidades endeterminados ámbitos de desempeño.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Art. 14 La Institución Educativa Privada "**SAN JOSÉ SCHOOL"** tiene la siguiente estructura orgánica

a) Promotoría

b) Órgano de Dirección
- Directora
- Sub Director de Educación Inicial y Primaria
- Sub Director de Educación Secundaria

c) Órgano técnico pedagógico y de asesoramiento
Coordinación académica de los niveles inicial y primaria
Coordinación académica del nivel secundaria

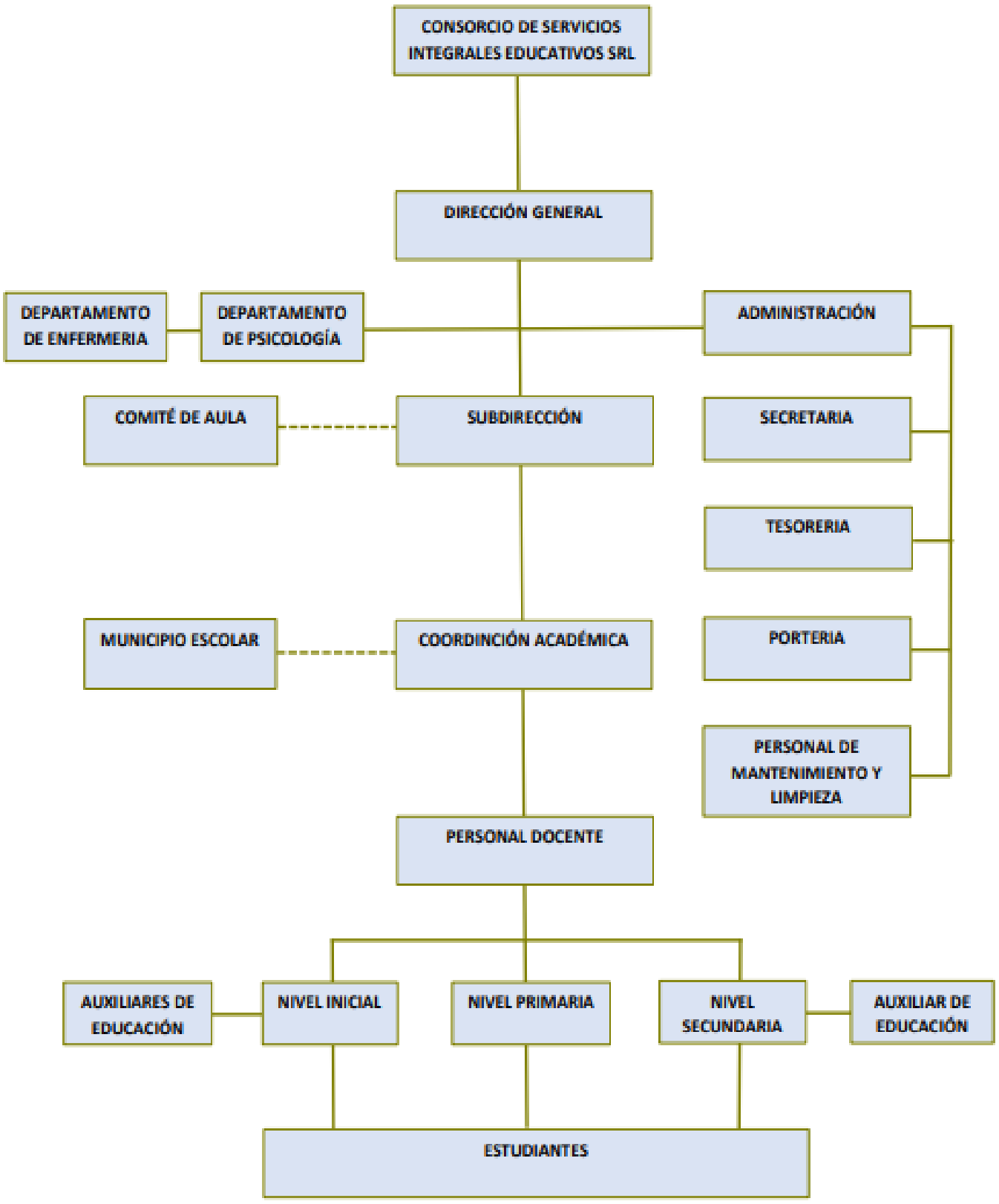
d) Órgano de Ejecución
- Docentes de aula
- Docentes por horas
- Auxiliar de educación

e) Órgano de Apoyo Administrativo
- Administrador
- Tesorería
- Secretaria
- Personal de Servicio y mantenimiento
- Portería

f) Órgano de Salud
- Psicología
- Enfermería

g) Órgano de apoyo y participación
- Personal de mantenimiento y limpieza
- Comités de aula
- Estudiantes
- Municipio Escolar

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CAPITULO V

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

Art. 15 ORGANO DE PROMOTORIA

El órgano de Promotoría lo constituye el Consorcio de Servicios Integrales Educativos S.R.L., propietario de La Institución Educativa Privada "**SAN JOSÉ SCHOOL"**, quien es su gestor y sostiene su funcionamiento, garantizando la provisión de recursos materiales y financieros.

Art. 16 SON ATRIBUCIONES DE LA PROMOTORÍA

a) Determinar la línea axiológica, Dirección, Organización y control directo de la Institución Educativa Privada "SAN JOSÉ SCHOOL", acorde con los principios de la Constitución Políticadel Estado y dentro del marco de la Ley General de Educación N° 28044 y sus modificatorias Leyes N° 28123; N° 28032.
b) Designar al Director (a) y solicitar a la GRELL y UGEL su reconocimiento
c) Velar porque La Institución Educativa Privada "SAN JOSÉ SCHOOL" no se convierta en un instrumento con fines de lucro y de discriminación.
d) Asegurar la calidad del servicio acorde con la actualización permanente.
e) Estimular la actualización profesional del personal, así como mejorar su economía cuando el costo de vida lo requiera y en concordancia con los ingresos de la institución.
f) Asegurar el debido equipamiento y la oportuna renovación del mobiliario, equipos y material didáctico, usados de modo que estén de acuerdo con las exigencias y requerimientos que exige el sistema educativo actual en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

Art. 17 ORGANO DE DIRECCIÓN

Está integrado por la Directora y Sub Directores de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, con quienes conforman el Órgano Directivo.

- La Directora es la máxima autoridad y representante legal de la Institución educativa.
- Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo.

Art. 18 FUNCIONES DE LA DIRECTORA

a) Conducir la **Institución** Educativa Privada "**SAN JOSÉ SCHOOL"** de conformidad con lo establecido en el art. 68° de la Ley General de Educación 28044.
b) Elaborar y ejecutar los instrumentos de gestión: PEI, PCI, PAT y RI; en coordinación con los representantes de la comunidad educativa.
c) Elaborar el presupuesto anual en coordinación con el Promotor.
d) Promover las relaciones armoniosas entre los miembros de la comunidad educativa, el trabajo en equipo y la participación de sus miembros.
e) Promover la evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y las autoridades superiores.
f) Recibir la formación especializada para el ejercicio del cargo.
g) Autorizar:
   - Rectificación de nombres y apellidos de los estudiantes.
   - Los traslados de matrícula, cuando se solicite.
   - Visitas de estudio, que se realizarán de acuerdo a la programación curricular hasta el mes denoviembre.
   - Exoneración en Educación Física (Parte Práctica) y Educación Religiosa de acuerdo a las normas vigentes.

- El uso eventual de ambientes y/o equipos de la institución, para fines educativos y culturales
- La convalidación de estudios según el Convenio de Andrés Bello.
- La aplicación de pruebas de ubicación.

h) Estimular al personal a su cargo por sus acciones destacadas en las diferentes comisiones de trabajo y en casos sobresalientes hacer el reconocimiento por Resolución Directoral de la Institución Educativa otorgando Medalla y/ o Diploma.

i) Orientación para crear espacios y oportunidades de Interaprendizaje, de reflexión y sistematización para mejorar las competencias de los docentes y las condiciones de aprendizaje de los estudiantes.

j) Organizar en forma regular, eventos de capacitación y actualización docente, así como evaluar su ejecución.

k) Suscribir convenios y/o contratos entre la I.E. y otras entidades con fines educativos, culturales ydeportivos, sin afectar las horas de aprendizaje de los estudiantes.

l) Monitorear el aula virtual en forma permanente para la información sobre los avances científicos del mundo globalizado.

m) Tener comunicación, con el personal de la I.E. a través de las herramientas y plataformas digitales (Celular, correo electrónico, zoom, WhatsApp, etc). de manera grupal y/o individual.

n) Analizar con los docentes las Normas actualizadas del MINEDU durante los periodos lectivos.

o) Asesorar al equipo docente para su planificación curricular y ejecución de las actividades programadas.

p) Coordinar con los docentes para seleccionar los programas y los aplicativos que van a usar enel desarrollo de las clases virtuales y portafolios.

q) Orientar al estudiante para un mejor comportamiento, previo informe escrito del docente y/o elComité de Gestión del Bienestar.

r) Expedición de certificados de estudios cuando estos sean requeridos.

s) Llamar la atención en forma verbal o por escrito al personal de la Institución Educativa por incumplimiento de sus deberes, funciones y obligaciones; en caso de gravedad, informar al órgano superior correspondiente.

t) Organizar, dirigir y supervisar:

- El proceso de Matricula.
- El proceso de Monitoreo y acompañamiento de la labor pedagógica.
- El monitoreo y seguimiento del programa anual de tutoría.

u) Asesorar a los Tutores de aula para su buen desempeño.

v) Verificar la existencia, actualización, autenticidad y veracidad de los registros, nóminas de matrícula y actas de evaluación de acuerdo a ley.

w) Actualizar cada año la **FICHA DEL ESCALAFON INTERNO**, teniendo en cuenta los logros, inasistencia y otros aspectos relacionados al trabajo Técnico Pedagógico de los docentes.

x) La Directora realiza coordinadamente con las familias y los (las) docentes reuniones de reflexión del servicio educativo para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

y) Otras funciones que señale la normatividad vigente.

Art.19 FUNCIONES DE LOS SUB DIRECTORES

Los sub Directores son los Docentes que siguen en jerarquía en la Institución Educativa. Son funciones de los Sub Directores:

a) Reemplazar a la Directora, cuando se ausenta por diversos motivos, previa delegación por escrito.

b) Participar en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos degestión institucional, dando prioridad al Proyecto Curricular de la Institución Educativa.

c) Planificar, organizar, monitorear y evaluar las acciones técnicas pedagógicas.

d) Velar por la ejecución y evaluación de la Programación Curricular Anual.
e) Revisar y visar las unidades didácticas, que elabore el personal docente.
f) Acompañar y monitorear a los docentes en la ejecución de las sesiones de aprendizaje.
g) Revisar, visar las experiencias de aprendizaje y sesiones, que elabore el personal docente.
h) Acompañar y monitorear a los docentes en su práctica docente.
i) Presentar un informe bimestral a dirección de los avances de la Programación Curricular de los docentesdel nivel correspondiente.
j) Actualizar al Personal Docente en la aplicación del Currículo Nacional.
k) Organizar los programas de recuperación pedagógica, para los estudiantes con dificultadesde aprendizaje, procesando los informes emitidos por los docentes respectivos.
l) Brindar orientación y asesoramiento a los docentes de acuerdo a su nivel.
m) Autorizar la entrega de informes a los padres de familia bimestralmente.
n) Orientar, asesorar en la propuesta de proyectos de investigación y experimentación, así como la sistematización de las experiencias significativas en el aspecto pedagógico.
o) Dirigir y orientar la formulación de documentos relacionados con el Plan Lector, Plan de Tutoría, Concursos Escolares y el desarrollo de competencias deportivas y artísticas, que correspondana las diferentes comisiones que se ha conformado para dinamizar la participación delos agentes educativos en la formación integral de los estudiantes.
p) Organizar a la comunidad educativa en la planificación e implementación de los proyectos educativos ambientales, aplicando el enfoque ambiental.
q) Organizar, coordinar la planificación y ejecución del Plan Lector, Plan de Tutoría, Concursos Escolares internos; externos nacionales y olimpiadas deportivas institucionales.
r) Otras funciones que por delegación le asigne la Directora de la Institución Educativa.

Art. 20 SON FUNCIONES DE LAS COORDINADORAS ACADÉMICAS:

a) Remplazar al sub director y docentes del nivel en caso de ausencia.
b) Participar en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos degestión institucional como el PEI, PCI, PAT y RI.
c) Planificar, organizar, monitorear y evaluar las acciones técnicas pedagógicos.
d) Propiciar la ejecución y evaluación de la Programación Curricular Anual.
e) Tomar evaluaciones extemporáneas cuando el estudiante no se presenta a la evaluación por motivos de salud, tardanzas u otras razones debidamente sustentadas y justificadas por el padre de familia.
f) Revisar, visar las experiencias de aprendizaje y sesiones, que elabore el personal docente.
g) Acompañar y monitorear a los docentes en su práctica docente.
h) Revisar y visar los informes del desarrollo curricular y resultados de la evaluación de aprendizajes.
i) Presentar un informe bimestral a subdirección del nivel de los avances de la Programación Curricular de los docentes.
j) Orientar al Personal Docente en la aplicación del Currículo Nacional.
k) Asesorar en la propuesta de proyectos de investigación y experimentación, así como la sistematización de las situaciones significativas en el aspecto pedagógico.
l) Apoyar a los docentes en la implementación de los proyectos educativos ambientales, aplicando el enfoque ambiental.
m) Apoyar en la ejecución del Plan Lector, Plan de Tutoría, Concursos Escolares internos; externos nacionales y olimpiadas deportivas institucionales.
n) Autorizar la salida de los estudiantes en compañía de sus padres, previa firma de la agenda y/o papeleta de salida.
o) Otras funciones que por delegación le asigne la Directora de la Institución Educativa.

Art. 21 SON FUNCIONES DE LOS DOCENTES

a) Participar activamente en la elaboración, ejecución y evaluación de:
   - Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)
   - Proyecto Curricular de la Institución Educativa (P.C.I.E.)
   - Plan Anual de Trabajo (PAT)
   - Reglamento Interno (R.I.)
   - Plan de gestión de riesgos y desastres.
   - Plan de convivencia democrática.
   - Conformación de las brigadas de educación ambiental y gestión del riesgo de desastre.
   - Elaboración de las Normas de Convivencia.

b) Elaborar la Programación Curricular Anual, las Experiencias de Aprendizaje (Proyectos, Unidades de Aprendizaje) y Sesiones de Aprendizaje; con sus competencias, capacidades y criterios de evaluación, en concordancia con el Currículo Nacional de EBR.

c) Participar activamente en las comisiones diversas a fin de asegurar un óptimo servicio educativo, que redunde en beneficio de la formación integral de los estudiantes.

d) Proponer trabajos de investigación educativa, así como ejecutar proyectos de innovación sistematizando experiencias significativas.

e) Elaborar medios y/o instrumentos de evaluación; materiales educativos, que permita el logro de las competencias y criterios de evaluación previstos en el Proyecto Curricular de la Institución Educativa.

f) Informar por escrito a la Dirección respetando el canal respectivo sobre el desarrollo de las actividades educativas programadas para cada bimestre; destacando los logros, dificultades y aspectos de mejora dentro de una cultura de aprendizaje, donde los estudiantes son ejes del aprendizaje

g) Orientar y asesorar a todos los estudiantes sobre el trabajo académico, formas de apoyo para dinamizar el intercambio significativo.

h) Elaborar los campos temáticos teórico practico, de acuerdo a las pautas normadas por la Institución, respetando los derechos del autor de acuerdo a las leyes vigentes; por tanto, queda terminantemente prohibido la copia fiel de cualquier texto, caso contrario será de responsabilidad del docente.

i) Elaborar las sesiones de aprendizaje, pruebas semanales parciales y bimestrales.

j) Dar reforzamiento Escolar a sus estudiantes una vez a la semana, fuera del horario de clases, en las principales áreas.

k) Identificar problemas que afecten el desarrollo integral del estudiante, orientando, o derivando al especialista.

l) Detectar, atender y denunciar de inmediato ante el equipo responsable de la convivencia democrática los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y acoso a los estudiantes.

m) Velar por la conservación de la infraestructura, material educativo y mobiliario escolar

n) Desarrollar las clases presenciales y haciendo uso del aula virtual.

o) Analizar experiencias de aprendizaje enfocadas principalmente en aspectos vinculados a la emergencia sanitaria que habilite a los estudiantes a procesar y aprender desde su experiencia fortaleciendo competencias de desarrollo personal y de ciudadanía

p) Realizar la evaluación, a partir de las evidencias de aprendizajes en el aula y portafolio de los estudiantes

q) Diseñar y proponer estrategias y técnicas innovadoras de un buen aprendizaje superando las dificultades.

r) Participar en la propuesta de los trabajos de investigación, experimentación e innovadores pedagógicos que enriquezcan las estrategias y técnicas del aprendizaje.

s) Programar con debida anticipación las visitas y excursiones, presentando la documentación

completa, para obtener la autorización correspondiente; informando posteriormente de las acciones desarrolladas.

t) Participar en las actividades culturales y artísticas cumpliendo el calendario cívico escolar y ambiental.
u) Participar en eventos de capacitación, actualización pedagógica y reuniones, organizados porla institución educativa u otra instancia superior.
v) Planificar, organizar y ejecutar las actividades de los diferentes clubes en los niveles de primaria y secundaria.

Art. 22. FUNCIONES DE LAS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

A.- Nivel inicial

a) Llegar puntualmente a la Institución, correctamente uniformada.
b) Ambientar el aula, preparar el material educativo; en coordinación con la profesora tutora enla hora de entrada o salida.
c) Apoyar a la profesora tutora en la orientación a los niños en la ejecución de la enseñanza aprendizaje y asignación de las tareas en los cuadernos.
d) Orientar y cuidar a los niños para que ingieran correctamente la lonchera, con apoyo de la profesora tutora.
e) Mantener el aula y mobiliario limpio, después de la ingesta de alimentos.
f) Cuidar a los niños en la hora de recreo, junto con la profesora tutora.
g) Acompañar al niño(a) a los servicios higiénicos.
h) Recibir y despedir a los niños en la puerta de la Institución.
i) Tratar al niño o niña con mucho amor y cariño. Demostrando carisma y paciencia.
j) Atender a los padres de familia con trato amable y cortés.
k) Participar en las actividades culturales y artísticas en cumplimiento del calendario cívico escolar y comunal, así como actividades extracurriculares que la Institución programe.
l) Participar en las reuniones que convoque la profesora tutora, la coordinadora y la dirección.
m) Participar en la colaboración, ejecución y evaluación del P.A.T a través de comisiones.
n) Comunicar al subdirector o coordinadora sobre los incidentes que ocurren en el aula salvaguardando la integridad de los niños(as).

B.- Nivel Secundaria

a) Controlar la entrada y salida de los estudiantes, trabajadores, padres de familia y personas ajenas a la I.E.

b) Controlar las agendas de los estudiantes para su asistencia, tardanza, justificaciones opermisos de salida.
c) Orientar el comportamiento de los estudiantes de acuerdo con las normas establecidas y llevarel registro anecdótico de las incidencias disciplinarias de cada uno.
d) Organizar la formación de los estudiantes cuando la superioridad lo disponga.
e) Coordinar con los padres de familia en el tratamiento de los problemas de comportamiento.
f) Velar por el buen comportamiento de los estudiantes en las actividades programadas por la I.E. dentro y fuera del local escolar.
g) Detectar, atender y denunciar de inmediato ante la Sub dirección, el coordinador o el equipo responsable de la convivencia democrática de los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y acoso entre los estudiantes.
h) Exigir a los estudiantes adecuada presentación personal, en el uso del uniforme y aseo personal.
i) Promover en los estudiantes la conservación de la infraestructura, material educativo ymobiliario escolar.
j) Apoyar en las actividades programadas en el PAT de la I.E.

k) Verificar el cumplimiento de las actividades que realizan el personal de limpieza y mantenimiento.
J) Controlar la asistencia de los estudiantes.
k) Atender a los padres de familia para informar los problemas de comportamiento de sus menores hijos.
l) Cumplir otras funciones que la dirección encargue.

ART. 23 ORGANO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Está integrado por:

- El Administrador.
- Secretaría General y del SIAGE.
- Tesorería
- Portería
- Limpieza y mantenimiento

Art. 24 ADMINISTRADOR

El administrador es designado por el promotor, depende directamente de la dirección, es cargo de confianza por sus méritos e identidad por la Institución.

FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR.

a) Organizar, dirigir, ejecutar, controlar y evaluar el trabajo de todo el personal administrativo, procurando el buen desempeño y cumplimiento de sus funciones.
b) Implementar y velar por la conservación de la infraestructura, mobiliario, materiales,equipos y enseres de la I.E.
c) Controlar a los padres de familia, cumplan con sus pagos de pensiones de enseñanza y otros conceptos, dentro de los plazos establecidos. En caso contrario conversar con ellos y tomar las medidas correctivas más convenientes.
d) Autorizar los gastos de la caja chica y revisar los gastos de la Institución Educativa.
e) Apoyar a elaborar el presupuesto anual para la determinación de las pensiones de enseñanza, tratando de financiar todos los gastos corrientes de la I.E.
f) Informar periódicamente a la dirección sobre el área a su cargo.
g) Mantener actualizado el inventario de bienes muebles, inmuebles, unidades y enseres de la I.E.
h) Mantener al día los registros y operaciones contables, estados de cuenta y demás documentos pertinentes.
i) Elaborar contratos del personal docente y administrativo.
j) Elaborar planillas de pago de haberes en coordinación con el área de contabilidad.
k) Llevar el registro de asistencia del personal que labora en la I.E. verificando en el biométrico.

Art. 25 FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

a) Atender al personal docente, administrativo, estudiantes , padres de familia y público usuario sobre los trámites documentarios en la I.E.
b) Recepcionar, registrar y distribuir la documentación que ingresa.
c) Guardar absoluta discreción sobre asuntos confidenciales de la Institución.
d) Realizar el seguimiento y control de los documentos a su cargo, informando a la dirección.
e) Organizar, coordinar y conducir el trámite documentario y archivo en general.
f) Tipear la documentación emitida por el personal directivo.
g) Velar por la conservación y la seguridad de los bienes a su cargo.

h) Hacer requerimientos de los útiles de escritorio.
i) Descargar del SIAGIE los certificados de estudios e informes de progreso de las competencias para entregar a los padres de familia.
j) Expedir constancias de matrícula, comportamiento y no adeudos.
k) Efectuar la matrícula o traslados de los estudiantes, expidiendo la constancia de vacante. (SIAGIE)
l) Actualizar el registro de datos del personal docente y administrativo (REGIEP) y periódicamente el padrón de padres de familia.
m) Organizar el portafolio virtual de las fichas de matrícula en una carpeta drive en coordinación con el administrador.
n) Fotocopiar y organizar las evaluaciones semanales, bimestrales del Nivel Secundaria.
o) Procesar las nóminas de matrícula y actas de evaluación de fin de año de todos los niveles.
p) Otras labores que le asigne la Dirección según la necesidad de la Institución.

Art. 26 FUNCIONES DEL TESORERO

a) Atender con amabilidad y cortesía al público usuario (padres de familia, docentes, estudiantes y otros).
b) Llevar el control de ingresos y egresos de la I.E.
c) Realizar el seguimiento y control de las fechas de vencimiento de las pensiones de enseñanza de los estudiantes, según cronograma coordinado por el administrador y dirección.
d) Actualizar diariamente los pagos realizados y comunicar a los padres de familia que se encuentren atrasados para que regularicen su situación.
e) Sellar cada fin de mes las agendas de control.
f) Coordinar con el Administrador sobre los documentos u otros asuntos de trabajo.
g) Gestionar las devoluciones correspondientes a los estudiantes retirados, de acuerdo a lo que se indica en el DL. 1476 MINEDU.
h) Solucionar dificultades y/o consultas de los padres de familia a través del correo electrónico o llamadas telefónicas.
i) Realizar otras labores que le asigne la dirección según la necesidad de la Institución.

Art. 27 FUNCIONES DEL PORTERO

a) Controlar la entrada y salida de los estudiantes, trabajadores, padres de familia y personas ajenas a la I.E de los niveles inicial y primaria.
b) Brindar información y orientación a los padres de familia y estudiantes sobre el horario de atención en las diferentes dependencias de la I.E.
c) Controlar el ingreso y salida de todo tipo de material u objetos, verificando que cuenten con la autorización de la Dirección o Administración.
d) Recepcionar y entregar de correspondencias externa e interna derivándolo a las áreas correspondientes.
e) Cumplir otras funciones que la Dirección asigne.

Art. 28 FUNCIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO

A.- DE LIMPIEZA

a) Mantener limpias las aulas, patios, servicios higiénicos de los locales en funcionamiento como también de ambientes que se alquilen fuera de la I.E. para realizar actividades programadas.
b) Velar por la seguridad, conservación y mantenimiento del mobiliario y la infraestructura educativa.
c) Desempeñar sus tareas con amplia vocación de servicio, desarrollando los esfuerzos que considere necesarios para elevar la imagen institucional.
d) Apoyar que ningún material ingrese y salga de la Institución Educativa, si no tiene autorización de la Dirección o Administración.

e) Apoyar la actualización del Inventario de la Institución Educativa.
f) Informar periódicamente sobre el cumplimiento de las funciones asignadas.
g) Otras funciones que la Directora les señale y/o las normas vigentes exijan de su ejecución.

B.- DE MANTENIMIENTO

a) Mantener operativo las instalaciones, mobiliario, equipos de sonido y otras averías que indiquen las autoridades de la I.E.
b) Mantener el cuidado de las áreas verdes de ambos locales.
c) Diseñar y construir las decoraciones en relación a las diferentes actividades institucionales.
d) Apoyar a la solución inmediata a cualquier requerimiento del personal de la IE mostrando buena empatía.
e) Apoyar con la instalación y manejo de los equipos de sonidos para la realización de actividades institucionales.

Art. 29 FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Gestiona las prácticas vinculadas al CGEH, tanto aquellas orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Concentra funciones y competencias ligadas a la organización de espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente, la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del año escolar.

- Participar en la elaboración, actualización, implementación de los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- Propiciar la generación de comunidades de aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión, considerando las necesidades y características de los estudiantes.
- Generar espacios de promoción de la lectura, de inter-aprendizaje y de participación voluntaria en las actividades escolares y actividades extra curriculares ofrecidas por la I.E.
- Promover el uso pedagógico de los recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertenencia a los procesos pedagógicos.
- Promover proyectos educativos ambientales integrados que contengan las acciones orientadas a la mejora del entorno educativo y al logro de aprendizajes en atención a la diversidad.
- Promover el desarrollo de prácticas de gestión asociadas al compromiso de gestión escolar.

Art. 30 FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN OPERATIVA

El comité está encargado del soporte que asegure las condiciones de operatividad de la I.E. y permiten que las tareas pedagógicas, estratégicas y comunitarias se realicen de manera fluida y efectiva.

Sus funciones son:

- Participar en la elaboración, actualización e implementación de los instrumentos de gestión de la institución educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.

- Implementar los procesos de recepción, registro, almacenamiento, distribución e inventario de los recursos educativos.
- Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres según la normativa vigente, así como la implementación de simulacros programados.
- Reportar los incidentes sobre afectación y exposición por peligro inminente, emergencia o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al plan de gestión de riesgos de desastres.
- Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- Supervisar el funcionamiento de los quioscos escolares, la calidad del servicio ofrecido, la administración financiera del mismo, así como sancionar el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato.
- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al compromiso 3 de gestión escolar.

Art. 31. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PSICÓLOGIA EDUCATIVA

a) Intervenir ante las Necesidades Educativas de los estudiantes.
b) Brindar orientación, asesoramiento profesional y test de orientación vocacional.
c) Prevenir y tratar los casos de acoso y de violencia entre los estudiantes, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
d) Apoyar y orientar en la elaboración, ejecución y supervisión del plan de tutoría institucional y de aulas.
e) Brindar asesoramiento familiar, motivando la participación de los padres de familia en la formación de sus hijos.
f) Contribuir al desarrollo emocional de los estudiantes, docentes y padres de familia planificando y ejecutando talleres y escuela para familias en los tres niveles de la I.E.

Art. 32. FUNCIONES DE LA RESPONSABLE DEL TÓPICO DE ENFERMERÍA

a) Velar por el bienestar saludable de los integrantes de la comunidad educativa.
b) Coordinar con los centros de salud para capacitaciones y donaciones de medicamentos.
c) Organizar el tópico de enfermería con medicamentos básicos, instrumentos quirúrgicos y otros materiales de primeros auxilios.
d) Asistir a los estudiantes cuando los docentes lo solicitan.
e) Capacitar y apoyar a la brigada de salud y primeros auxilios.

CAPITULO VI

RESPONSABILIDADES DE LA I.E. A NIVEL INSTITUCIONAL

Art. 33.- La I.E.P. San José School, según las leyes legales vigentes comunicará a los padres de familia antes de terminar el año académico sobre los costos de la matrícula escolar y pensiones mediante una carta, boletín informativo y página web.

Art. 34.- PROCESO DE ADMISIÓN

La admisión y matrícula de los estudiantes a la IE se realiza teniendo como base el instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula en el año escolar. El ingreso de los estudiantes dependerá de las vacantes con que cuenta la institución.

Art. 35.- EDAD MÍNIMA PARA EL NIVEL INICIAL

- Ingreso a inicial de 2: 2 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.
- Ingreso a inicial de 3: 3 años cumplidos al 31 de marzo de 2026.
- Ingreso a inicial de 4: 4 años cumplidos al 31 de marzo de 2026
- Ingreso a inicial de 5: 5 años cumplidos al 31 de marzo de 2026

Art. 36. EDAD MÍNIMA PARA EL PRIMER GRADO DE PRIMARIA

- 6 años cumplidos al 31 de marzo de 2026

Art. 37. REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA NUEVOS ESTUDIANTES

NIVEL INICIAL

1. Tener la edad cumplida al 31 de marzo del 2026.
2. Ficha de datos y ficha psicológica
3. Partida de nacimiento original o copia del DNI del niño(a) y padres de familia.
4. Copia de la ficha de matrícula o constancia de matrícula 2025– SIAGIE (En caso el postulante esté estudiando actualmente en alguna I.E)
5. Copia del Informe de progreso de competencias 2025 o certificado de estudios (En caso el postulante esté estudiando actualmente en alguna I.E)
6. Copia de carnet de vacunación
7. Certificado de tamizaje de hemoglobina
8. Constancia de No Adeudo (Para estudiantes trasladados de IE privadas o parroquiales)

NIVEL PRIMARIA Y SECUNDARIA

1. Tener la edad cumplida al 31 de marzo del 2026 (postulantes para 1° grado de primaria)
2. Ficha de datos y ficha psicológica
3. Partida de nacimiento o copia del DNI del estudiante y padres de familia.
4. Copia de la Ficha de Matrícula o Constancia de Matrícula 2024 SIAGIE (En caso el postulante esté estudiando actualmente en alguna I.E

5. Copia del Informe de progreso de competencias 2025 o certificado de estudios (En caso el postulante esté estudiando actualmente en alguna I.E)
6. Constancia de No Adeudo (Para estudiantes trasladados de IE privadas o parroquiales)
7. Certificados de estudios originales

Art. 38. PROCEDIMIENTO DE LA INSCRIPCIÓN

El derecho de admisión a la Institución Educativa es gratuito.

Paso 1: Recepción o descarga de fichas

Presencialmente solicitar en secretaría la ficha de datos y la ficha psicológica para la inscripción o virtualmente ingresar a la página web de la institución educativa (www.iepsanjoseschool.com) en la opción **ADMISIÓN 2026**, descargar la ficha de datos y la ficha psicológica.

Paso 2: Presentación de expediente de postulación

- La familia entregará en secretaría los documentos requeridos para la inscripción del postulante en un plazo máximo de 48 horas.
- En forma virtual enviar los requisitos de inscripción en un solo archivo PDF al correo admisioniepsanjoseschool@gmail.com .
- El correo debe consignar como asunto: **ADMISIÓN 2026** (Apellidos y nombres del estudiante, grado y nivel al que postula).
- La I.E informará en forma presencial o virtual en un plazo máximo de 48 horas la conformidad de la inscripción del postulante y asignará fecha y hora de entrevista.

Paso 3: Entrevista con la familia postulante

- La entrevista tiene por finalidad conocer a la familia postulante, informar sobre la propuesta educativa, absolver dudas y brindar recomendaciones.
- La familia postulante asistirá a 2 entrevistas:

a) Entrevista con el Coordinador(a) del nivel al que postula.
b) Entrevista con la psicóloga del nivel al que postula.

Paso 4: Finalización del proceso de admisión

1. **Respuesta a las familias**

   En un plazo máximo de 48 horas posteriores a la entrevista secretaría dará la respuesta a la familia postulante, mediante una llamada telefónica o correo electrónico.

2. **Pago de cuota de ingreso y matricula**

   La familia del postulante admitido en plazo máximo de 48 horas de haber recibido la respuesta cancelará en efectivo o en la cuenta recaudadora del BCP la cuota de ingreso y matricula en secretaría de la IE.

   - El pago de cuota de ingreso 2025 es aplicable para postulantes en primaria (de 1er grado a 6to grado), nivel secundario de (1er grado a 5to grado).
   - Los postulantes al **nivel inicial** (2, 3, 4 y 5 años) están **exonerado**s de la **cuota de ingreso**.
   - Los postulantes admitidos a cualquier nivel pagarán su cuota de matrícula.
   - Las familias que no realicen el pago dentro del plazo establecido perderán la vacante.

3. Constancia de vacante

Una vez cancelada la cuota de ingreso y matricula secretaría emitirá de inmediato la constancia de vacante

Art. 39. INFORMACIÓN IMPORTANTE

1. Criterios de priorización

Con relación al número de vacantes, la I.E establece criterios de priorización que siguen los lineamientos de la RM N° 447-2020 MINEDU. Esta priorización es ponderadamente interna; incluye aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre las familias y la IE como:

- Contar con hermanos(as) matriculados(as) en la IE y que los padres hayan demostrado responsabilidad y participación en la educación de sus hijos(as) en forma activa y asertiva.
- Valoración de la capacidad económica de la familia para asumir las obligaciones que implica la I.E.
- Hijos(as) de exalumno(a) y otras familias.

Art. 40. DEL PROCESO DE MATRICULA DE ESTUDIANTES NUEVOS

- Para ser matriculados, los estudiantes que ingresan por primera vez al sistema educativo peruano y los que proceden de otras I.E deben presentar los siguientes documentos solicitados en el Art. 37 según el instructivo para el proceso de matrícula para el año escolar 2026 y el contrato de prestación de servicios educativos suscritos entre el Representante Legal y la I.E.
- Estudiantes con discapacidad leve o moderada, que consigne la recomendación del especialista a un colegio regular. Los padres de familia, deberán presentar el certificado de discapacidad. 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 el nivel de discapacidad del estudiante.
- En caso, al momento de realizar el proceso de matrícula, su representante legal no tenga ninguno de los documentos antes señalados, deberá llenar y suscribir una declaración, el cual constituye una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos.
- La asistencia de los PPFF al acto de matrícula o su ratificación de manera presencial o virtual según el cronograma establecido es obligatoria.
- El acto de matrícula expresa la aceptación del PPFF a las condiciones económicas, régimen disciplinario, plan curricular, sistema educativo de evaluación y control de asistencia que propone la IE en los niveles de educación inicial, primaria y secundaria.
- El PPFF se compromete a respetar y cumplir con las disposiciones previstas en nuestro Reglamento.
- La matrícula se realiza en las fechas establecidas en el cronograma realizando el pago total por

este concepto en secretaría de la IE en efectivo o en el Banco BCP, agente o App BCP presentando el Boucher en secretaría.

- Durante el proceso regular y excepcional de la matricula debe solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o Educación Física (parte práctica) llenando el formato proporcionado por secretaría.
- Concluye la matrícula con la firma del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

Art. 41. PROCESO DE MATRICULA DE ESTUDIANTES QUE CONTINÙAN EN LA IE

- Para realizar la matrícula y tener el derecho a que el estudiante continúe recibiendo el servicio educativo del año en curso se requiere previamente haber cancelado en su totalidad la pensión escolar del año escolar 2025 y los intereses que se hubiesen generado.
- No deben mantener deuda por cualquier otro concepto con la IE
  - Haber levantado la condicionante de la matrícula acreditando el cumplimiento según lo estipulado en la matricula condicional, con autorización emitida por la dirección de la IE.
  - Llamar a los teléfonos de secretaría **947849268-947843456** para recibir las orientaciones respectivas de matrícula de estudiantes que continúan en la IE.
  - Descargar e imprimir la solicitud o solicitarlo en secretaría de la institución.
  - Ingresar a INTRANET con su código de pago y su contraseña (DNI del estudiante.
  - Actualizar los datos necesarios en la ficha.
  - Realizar la matrícula virtual en la página web del colegio iepsanjoseschool.com/admisión
  - Secretaría le enviará el código para el pago de matrícula, el contrato de prestación de servicios y ficha de matrícula.
  - En un plazo de 24 horas de recibido el correo o recibido la solicitud en secretaría debe enviar los siguientes documentos escaneados o fotografiados: El Voucher, Contrato de Prestación de Servicios y Ficha de Matrícula completamente llenados y firmados al correo iepsanjoseschool@hotmail.com o presentarlo en secretaría de la IE.
  - Una vez recibido su documentación y el voucher la administración le enviará un correo o le confirmará presencialmente la finalización satisfactoria de matrícula.

  Durante el proceso regular y excepcional de la matrícula debe solicitar la exoneración de las competencias de las Áreas de Educación Religiosa y /o Educación Física (parte práctica) descargando en la página web de la institución o llenando el formato proporcionado por secretaría

Art. 42 PROCESO DE TRASLADOS

- Los traslados de los estudiantes se realizan hasta el mes de noviembre del 2026.
- Los padres de familia deberán presentar en secretaría la solicitud correspondiente y la Resolución Directoral de la IE de destino.

Art. 43 EXONERACIONES

Durante el proceso regular y excepcional de matrícula se informa al Representante Legal del estudiante, que pueden solicitar la exoneración de las competencias de las áreas de Educación Religiosa y/o de Educación Física de la parte práctica, de ser el caso, facilitarles el modelo de solicitud.

La solicitud puede presentarse de manera presencial o virtual, según disponga la I. E. En caso la directora autorice la exoneración, debe registrase en el SIAGIE y ofrecer otras actividades de aprendizaje para que realice el/la estudiante durante el tiempo asignado al área cuyas competencias se exoneraron ya que no serán evaluados.

En el caso de Educación Física, se debe exponer los motivos que impiden que el estudiante pueda realizar actividad física, adjuntar los documentos que acrediten el impedimento y precisar si es temporal (puede superase en el tiempo) y/o parcial (puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud).

Art. 44 CONDICIONAMIENTO DE MATRICULA:

Es competencia de la Dirección condicionar la matricula cuando el rendimiento académico y/o el comportamiento del estudiante así lo requieran.

Se harán acreedores a matricula condicional:

a. Estudiantes que a fin de año tengan mal comportamiento
b. Los estudiantes con rendimiento académico deficiente que a fin de año hayan salidocon nivel de logro C en más del 50% de las competencias de las áreas.
c. Los estudiantes que habiendo sus padres firmados una Acta de Compromiso no hayan cumplido con lo suscrito por motivos de mal comportamiento.
d. Los padres de familia que no hayan cumplido con el compromiso de pago de pensiones delaño anterior.

Art. 45.- PÉRDIDA DE VACANTE:

La matrícula condicionada implica que, en caso de no haber una superación de la situación que motiva el condicionamiento en el plazo acordado con la familia, el estudiante perderá su vacante.

Se da en los siguientes casos:

a. Caso de falta grave, que lesione física y psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Cuando el PP. FF en el año escolar 2025 no pagó pensiones de marzo a diciembre.
c. Los estudiantes no podrán estar con matrícula condicional durante dos años consecutivos.

Art. 46- CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2026

Matrícula	Fecha
Proceso regular de matrícula inicial, primaria y secundaria.	Del 12 de enero al 20de febrero del 2026
Matricula extemporánea	Del 23 de febrero al 27 de febrero del 2026.
Proceso excepcional o traslado de matrícula.	De marzo a noviembre del 2026.

EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES

Art. 47 La evaluación del aprendizaje se realiza en los tres niveles dentro del marco de la Ley General de Educación, RVM Nro. 0094-2020-MINEDU, norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica.

Art. 48 La finalidad de la evaluación es contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y como fin último a los aprendizajes del perfil de egreso de la Educación Básica.

Art. 49 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 gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

Art. 50 La evaluación se realiza en base a criterios de evaluación 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.

Art. 51 Durante el bimestre, en Inicial, Primaria y Secundaria, se aplican evaluaciones parciales y bimestrales de acuerdo al rol establecido y los resultados serán considerados como un criterio adicional para la evaluación de cada competencia y capacidad de área.

Art. 52 La participación de los estudiantes que representan a la Institución en lo académico, deportivo, artístico y cívico tendrán una calificación adicional en las competencias del área correspondiente.

Art.53 Los estudiantes son permanentemente informados sobre el proceso de evaluación. Es obligación del docente comunicar los resultados del proceso evaluativo y su desarrollo de manera oportuna para conocimiento de los padres de familia.

Art. 54 La dirección de la Institución Educativa autoriza el adelanto o postergación de evaluaciones sólo en los casos siguientes:

a) Cambio de residencia.
b) Viajes en delegación oficial.
c) Por enfermedad prolongada debidamente comprobada.

Los interesados deben presentar la documentación sustentatoria con la anticipación debida, para las gestiones correspondientes.

Art. 55. La directora de la Institución Educativa exonera el trabajo físico del área de Educación Física

de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y previa solicitud de los padres y / o apoderados.

Art. 56. La Dirección de la Institución Educativa convalida mediante Resolución Directoral los estudios realizados en el extranjero de acuerdo a lo establecido legalmente.

Art. 57 Los reclamos sobre evaluaciones debidamente fundamentados, se presentan por escrito a la Dirección de la Institución Educativa, dentro de los 05 días hábiles luego de entregados los informes de progreso de las competencias del estudiante.

Art. 58 Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia se usará en toda la Educación Básica (Inicial, primaria y secundaria) la escala tal como se establece en el Currículo Nacional de EBR.

NIVEL DE LOGRO	
Escala	**Descripción**
AD	**LOGRO DESTACADO** Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a los esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del 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. 59 Al término de cada bimestre, el docente debe informar el nivel de logro del estudiante alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente, valorando en función de los criterios de evaluación.

Art.60 Al término de la evaluación de cada periodo los docentes escribirán las conclusionesdescriptivas en los registros e informes de progreso de las competencias, teniendo en cuenta los niveles educativos:

a) **Ciclo I del nivel de Educación Inicial EBR**. Por las características del desarrollo y aprendizaje de los niños de esta edad, se registrarán solo conclusiones descriptivas por cada competencia desarrollada al final de cada periodo.

b) **Ciclo II del nivel de Educación Inicial EBR**. Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

c) **A partir del ciclo III hasta el VII ciclo de EBR.** Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el

nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente.

Art. 61 CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

NIVEL	CICLO	GRADO	Promoción al grado Superior	Permanece en el grado al término delaño lectivo	Acompañamiento o Recuperación Pedagógica	
					Reciben acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento Evaluación de recuperación.
INICIAL	I II		Automática	No Aplica	No Aplica	No Aplica
PRIMARIA	III	1°	Automática	No Aplica	No Aplica	No Aplica
		2°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro Áreas o talleres y “B” en las demás Competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
	IV	3°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: 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 la demás competencia.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo	Si no alcanzo requerimientos para la promoción.
		4°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro Áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas otalleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzo los requerimientos para la promoción.
		5°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en mas de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzo los requerimientos para la promoción.

			asociadas a todas las áreas o talleres pudiendo alcanzar los niveles “AD”,” A” o “C” En las demás Competencias.			
		6°	Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y ” B” En las demás Competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en mas 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 añolectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.

NIVEL	CICLO	GRADO	Promoción al grado Superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento o Recuperación Pedagógica	
					Reciben acompañamiento o recuperación pedagógica	Permanece en el al termino acompañamiento evaluación recuperación grado .
SECUNDARIA	VI	1°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel del logro “C” en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.	Si no cumple las condiciones promoción permanencia recuperan aquellas Competencias tienen “C”:	Si no cumple condiciones promoción.

SECUNDARIA	VI	2°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o ”AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas y ”B” en las demás competencias. Al termino del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro” A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel del logro “C” en todas las 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 las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	VII	3°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el Nivel de logro “B” en la mitad o mas de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias. Al termino del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a lasáreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las Competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen “C”.	Si no cumple las condiciones de promoción.

SECUNDARIA	VII	4°	Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el Nivel de logro “B” en la mitad o mas de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles AD, A o C en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas del acompañamiento al estudiante o recuperación, pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las Competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
SECUNDARIA	VII	5°	Al término del periodo lectivo:El estudiante alcanza el Nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o mas de las competencias asociadas a 3 áreas o talleres y B en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro“A” o “AD” en la mitad o mas de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, y B en las demás competencias pudiendo tener enuna de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las 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 las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

Art. 62 Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.

CAPITULO VII

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 63.- INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Porque creemos que "Abrazar la diversidad sustenta y enriquece la vida", la diversidad en la I.E.P. San José School significa valorar, tratar y aceptar a todos los miembros de la comunidad con respeto, independientemente de su función, condición socioeconómica, orientación sexual,

talentos, género, raza, credo, condición académica o física, capacidad, apariencia o nacionalidad.

Durante el proceso de admisión se informará oportunamente el número de vacante. Teniendo en cuenta que cada aula debe tener dos vacantes reservadas para los estudiantes de inclusión, las cuales deben ser de diagnósticos diferentes. Además, se consideran los estudiantes con necesidades educativas especiales en atención a la diversidad.

ART. 64.- PROCESO DE INCLUSIÓN EN NUESTRA INSTITUCIÓN

A. Identificación de estudiantes con NEE. Se realiza en dos momentos:

Primer momento. Durante el proceso de admisión: el padre de familia y/o apoderado está en la obligación de informar, en e área de admisión, si su menor hijo(a) presenta algún diagnóstico, el cual debe ser sustentado con el certificado de discapacidad y la evaluación psicopedagógica.

Una vez obtenida esta información, el personal del área de psicología o personal externo, a través de una exploración psicológica se determinará si es necesario el acompañamiento de un maestro/asombra para las niñas, niños y/o adolescentes con NEE.

El maestro(a) sombra se solicitará en los casos de discapacidad intelectual, discapacidad física, autismo nivel 1 o TDHA con impulsividad el acompañamiento deberá darse desde el inicio del año escolar.

Los padres de familia deberán gestionar el acompañamiento y costo del maestro(a) sombra, ya que este no tiene ningún vinculo laboral con la institución.

Previo al inicio del año escolar, el padre, madre o apoderado firmará un **Convenio de Apoyo**, en el cual se establece que la contratación del maestro(a) sombra corresponde exclusivamente al padre, madre o apoderado, y que el colegio no mantiene ningún vínculo laboral ni administrativo con el o la mencionada profesional.

Segundo momento. Durante el desarrollo del año escolar: si al momento de la matrícula no se identificó el caso de algún estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), durante el desarrollo del año escolar se podrá identificar a través de las derivaciones realizadas por los docentes o tutores al área de sicología y posteriormente mediante la observación, información del rendimiento académico, conductual y la evaluación por parte del personal de psicología se determinará el diagnostico presuntivo según sus resultados. Luego, se solicitará al padre de familia realizar un descarte mediante una evaluación externa y presentar el informe correspondiente para dar paso al seguimiento considerando las recomendaciones brindadas.

Si el estudiante no logra adaptarse durante el primer bimestre del año escolar (en los ámbitos conductual y/o académico) se les solicitará el acompañamiento de un maestro(a) sombra en las sesiones de aprendizaje. Los padres de familia deberán gestionar el acompañamiento y costo del maestro sombra, ya que este no tiene ningún vínculo laboral con la institución.

B. Elaboración y/o consolidación del Perfil Caracterológico de los estudiantes con NEE

Después de la identificación de los estudiantes con NEE, la psicóloga de cada nivel:

a. Recoge información de los aspectos conductuales y cognitivos de cada estudiante.

b. Elabora la caracterización de cada estudiante con apoyo de los informes psicopedagógicos que traen los padres de familia al principio del año escolar o en el transcurso de este, para poder socializar a los docentes de cada área el perfil del estudiante, señalando fortaleza, debilidades y recomendaciones.

c. Al finalizar el año escolar, esta caracterización se debe actualizar con la información de cada docente de área curricular analizando logros y debilidades según las competencias por áreas, siendo esta información valiosa para la caracterización del siguiente año escolar.

C. Atención, guía y seguimiento

En esta etapa, intervienen docentes, tutores, psicólogas y padres de familia. Es dirigida por las responsables del área de psicología, quienes:

a. Elaboran recomendaciones en base a las necesidades observadas en los estudiantes de inclusión, teniendo en cuenta las recomendaciones brindadas por la terapeuta externa.

b. Guían a las maestras sombras docentes integradoras y de aula (si existe la necesidad) durante la elaboración y/o adaptación de materiales de trabajo – herramientas que ayuden a los estudiantes a consolidar el aprendizaje e incluirse.

Las adaptaciones son de los documentos de trabajo las sesiones de aprendizaje y /o evaluaciones.

La evaluación de estudiantes que enfrentan barreras educativas debe ser flexible para responder a sus demandas educativas. Ellos implican que los criterios de evaluación elaborados por el docente consideren los apoyos educativos y ajustes razonables para la atención a la diversidad, utilizando para ello: medios, instrumentos, planes educativos personalizados, materiales educativos, espacios accesibles y tiempos adecuados, según corresponda en el marco de la evaluación formativa.

c. Realizan el seguimiento a los estudiantes con NEE, para lo cual deberán:

- Programar y realizar las entrevistas con los estudiantes con NEE, en forma periódica (1 o 2 veces por bimestre)
- Realiza la entrevista y/o comunicaciones con los padres de familia de los estudiantes con NEE (1 vez por bimestre).
- Programar comunicaciones telefónicas con los terapeutas externos (de ser necesario).
- Mantener comunicación o programar reuniones con los docentes y tutores de los estudiantes con NEE, según sea el caso.
- Coordinar con la maestra sombra y/o docentes de área la adaptación de los documentos de trabajo a nivel de estrategias y capacidades (destrezas y contenidos), de acuerdo con las características neuropsicobiológicas de cada uno. La adaptación se hace de dos formas: acomodación y modificación. Este trabajo es supervisado por las coordinadoras de área curricular.
- Brindar información a los padres familia acerca del proceso de adaptación y aprendizaje de su menor hijo/a en la institución educativa.

- Coordinar con los docentes la elaboración del informe que describa las adaptaciones curriculares efectuadas y las recomendaciones para fortalecer los aprendizajes desarrollados para el año siguiente.

ART. 65.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

- Cuidar su alimentación consumiendo alimentos nutritivos y evitando todo tipo de productos que perjudican la salud y el aprendizaje. Para su refrigerio o lonchera deben ingerir preferentemente agua, frutas y cereales.
- Dormir 7 u 8 horas diariamente.
- Hacer ejercicio físico diario por 30 minutos.
- Estudiar permanentemente con esmero y dedicación.
- Participar activamente en las sesiones y proyectos de aprendizaje.
- Realizar las actividades asignadas por los docentes.
- Portar los útiles materiales para sus labores académicas. El personal de la institución educativa no realiza llamadas para solicitar materiales olvidados en casa. Los útiles y materiales que sean traídos luego de la hora de ingreso serán recepcionados por el portero (primaria) o auxiliar) secundaria por primera vez. De reincidir en el olvido en el bimestre se anotará demérito en la agenda.
- Cuidar su uniforme, materiales y útiles. Estos deben ser rotulados con sus datos personales. En caso de pérdida, debe comunicar a las coordinadoras, portero u auxiliar en un plazo máximo de 24 horas.

  Al término de cada bimestre, los objetos encontrados u olvidados no rotulados y no reclamados serán donados.
- Portar diariamente su agenda personal.
- Asistir puntualmente a las convocatorias y compromisos asumidos con la institución educativa, sean estos académicos, religiosos, deportivos o artísticos.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, practicando el saludo la cortesía y los buenos modales; llamando a las personas por su nombre y/o cargo.
- Conocer los protocolos de atención en los casos de violencia y acoso escolar.
- Respetar la propiedad intelectual. Está prohibida la copia parcial o total, obras literarias u otras producciones sin la autorización expresa del autor.
- Evitar las muestras físicas y demostraciones de afectos (abrazos, caricias, besos, etc) las cuales son están permitidas durante las actividades escolares (sesiones de clases, recreos, visitas de estudio, deportes internos, etc) y en los exteriores del colegio.
- Cuidar la infraestructura, mobiliario, instrumentos y materiales de laboratorio, equipos informáticos de la institución educativa. En caso de deterioro los padres de familia quedan obligados a reponer lo deteriorado, sin perjuicio de que el estudiante reciba la sanción pertinente.
- Respetar los horarios y no interrumpir las sesiones de aprendizaje de otras secciones.
- Respetar lo estipulado respecto al uso de celulares, como relojes inteligentes, audífonos u otros dispositivos electrónicos, los que están totalmente prohibido portarlos y usarlos en la institución

educativa de acuerdo con la ley 32385.

ART. 66.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen derecho a:

- Recibir una educación integral de calidad, basada en los principios fundamentales de la persona, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con los valores institucionales que incluye la Misión y los Valores Fundamentales.
- Ser ellos mismos: sentirse seguros, emocional y físicamente, y ser tratados con respeto, en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
- Al desarrollo de un pensamiento autónomo, crítico y creativo.
- Tener acceso a los materiales educativos de la IE.
- Ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.
- Ser tratado de manera justa.
- Un medio ambiente saludable.
- Participar de estímulos y premios que establezca la I.E.
- Participar democráticamente en la vida de la I.E. con la asesoría correspondiente del personal directivo y docente.
- Participar en el Municipio Escolar y otros organismos representativos de los estudiantes, eligiendo y/o siendo elegido.
- Expresar libremente sus opiniones de acuerdo con las normas de respeto a la persona y opiniones ajenas.
- A la protección por parte de la I.E. en casos de: Maltrato físico, psicológico, de acoso, abuso y violencia sexual; desamparo y otros casos que impliquen violación de los derechos del niño y el adolescente.

Art. 67.- RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Todos los estudiantes tienen la responsabilidad de:

- Asistir a todas las clases puntualmente.
- Ser respetuosos.
- Ser amables.
- Prepararse para sus clases y actividades extracurriculares.
- Actuar con integridad.
- Cuidar sus pertenencias.
- Asistir a la I.E. correctamente uniformados.
- No portar celular a la IE en ningún caso.

Respetar a los demás:

- Mostrándolo con sus acciones y sus palabras (por favor, gracias, etc.).
- No permitir que otros asuman riesgos y cometan errores.

- Usar un lenguaje apropiado dentro y fuera de la I.E.
- Ser dignos de confianza.
- Cumplir las Normas de Convivencia de la I.E.

Respetar la propiedad:

- Pedir permiso al usar una propiedad o materiales que no son suyos.
- Notificación de daños, si se producen.
- Usar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la I.E. de manera apropiada.

Otras responsabilidades:

- Dedicarse al estudio de manera responsable, esforzándose en desarrollar todas sus capacidades.
- Participar activamente en las clases, con intervenciones oportunas y respetuosas.
- Demostrar una actitud y disposición positiva en el desarrollo de las clases, evidenciando esfuerzo y compromiso.
- Permanecer en los ambientes asignados según las actividades y horarios de la I.E..
- Usar un vocabulario adecuado, sin proferir lisuras, insultos, gestos groseros, entre otros, en contra de los estudiantes, profesores, personal de la I.E. y en general, a cualquier persona y bajo cualquier circunstancia.
- Demostrar responsabilidad en su comportamiento dentro y fuera de la I.E. evitando situaciones y/o comportamientos inadecuados o irrespetuosos.
- Abstenerse de usar el nombre de la I.E. sin la autorización respectiva.
- En caso de prescripción médica, deberá cumplir con ésta, de acuerdo a sus horarios establecidos; y si está dentro de las horas de clase, deberá dejar su medicamento en la Enfermería (con receta médica) para cumplir con su prescripción, comunicando al docente o tutor oportunamente.
- Realizar todos sus trabajos con integridad académica.
- Mantener una actitud positiva, creativa y dinámica durante la jornada académica teniendo en cuenta las medidas de protección personal de aplicación individual y colectiva dirigidas a contribuir en la construcción de hábitos para la prevención de la COVID-19.

Art. 68. DERECHOS, DEBERES, RESPONSABILIDADES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y PADRES DE FAMILIA.

Derechos del Personal.

Son derechos del Personal de la Institución:

Al pleno respeto de su dignidad y de los derechos laborales que le correspondan, de conformidadcon las normas legales vigentes de ser contratado por escrito y estar sujeto a las disposiciones decarácter laboral que rige el sector privado.

a) Percibir una remuneración sin descuento salvo en los casos previstos por ley.

b) Bienestar y seguridad social.

c) Gozar de los beneficios que le correspondan de acuerdo a la modalidad del Contrato Laboralcon que cuente.

d) Alcanzar sugerencias en materia de organización, funcionamiento y orientación pedagógicade la Institución.

e) Participar activamente en la comunidad educativa.

f) Recibir capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de sus funciones.

g) Desempeñarse en forma creativa dentro del marco de la organización de la Institución.

h) Recibir estímulos por acciones extraordinarias que realice dentro o fuera de la Institución.

i) Ser respetado y escuchado en sus opiniones.

Deberes del Personal.

Son deberes del Personal de la Institución:

a) Identificarse plenamente con la Axiología, Misión, Fines, Objetivos y Funciones Generales yEspecíficas establecidos por la Institución.

b) Mantener en toda ocasión un comportamiento personal y social acorde con la función quedesempeña y ética profesional.

c) Asumir la responsabilidad de la formación integral de los estudiantes.

d) Forjar la conciencia de los estudiantes dentro del marco establecido en la Misión, enfoques transversales, principios religiosos democráticos en el respeto a la Constitución y a las leyes.

e) Desempeñar sus funciones con responsabilidad, ética profesional, espíritu de superación, eficiencia y dedicación al trabajo; orientando a los estudiantes al cumplimiento de su misión, paraproyectarse en su visión y dar testimonio de vida cristiana.

f) Colaborar diariamente con el orden, disciplina y presentación de los estudiantes.

g) Orientar y practicar el respeto a los símbolos patrios, cultivando los valores morales, religiosos ycívicos, que sustentan nuestra cultura.

h) Capacitarse y actualizarse en las funciones Técnico – Pedagógico - Formativas y aplicarlas en lagestión educativa.

i) Atender a los padres de familia o apoderados dentro de las horas de atención y plazos estipuladoscon respeto y esmero.

j) Demostrar lealtad a la Institución, guardando absoluta reserva en los asuntos que revistan talcarácter.

k) Demostrar respeto y consideración hacia los superiores, compañeros de trabajo, padres defamilia y estudiantes.

l) Someterse a las normas establecidas por el presente reglamento, sobre las tardanzas, inasistencias y permisos.

m) Cumplir con las actividades extracurriculares como: jornadas de capacitación, el calendario cívicoescolar y comunal, reuniones de trabajo colegiado, escuela para las familias, olimpiadas deportivas, día del logro, etc. La asistencia a estas actividades es obligatoria y no genera remuneración por horas extras, por estar compensado con los periodos de descanso por

vacaciones parciales de los estudiantes.

n) Conservar en el mejor estado el mobiliario, equipos audiovisuales, computadoras y demás enseres que están bajo su responsabilidad.

Responsabilidades del Personal

a) Cumplir con las disposiciones de la Ley General de Educación, Ley de Colegios Privados y respectivos documentos que rigen la Institución Educativa, participando en la elaboración de los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Proyecto Curricular Institucional y Plan Anual de Trabajo.

b) Mantener en toda ocasión una buena conducta en el cumplimiento de sus funciones laborales.

c) Cumplir con las disposiciones impartidas por las autoridades educativas de los diferentes órganos y coordinaciones.

d) Cumplir fehacientemente con las funciones del cargo al que ha sido contratado o asignado por la Dirección de la Institución.

e) Asistir con puntualidad y desempeñar la jornada de trabajo establecida.

f) Asistir diariamente con el uniforme establecido por la Institución cuidando en todo momento su presentación personal.

g) Organizar y ambientar el aula con la colaboración de los estudiantes.

h) Elaborar, llevar y llenar correctamente toda documentación de carácter técnico pedagógico del aula y/o área a su cargo en forma oportuna y presentarla cuando lo solicite la autoridad respectiva.

i) Efectuar diariamente el registro de control de su asistencia, tanto al ingreso como a la salida de la Institución al iniciar y finalizar sus labores.

j) Abstenerse de realizar en la Institución actividades que contravengan sus fines y objetivos.

k) Abstenerse de aceptar obsequios u otros por parte de los estudiantes, padres de familia para favorecerlo en su rendimiento académico.

Deberes específicos de los docentes:

a. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, PAT, PCI, RI.
b. Elaborar la Programación Anual, las experiencias de aprendizaje (unidades y proyectos de aprendizaje) y sesiones de Aprendizaje.
c. Programar y desarrollar actividades de Tutoría (docentes de primaria y tutores de secundaria).
d. Organizar y ambientar los sectores y espacios educativos.
e. Aplicar la evaluación diagnóstica y formativa.
f. Realizar el reforzamiento escolar fuera del horario de clases a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.
g. Atender a los estudiantes y velar por la seguridad durante el tiempo de permanencia en la I.E.
h. Detectar los problemas de conducta que afecten el normal desarrollo y aprendizaje de los estudiantes y derivar al Departamento de Psicología.

i. Coordinar y mantener comunicación permanente y cordial con los estudiantes.
j. Capacitarse y actualizarse profesionalmente.
k. Asistir puntualmente a la I.E correctamente uniformado(a), utilizando el uniforme oficial de la Institución, en muy buenas condiciones. Los docentes de educación física y arte y cultura deberán asistir con el buzo de la institución.
l. Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura.
m. Actuar lealmente con la Institución Educativa.
n. Inculcar el patriotismo respetando a nuestros héroes y símbolos nacionales cultivando valores cívicos que sustentan nuestra cultura.
o. Entonar con entusiasmo y fervor el himno a la IE.
p. Participar en las actividades del Calendario Cívico Escolar y Comunal.
q. Velar por la disciplina dentro y fuera de la Institución Educativa.
r. Integrar Comisiones de trabajo para cumplir con las actividades institucionales.
s. Mantener permanentemente comunicación con los padres de familia sobre el rendimiento académico y comportamiento de sus hijos.
t. Cumplir con el turno de formaciones de los estudiantes y en todas las actividades permanentes.
u. Mantener un trato solidario y respetuoso con todo el personal.
v. Denunciar hechos que atentan contra la moral, intereses y bienes ante la Coordinación, Sub Dirección o Dirección.
w. Entregar puntualmente los informes y documentos requeridos por la Coordinación, Sub Dirección o Dirección.
x. Participar en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Ambiental Integrado (PEAI)

REGISTRO DE ASISTENCIA: El personal de la IE deben registrar sus asistencias, marcando en el reloj biométrico su ingreso y salida de la Institución Educativa.

TARDANZAS: Se considera tardanza cuando el personal ingresa a laborar después de la hora establecida. No existe el periodo de tolerancia. Tres tardanzas dan origen a una hora de descuento.

INASISTENCIAS

a. Cuando no concurre a laborar sin causa justificada.
b. Cuando sin justificación y autorización de la Dirección, sale antes de concluir su jornada laboral.
c. Se considera inasistencia cuando no ha marcado su salida.

JUSTIFICACION: El personal tendrá derecho a justificar su inasistencia dentro de las 24 horas hábiles de producida la falta, enviando una solicitud al correo institucional y adjuntando las pruebas pertinentes por las siguientes causales:

- **Faltas Justificadas:**

a. Motivos personales: fallecimiento de un familiar directo; cónyuge, padres e hijos.

b. Enfermedad personal, cónyuge o hijos.

- **Faltas injustificadas.** Serán sujetas a descuento, salvo los docentes pongan su reemplazo.

SON PROHIBICIONES DE LA DIRECTORA

a) Ser apoderado de los estudiantes de la Institución Educativa.

b) Ausentarse de la Institución Educativa, sin causa justificada.

c) Hacer uso indebido de su autoridad.

SON PROHIBICIONES DE LOS SUBDIRECTORES

a) Ser apoderado de los estudiantes de la institución Educativa.

b) Ausentarse de la Institución Educativa sin autorización del Director.

c) Autorizar traslados, matriculas, otorgar vacantes, expedir certificados y otros documentos, sin contar con la delegación de la autoridad respectiva.

SON PROHIBICIONES DE LOS COORDINADORES

a) Ser apoderado de los estudiantes de la institución Educativa.

b) Ausentarse de la Institución Educativa sin autorización del director.

c) Autorizar permisos a los docentes, sin delegación de la Dirección.

SON PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE

a. Ausentarse de la Institución Educativa y abandonar a sus estudiantes sin causa justificada y sin autorización del Director.

b. Faltar de palabra y obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c. Permitir el ingreso de particulares al aula durante el desarrollo de la actividad educativa.

d. Castigar físicamente y/o psicológica a los estudiantes.

e. Realizar actividades económicas sin autorización.

f. Llegar en estado etílico a sus labores.

g. Solicitar cuota de dinero a los estudiantes o padres sin conocimiento y autorización de la Dirección.

h. Ser apoderado del estudiante.

i. Dictar clases a los estudiantes que enseña, en su domicilio.

Art. 69. SON PROHIBICIONES DEL PERSONAL DE SERVICIO:

a. Presentarse al trabajo en estado etílico.
b. Ausentarse o abandonar su puesto de trabajo.
c. Realizar otras actividades que no están contempladas en el presente Reglamento

Art.70. SON FALTAS DEL PERSONAL DIRECTIVO

a) Incumplir sus funciones en el cargo, al desempeñarla con negligencia.
b) Inasistir o ausentarse de la Institución Educativa sin causa justificada.
c) Atentar contra la integridad física o moral de los educandos.
d) Incurrir en abuso de autoridad.
e) Permitir la irresponsabilidad, impuntualidad e incumplimiento de deberes yobligaciones

del personal docente.

Art.71SON FALTAS DEL PERSONAL DE LA IE

a. Incumplir lo relacionado a las prohibiciones del personal de la IE

Art. 72. ESTIMULOS: Para el Personal Docente

a. Agradecimiento y felicitación en forma verbal.
b. Felicitación escrita.
c. Diploma al mérito.
d. Resolución Directoral de Felicitación.

Art 73. SANCIONES: Docentes y Personal Administrativo

a. Amonestación Verbal.
b. Amonestación Escrita.
c. Despido de la Institución Educativa.

Art. 74.- DEBERES DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- Asumir la responsabilidad con sus hijos a fin de salir y llegar a su domicilio a la hora calculada de acuerdo a la distancia de la IE.
- Controlar a sus hijos para traer diariamente su refrigerio para reforzar su desayuno.
- Verificar si traen un polo adicional al de Educación Física para su cambio después de haber realizado ejercicios físicos, así como agua o fruta y toalla para conservar una buena salud.
- Asistir a las reuniones puntualmente de acuerdo a lo dispuesto por los órganossuperiores de la IE.
- Apoyar a la IE. en los actos realizados para la mejora educativa, como retroalimentación, reforzamiento y / o actividades institucionales internas y externas.
- Llevar a su hijo(a) a un Centro de Salud del MINSA o neuropediatra particular para descartar si tiene alguna condición cuando hay presunción.
- Traer los documentos solicitados por la Dirección y/o psicología si su hijo(a) tiene condición como autismo nivel I, TDAH, para registrarlo en la plataforma del MINEDU.

Art. 75.- DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

a. Elegir la institución educativa y participar en el proceso educativo de su menor hijo(a).

b. Conocer el reglamento interno publicado en la página web de la I.E.(www.iepsanjoseschool.com.)

c. Recibir información sobre los niveles de aprendizaje y conducta de su hijo(a) vía agenda escolar e informe del progreso de las competencias.

d. Participar con voz y voto en las reuniones del comité de aula.

e. Ser atendidos personalmente por las autoridades y docentes de la Institución Educativa de acuerdo a los horarios establecidos.
f. Tener información oportuna acerca de la situación académica y formativa de sus hijos.
g. Presentar reclamos y solicitar los documentos de evaluación de sus hijos respetando las instancias correspondientes.
h. Estar informados sobre la cuota de ingreso, matrícula, monto, número y oportunidades de pago de las pensiones y posibles aumentos.
i. Autorizar notarialmente al apoderado del estudiante que será renovada anualmente, caso

contrario perderá su validez.

Art. 76 SON RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

a. Educar a sus hijos y colaborar con la Institución Educativa en su formación integral.
b. Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección o Estamentos de la Institución Educativa, así como a las convocatorias personales hechas por las autoridades y profesores de sus hijos.
c. Ejercer control permanente y eficaz sobre el desempeño de sus hijos en la Institución Educativa y fuera de ella.
d. Cumplir y hacer cumplir las normas establecidas por la Institución.
e. Justificar las inasistencias de sus hijos dentro de las 24 horas.
f. Cancelar puntualmente las pensiones de enseñanza.
g. Reparar económicamente los daños causados por sus hijos a la infraestructura o mobiliario de la Institución Educativa.
h. Respetar los acuerdos tomados en mayoría de las reuniones de los padres de familia.
i. Aceptar que si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hijo(a), no limita de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre del Estudiante quien goza de todos sus derechos como padre del Estudiante, entre los cuales se encuentra el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo del Estudiante.

Art. 77 PROHIBICIONES A LOS PADRES DE FAMILIA

a. Interrumpir a los profesores en las aulas durante las horas de clase, a fin de no entorpecer el normal desarrollo de las mismas por atenderlos.
b. Ingresar a los pabellones y aulas sin previa autorización de la Dirección.
c. Organizar actividades dentro de la Institución Educativa o fuera de ésta que interfieran el normal desarrollo de las labores escolares
d. Hacer comentarios, sobre disposiciones de la Institución Educativa que dañen la imagen institucional.
e. Consumir licor en las instalaciones de la Institución Educativa o en lugares donde se están desarrollando las actividades educativas.

CAPITULO VIII
DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR

El Plan Curricular que se desarrolla en nuestra Institución Educativa se fundamenta en el Currículo Nacional de la Educación Básica (nivel inicial, primaria y secundaria), que contiene el diagnóstico de la Realidad Educativa Nacional.

El Currículo Nacional es el documento marco de la política educativa de la Educación Básica que

contiene los aprendizajes esperados que los estudiantes logren durante su formación escolar, en concordancia con los fines y principios de la educación peruana, los objetivos de la educación básicay el Proyecto Educativo Nacional.

En comunión con el Currículo Nacional en la modalidad presencial nuestra institución educativa establece sus lineamientos y un conjunto de criterios, planes de estudio, metodologías en cada unode los niveles que contribuyen a la formación integral de los estudiantes.

El enfoque pedagógico actual establece el desarrollo de competencias a través de las capacidades.
El Plan Curricular se estructura teniendo en consideración:

.

Art. 78 DURACIÓN

El trabajo efectivo que ofrecemos es de 39 semanas siendo en inicial 1092, primaria 1281 horas y en secundaria 1464 horas.
La distribución del tiempo es bimestral.

CALENDARIZACIÓN

CALENDARIO ESCOLAR 2026		
Bloques	**Duración**	**Fechas de inicio y fin**
Semanas de gestión	Dos (2) Semanas	Del 16 al 27 de febrero
Primer bloque de semanas lectivas	Diez (10) Semanas	Del 02 de marzo al 08 de mayo
SEMANA DE GESTIÓN Vacaciones de estudiantes	**Una (1) Semana**	**Del 11 al 15 de mayo**
Segundo bloque de semanas lectivas	Diez (10) Semanas	Del 18 de mayo al 24 de julio
SEMANA DE GESTIÓN Vacaciones de estudiantes	**Una (1) Semana**	**Del 27 al 31 de julio**
Tercer bloque de Semanas lectivas	Nueve (09) Semanas	Del 03 de agosto al 02 de octubre
SEMANA DE GESTIÓN **Vacaciones de estudiantes**	**Una (1) Semana**	**Del 05 al 09 de octubre**
Cuarto bloque de semanas lectivas	Diez (10) Semanas	Del 12 de octubre al 18 de diciembre
SEMANA DE GESTIÓN		Del 21 al 29 de diciembre

Distribución de horas pedagógicas

NIVEL INICIAL

PRIMER BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 6 horas = 276 horas**
SEGUNDO BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 6 horas = 276 horas**
TERCER BILESTRE	**09 semanas = 44 días x 6 horas = 264 horas**
CUARTO BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 6 horas = 276 horas** **1092 horas**
	Total 1092 horas

NIVEL PRIMARIA

PRIMER BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 7 horas = 322 horas**
SEGUNDO BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 7 horas = 322 horas**
TERCER BILESTRE	**09 semanas = 44 días x 7 horas = 308 horas**
CUARTO BIMESTRE	**10 semanas = 47 días x 7 horas = 329 horas** **1128 horas**
	Total 1281 horas

NIVEL SECUNDARIA

PRIMER BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 8 horas = 368 horas**
SEGUNDO BIMESTRE	**10 semanas = 47 días x 8 horas = 376 horas**
TERCER BILESTRE	**09 semanas = 44 días x 8 horas = 352 horas**
CUARTO BIMESTRE	**10 semanas = 46 días x 8 horas = 368 horas**
	Total 1464 horas

Art.79 CONTENIDO

Se toma en cuenta los contenidos que propugna el Currículo Nacional de Educación de educación básica (CNEB), diversificándose en los documentos de planificación curricular: Programación Curricular Anual, experiencias de aprendizaje (Unidades, proyectos) y sesiones de aprendizaje.

PLAN DE ESTUDIOS - NIVEL INICIAL 2025

AREAS/ TALLERES	EDADES			
	2 años	3 años	4 años	5 años
Comunicación	8	8	7	7
Matemática	-	7	7	7
Ciencia y Tecnología	6	4	4	4
Personal Social	-	4	4	4
Psicomotriz	5	3	3	3
Descubrimiento del mundo	6	-	-	-
Inglés - Taller	-	3	3	3
Danza - Taller	-	1	1	1
Computación - Taller	-	--	1	1
TOTAL	**25**	**30**	**30**	**30**

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL PRIMARIA 2025

AREAS / SUB AREAS CURRICULARES	GRADOS					
	1ro	2do	3ro	4to	5to	6to
Comunicación	5	5	4	4	3	3
Razonamiento Verbal	2	2	2	2	2	2
Plan Lector	1	1	1	1	1	1
Matemática	8	8	5	5	4	4
Razonamiento Matemático	2	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	3	3	4	4	5	5
Personal Social	3	3	4	4	5	5
Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1
Educación Física	2	2	2	2	2	2
Arte y Cultura	2	2	2	2	2	2
Inglés	3	3	3	3	3	3
Computación	2	2	2	2	2	2
Tutoría	1	1	1	1	1	1
TOTAL HORAS	**33**	**33**	**33**	**33**	**33**	**33**

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL SECUNDARIA 2025

AREAS	SUB AREAS	1°	2°	3°	4°	5°
COMUNICACIÓN	LENGUAJE Y LITERATURA	3	3	3	3	3
	RAZONAMIENTO VERBAL	2	2	2	1	2
	PLAN LECTOR	1	1	1	1	1
	ARITMÉTICA	4	4	2	2	2
	ALGEBRA	2	2	2	2	2

MATEMÁTICA	GEOMETRÍA	2	2	2	2	2
	TRIGONOMETRÍA	-	-	1	1	1
	ESTADÍSTICA	1	1	1	1	1
	RAZONAMIENTO MATEMÁTICO	2	2	2	2	2
CIENCIA Y TECNOLOGÍA	CTA.	4	4	-	-	-
	QUÍMICA INORGÁNICA	2	2	2	2	2
	QUÍMICA ORGÁNICA	-	-	2	1	2
	BIOLOGÍA	-	-	-	3	-
	FÍSICA	-		3	2	4
INGLÉS		3	3	3	3	3
CIENCIAS SOCIALES		3	3	3	3	3
DESARROLLO PERSONAL,CIUDADANÌA Y CÌVICA		3	3	3	3	3
EDUCACIÓN RELIGIOSA		1	1	1	1	1
ARTE Y CULTURA		2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA		2	2	2	2	2
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO		2	2	2	2	2
TUTORÍA Y ORIENTACIÒN EDUCATIVA.		1	1	1	1	1
TOTAL DE HORAS		40	40	40	40	40

Art. 80 METODOLOGÍA

Nuestra metodología se sustenta en el aprendizaje significativo y el trabajo cooperativo, en la que los docentes promueven que sus estudiantes se sientan involucrados en su aprendizaje teniendo en cuenta sus capacidades y estilos propios

Así mismo se aplica la metodología de proyectos es decir la investigación individual y grupal, además se desarrolla el aprendizaje basado en proyectos (ABP).

Por otro lado, como estrategias de aprendizaje, nos respaldamos en las estrategias cognitivas y meta cognitivas.

Nuestra Institución mantiene un alto nivel de exigencia académica, preparando y dotandoasí a nuestros estudiantes de las competencias necesarias para que puedan asumir los retos que plantea el mundo globalizado.

Art. 81 SISTEMA PEDAGÓGICO

El sistema pedagógico de nuestra IEP “San José School” se sustenta en un Plan Curricular que tiene como base el CNEB basado en un enfoque de competencias y valores Sanjosefinos sustentados en el ejemplo de humildad, bondad, honradez y trabajode nuestro patrón San José.

Nuestra pedagogía parte de una perspectiva de educación integral que busca desarrollarcada una de las dimensiones del ser humano (ética, cognitiva, afectiva, espiritual,comunicativa, corporal y

social) en esta educación se incluyen aspectos humanistas quepropician el desarrollo de aptitudes de solidaridad, responsabilidad y lealtad, respondiendo a las necesidades individuales y de la sociedad.

Esta educación integral se da en un enfoque holístico que prepara a las y los estudiantes para seguir aprendiendo de por vida, promoviendo su desarrollo intelectual, personal e interpersonal.

El paradigma educativo o modelo educativo de la IEP "San José School" es de base constructivista-humanista, nuestros estudiantes constituyen el centro de nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje. Nuestro modelo educativo busca la calidad e innovación para la excelencia académica, incorporando lo mejor de la escuela tradicional y la educación activa, consolidándonos como una escuela Constructivista Humanista, el cual tiene una visión integral del educando como centro de proceso de enseñanza y aprendizaje, tomandoen cuenta sus intereses, problemas, necesidades y formas en la que aprende mejor.

EL PAPEL DEL DOCENTE SEGÚN EL ENFOQUE EDUCATIVO CONSTRUCTIVISTA-HUMANISTA

El papel general del docente de la IEP "San José School" consiste en ser un facilitador ymodelo a seguir, no necesariamente un medio unívoco de enseñanza. Este incluye:

a) Enseñar habilidades de aprendizaje: Dado que las y los estudiantes deben desarrollar habilidades de aprendizaje, los docentes deben ayudarlos a comprender las mejores formasde aprender.
b) Infundir motivación por las actividades: Los docentes deben aportar motivaciones en el desarrollo de sus clases y actividades para que los estudiantes se sientan comprometidos con su aprendizaje.
c) Proporcionarles opciones a los estudiantes: La elección es fundamental en este tipo de modelo educativo, por lo que los docentes deben trabajar con los estudiantes proporcionándoles opciones para que puedan tomar decisiones en el proceso de aprendizaje.
d) Facilitar oportunidades para el trabajo en equipo: Como facilitadores en el aula, los docentesdeben generan oportunidades para que los estudiantes se reúnan, exploren, observen y se evalúen en conjunto.

CAPITULO IX
LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 82 LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN

De acuerdo al CNEB, la evaluación es un proceso permanente, reflexivo, formativo, integral y que busca identificar avances, dificultades y logros de las y los estudiantes con el fin de brindarles apoyo pedagógico que necesiten mejorar.

La evaluación con fines de promoción se realiza por periodo de aprendizaje bimestral teniendo en cuenta la escala de calificación literal desde 2 años a 5° grado de secundaria (AD-Logro Destacado, A - Logro Esperado, B – En Proceso, C – En Inicio)

- La evaluación se realiza teniendo como centro al educando y 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.

- El proceso de evaluación de los educandos se realiza de manera permanente y sistemática siendo sus objetivos los siguientes:
  a) Recopilar y analizar información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance del desarrollo de las competencias.
  b) Tomar decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y enseñanza.
  c) Estimular los esfuerzos realizados brindando a los educandos los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potencialidades.
  d) Brindar información a los padres de familia sobre el avance y logros conseguidos por sus menores hijos.
- La evaluación de los educandos tiene en cuenta los objetivos y actividades del proyecto educativo, las características de los programas de estudio y de las distintas áreas curriculares, talleres y las condiciones del aprendizaje, asegurando objetividad, validez y confiabilidad.
- De acuerdo a la resolución viceministerial N° 094-2020-MINEDU, la evaluación tiene un enfoque formativo, se retroalimenta al educando para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas dificultades y necesidades, gestionando su aprendizaje de manera autónoma.
- La evaluación se realizará basada en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en cada bimestre.
- . Las evidencias de los aprendizajes se recogen mediante los siguientes medios:
- **Escritos:** Pruebas escritas, informes, ensayos, chats, trabajos realizados a mano y que han sido enviados a los docentes a través de fotografías.
- **Orales**: Participaciones directas usando el audio de la plataforma., videos (grabaciones audiovisuales) durante la sesión de aprendizaje o fuera de ella. Los docentes tienen breves entrevistas virtuales para conversar acerca del desarrollo de las actividades (retroalimentación).

INSTRUMENTOS

- Portafolios: Los docentes y los estudiantes elaborarán un portafolio en el que registran sus experiencias de aprendizaje y sus actividades, guardan sus trabajos y conservan todo aquello que les parezca importante para su aprendizaje.
- Lista de cotejo: En donde los docentes identifican comportamientos con respecto a los campos temáticos de las diferentes áreas.
- Guía de observación: En donde los docentes registran las evidencias a observar en el desempeño y la actitud de los estudiantes.
- Rúbricas: En donde los docentes describen el aprendizaje que deben alcanzar los estudiantes

en los niveles de logro, con las cuales el estudiante reconoce su logro e implementa acciones para continuar su proceso de mejora.

- Al finalizar cada bimestre, se entregará al padre de familia el Informe de Progresos de las Competencias.
-

LOS MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN SON:

• **Al inicio**: Diagnóstica, se evalúa saberes previos. Se pueden acreditar competencias.

• **Durante**: Formativa, se da en las actividades de aprendizaje con base en evidencias. (Evaluación para el aprendizaje)

• **Al final**: Promoción, se determina el nivel de logro de la competencia. (Evaluación del aprendizaje)

En Educación Inicial, para evaluar el proceso de aprendizaje, se utiliza como técnica principal la observación directa de los desempeños del niño en situaciones cotidianas.

Asimismo, de acuerdo a la edad de los estudiantes se utilizan los siguientes instrumentos: rúbrica, guía de observación, lista de cotejo, escala de estimación, cuestionarios, pruebas de comprobación, entre otros.

En el caso de los estudiantes de atención a la diversidad, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas por el equipo de Atención a la Diversidad

Art. 83 CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

El control de asistencia, se lleva a cabo de la siguiente manera:

a) Las docentes de los niveles inicial y primaria controlan la asistencia de sus estudiantes diariamente, llenando en su registro físico y plataforma SIAGIE, además justifican las inasistencias y tardanzas cuando el padre de familia informa oportunamente.
b) Los docentes de cada área registran la asistencia de sus estudiantes en sus sesiones de clase y el auxiliar del nivel secundario controla la asistencia de los estudiantes llenando su registro de asistencia y plataforma SIAGIE. Además justifica las inasistencias y tardanzas cuando el padre de familia informa oportunamente.
c) La no asistencia a la IE es inmediatamente reportada a los PP.FF vía telefónica.

CAPITULO X

RÉGIMEN ECONÓMICO, PENSIONES Y BECAS

Art. 84. SON INGRESOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- Cuota de ingreso.
- Matricula.
- Pensión de Enseñanza.
- Tasas por expedición de certificados y/o constancias de estudios y evaluación de recuperación o subsanación.

Art. 85. CUOTA DE INGRESO:

Las cuotas de ingreso son fijadas por Promotoría y se pagan por una sola vez al momento de inscripción de los estudiantes nuevos.

Las cuotas de ingreso se destinan para el funcionamiento del presupuesto de inversión, el mejoramiento de la infraestructura, el equipamiento educativo y los proyectos de desarrollo institucional.

Art. 86 DEVOLUCIÓN DE CUOTA DE INGRESO

En caso de traslado de la matrícula o de retiro voluntario del estudiante, la institución educativa privada debe devolver la cuota de ingreso de forma proporcional al tiempo de permanencia del estudiante. Salvo que, el usuario del servicio mantuviera deuda pendiente de pago. En dicho caso, la institución educativa privada deduce dicha deuda del monto a devolver por concepto de cuota de ingreso. En todos los casos, la base para el cálculo se dispone según el Artículo 48 del DECRETO SUPREMO N° 005-2021-MINEDU. (Reglamento de Colegios Privados).

Art. 87. MATRÍCULA:

La matrícula y la ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones que establece oportunamente la Dirección de la Institución Educativa.

En el momento de la matrícula el representante legal o apoderado firman el contrato de prestación de servicios educativos en la que consta la información sobre el costo del servicio educativo, y el marco doctrinal que sustenta la educación de la Institución.

El costo de la cuota de matrícula es igual al costo de la cuota de las pensiones.

Art. 88. PENSIONES DE ENSEÑANZA:

a) El costo de enseñanza será de diez cuotas mensuales, de marzo a diciembre.
b) El pago de las pensiones de enseñanza se realiza el último día útil del mes correspondiente al servicio educativo o dentro de los primeros dos días del mes siguiente.
c) La información sobre los costos educativos se entregará cada año durante el mes de noviembre en un documento y/o carta informativa.
d) Ante el incumplimiento en el pago de pensiones, la Institución Educativa San José School expresa que el contrato por servicio educativo que suscribe con los PP.FF tiene vigencia anual. No suscribirá nuevo contrato para brindar servicio educativo el año inmediato siguiente con los PP.FF que hayan incumplido con sus obligaciones de pago de pensiones durante el presente año escolar.
e) Según la ley de los centros educativos privado N° 26549 artículo 16. La Institución educativa puede retener los certificados correspondientes a periodos no pagados siempre que haya informado de esto a los usuarios al momento de la matrícula. En tal sentido, a través de este reglamento se le está informando que la institución educativa hará uso de esta facultad.

Art. 89. BECAS

La beca es un beneficio temporal que otorga la institución educativa a los trabajadores y padres de familia con dificultades económicas en el transcurso del año escolar que consiste en la

exoneración total o parcial de la pensión de enseñanza.

Art. 90. Son fines del otorgamiento de becas:

1. Asegurar a favor del estudiante en situación de orfandad y que conlleve serio problema económico, la continuidad de sus estudios.
2. Apoyar económicamente y por un tiempo limitado a las familias que, por circunstancias fortuitas de salud, orfandad y desempleo súbito no les sea posible asumir el total del monto de la pensión de enseñanza.
3. Estimular y apoyar la educación de los hijos del personal que cumplan los requisitos y condiciones de continuidad.

Art.91 La beca no incluye la cuota de ingreso, cuota de matrícula y pensión correspondienteal mes de marzo.

Art. 92. Son requisitos indispensables para obtener una beca:

1. Tener como mínimo un año de permanencia en la IE. Salvo casos excepcionales que serán evaluados en concreto e individualmente por la Comisión de Becas.
2. Haber culminado el año escolar (a diciembre del año anterior) sin competencias desaprobadas y con nivel de logro A o AD.
3. No tener deuda vencida con la IE por ningún concepto.
4. No tener matrícula condicional.
5. Acreditar mediante documentación fehaciente.
6. Participación de los padres de familia en las distintas actividades que convoca a la IE (Comité de aulas, entrega de informes de progreso y talleres de familia).
7. Identificación y respeto por las normas de la IE (reglamentos, directivas, etc.), sus autoridades y el personal docente o administrativo en general.

CAPITULO XI

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 93 DEFINICIÓN

La convivencia escolar es un elemento fundamental en nuestra institución para lograr la formación de estudiantes con una ciudadanía integral que se dan en todos los ámbitos de la vida escolar para lograr la expresión de la comunidad educativa en los diferentes espacios compartidos de aprendizaje en la IE para mantener un buen clima de convivencia escolar.

Los modos de convivencia dentro de la institución refleja la calidad de relaciones humanas que se dan en ella. Es recomendable la buena comunicación de los integrantes de la comunidad educativa para ser informados de las normas de convivencia planteada y de esta manera influir en su práctica de crianza en los hogares. En este sentido debemos tener una mirada democrática y colaborativa

y lograr que los estudiantes conozcan sus derechos y asuman con responsabilidad las consecuencias de sus actos.

Art.94 OBJETIVOS:

a) Promover las condiciones básicas para el ejercicio de la comunidad educativa mediante la convivencia escolar democrática, basada en valores y derechos humanos, respetando las diferencias y rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
b) Consolidar a la institución educativa en un entorno protector y seguro para que los estudiantes se sientan libres de todo tipo de violencia física, psicológica o sexual que limiten sus capacidades para el logro efectivo de sus aprendizajes.
c) Generar una permanente participación de la comunidad educativa en forma especial a los estudiantes, estableciendo normas de convivencia respetuosas de los derechos humanos y dignidad de las personas orientadas a una formación ética y ciudadana para el bienestar común.

REPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

Art.95 EL COMITÉ DE COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Es el órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, tiene las siguientes responsabilidades:

a) Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia de la institución educativa, mediante un proceso participativo y consensuado, que guarde coherencia con el diagnóstico o análisis situacional de la IE. considerando en todo momento las necesidades e intereses de los estudiantes.
b) Establecer alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas con nuestra institución para la promoción de convivencia escolar y acciones de prevención de la violencia.
c) Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría Orientación Educativa y Convivencia Escolar de acuerdo a los niveles: Inicial, Primaria y Secundaria.
d) Actualizar periódicamente los datos en el SISEVE.
e) Evaluar y actualizar periódicamente las Normas de Convivencia, como parte de la planificación del año escolar.
f) Difundir las Normas de Convivencia a través de los medios físicos o virtuales a los integrantes de la comunidad educativa.

Art.96.- DEL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA DE LA IE:

a) Es nombrado por la directora y forma parte del Comité de gestión del bienestar.
b) Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de los casos de violencia.
c) Velar por el cumplimiento y respeto de las Normas de Convivencia de la institución educativa y del aula.
d) Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de

castigo físico ni humillante.

e)Registrar en el portal de SISEVE como en el libro de Registro de Incidencias, de los casos de violencia que se dan en la institución educativa.

Art. 97 .-FUNCIONES DEL TUTOR:

a) Programar, organizar, monitorear y evaluar las actividades de orientación y servicio al educando.

b) Planificar y ejecutar el Plan de Tutoría, orientación educativa y convivencia escolar de aula en coordinación con el docente de su grado.

c) Contribuir al establecimiento de relaciones democráticas y armónicas en el marco del respeto a las normas de convivencia para consolidar la identidad y autonomía de cada estudiante.

d) Promover la participación específica de los educandos, auxiliares de educación, padres de familia, comunidad y brigadieres para conservar la disciplina.

e) Detectar e intervenir de inmediato en la problemática que pueda surgir en el aula que vulneran los derechos. Informando inmediatamente a la subdirección y directora de lo sucedido para tomar decisiones que ayuden y respeten los derechos.

f) Mantener una coordinación permanente con otros docentes y padres de familia respetando el horario de atención.

Art.98.- NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El Comité de Gestión del Bienestar como órgano responsable de la gestión de convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de nuestras Normas de Convivenciay guardan relación con los enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en el DS.004-2018-MINEDU. Nuestras Normas de Convivencia se articulan y guardan relación a los valores que practicamos en nuestra institución, tomando en cuenta una disciplina positiva.

Nuestras Normas de Convivencia institucional son:

a) Asistir puntualmente a la IE. de acuerdo a los horarios establecidos de cada nivel.

b) Respetar los horarios de comunicación con los miembros de la comunidad educativa, dentro lo establecido.

c) Asistir correctamente uniformados y con buena presentación personal. (docentes y estudiantes)

d) Cuidar nuestra salud dentro y fuera de la IE, siguiendo los protocolos establecidos.

e) Informar a enfermería y luego al padre de familia sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y /o físico del estudiante.

f) Ser respetuoso y cuidadoso del material de la institución educativa y personal.

g) Respetar el Plan de estudios de cada nivel y área en desarrollo, a fin de cumplir con el Currículum Nacional de EBR.

h) Cumplir las actividades académicas en forma presencial e información del Aula Virtual de la IE.

i) Mantener buenas relaciones personales con los integrantes de la comunidad educativa.

j) Conocer y mantener buenas relaciones con las redes aliadas como:

- Centros de Emergencia de la mujer.
- Hospitales y Centros de salud.
- Comisaría.
- Fiscalía especializada de la familia.
- Defensoría del Pueblo.
- Defensoría del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)
- Serenazgo
- Compañía de bomberos.

Art.99.- **NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA**

Al inicio del año lectivo, el tutor(a) del aula, después de la elaboración y difusión de las Normasde Convivencia de la IE, deben dedicar las primeras sesiones a la elaboración de las normas de convivencia en el aula; que deben ser revisadas periódicamente y de necesitarlo, hacer ajustes o cambios.

Para su elaboración se debe tener en cuenta los siguientes criterios:

a) Identificar colaborativamente las características de los estudiantes del grupo.

b) Identificar aspectos negativos o positivos, que hayan podido observar en la convivencia del grupo.

c) Promover la participación de los estudiantes en un ambiente democrático respetuoso e inclusivo.

d) Redactar en lenguaje sencillo y en positivo evitando el uso del **"NO**" y en primera persona del plural.

e) Mantener coherencia con las normas de convivencia institucional.

f) Promover los valores de honestidad, solidaridad y empatía.

g) Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.

h) Una vez concluida la elaboración de las Normas de Convivencia del aula estas serán aprobadas porlos subdirectores o directora, si hubiera observación, estas serán levantadas por el tutor con la participación de los estudiantes.

i) Una vez elaboradas, se deben colocar en un lugar visible y de fácil acceso.

j) Incluir en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable, subir al Aula virtual en la carpeta deTutoría.

i) Informar a las familias para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.

CAPÍTULO XII
NORMAS GENERALES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE LOS ESTUDIANTES

Art.100.-NORMAS GENERALES

- Ingresar diariamente presentando la agenda de comunicación debidamente firmada por sus padres y/o apoderado.
- Asistir con el uniforme oficial de la IE. o con buzo en las clases de Educación Física y de Arte y Cultura.
- Realizar formación general los días lunes entonando el Himno Nacional y el de la Institución Educativa.
- Practicar las normas de convivencia del aula.

Art.101.-RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Asistir puntualmente a la Institución Educativa de acuerdo al horario de ingreso.
- Traer su refrigerio nutritivo para ser consumido en el recreo.
- Cumplir las indicaciones de cada docente de acuerdo a su nivel.
- Participar en las evaluaciones semanales de acuerdo a su horario de clases (NIVEL SECUNDARIA).
- Portar diariamente la agenda de comunicación, sus útiles escolares y hojas impresas.
- Participar en las actividades culturales y cívicas programadas por la IE.
- Elegir y ser elegidos como delegados de aula y en el Municipio Escolar (NIVEL SECUNDARIA).
- Participar en la brigada de educación ambiental y gestión de riesgos de desastres.
- Participar en la conformación de la Escolta Escolar y Policía Escolar,
- Asistir con buena presentación personal (cabello corto para los varones, uniforme oficial, buzo, etc.)
- Respetar las normas de convivencia de la IE.
- Identificase con Dios, Patria e institución educativa.
- Participar activamente en el desarrollo de las clases.
- Elaborar sus Normas de Convivencia en el aula.
- Cuidar la infraestructura y conservación del mobiliario.
- Asumir con la reparación de un enser, deteriorado por su negligencia en el uso.
- Utilizar correctamente los servicios higiénicos.
- Traer un polo adicional al de Educación Física para su cambio después de haber realizado ejercicios físicos, así como agua, fruta y toalla para conservar una buena salud.

Art. 102. DE LOS ESTÍMULOS:

Son estímulos las acciones que se realizan para reconocer, reforzar y motivar las conductas positivas significativas de los estudiantes.

Los estímulos son los siguientes:

a) Reconocimiento y valoración al cambio de conducta mostrado por el estudiante.

b) Reconocimiento y felicitación verbal (individual o grupal)

c) Reconocimiento y felicitación escrita de la Dirección del plantel (individual o grupal)

d) Reconocimiento y felicitación pública

e) Premios y distinciones especiales.

Art. 103. DE LAS SANCIONES.

Son acciones correctivas que la Institución Educativa aplica a los estudiantes que cometenfaltas, con la finalidad de mejorar su comportamiento y cautelar el orden necesario para el cumplimiento de sus fines educativos.

Las sanciones por su gravedad se detallan a continuación:

a) Llamada de atención verbal de tipo personal y persuasivo para mejorar su comportamiento.

b) Información escrita en la agenda, para conocimiento de sus padres.

c) Cambio de aula cuando cometen faltas moderadas o graves.

d) Matrícula condicional con carta de la Dirección.

Art. 104. NORMAS DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMISOS.

a) Sólo los padres de familia y/o apoderados debidamente registrados, solicitarán la justificación de la inasistencia a la Institución Educativa, mediante una papeleta que entrega la Coordinadora o auxiliar de educación. La presentación es obligatoria y debe ser inmediata a la reincorporación a las actividades escolares, en la oficina de la Coordinación o Sub Dirección del nivel primaria, y Auxiliar de Educación en el nivel secundaria.

b) En un período académico, el estudiante que llegue tarde a la hora de ingreso al plantel, tiene las siguientes medidas formativas:
   - Una tardanza: Anotación en su agenda de comunicación.
   - Dos tardanzas: Diálogo con el estudiante por parte del auxiliar de educación y anotación en su agenda de comunicación.
   - Tres tardanzas: Entrega de una papeleta al estudiante para el PP.FF que se acerque a la IE para la firma de un compromiso.

c) Llegar al salón después del toque de timbre, se considera tardanza, porque interrumpe las clases.

d) Llegar a formaciones, talleres artísticos y deportivos con retraso, se considera tardanza.

e) En caso de inasistencia a la I.E, el padre de familia justificará dicha inasistencia en el término de 24 horas.

f) Ausentarse del aula sin autorización del profesor que en ese momento es responsable de la clase.

g) La inasistencia injustificada por el día de la evaluación no será reprogramada.

h) Las inasistencias de los estudiantes por representar al I.E. a la Región o al País, integrando delegaciones deportivas, culturales y otras, son justificadas automáticamente no

considerándose en el récord de puntualidad.

i) Excepcionalmente y por urgencia, la sub dirección del Nivel otorgará el permiso de salida de estudiantes durante el horario escolar.

j) La justificación para no realizar la parte práctica de Educación Física y/o talleres deportivos, es responsabilidad de los padres de familia. Éstos, deberán presentar una comunicación escrita dirigida a Dirección acompañando certificado médico cuando el caso lo amerite.

k) Las inasistencias en los días de evaluaciones semanales, de Unidad y Bimestrales, deberán justificarse adjuntando documentos sustentatorios que serán entregados a la Coordinadora o auxiliar de educación.

Art.105 USO DE CELULARES, MP3, MP4 Y OTROS.

En la Institución Educativa, en las horas de clase, recreo y cualquier actividad programada, está prohibido el uso de celulares, MP3, MP4, game boy, cámaras fotográficas, cámaras de video y otros artefactos electrónicos; siendo de responsabilidad exclusiva de los Estudiantes al traerlos. La Institución Educativa no se responsabiliza por deterioro, pérdida y otros que pudieran ocurrir. En caso que el artefacto sea decomisado quedará retenido y entregado a Dirección, con quien los padres de familia deberán coordinar su devolución. De presentarse una situación de reincidencia se procederá de la misma manera; sin embargo, será considerado como falta grave con las sanciones que correspondan y retenido hasta la clausura del año escolar.

Art. 106. PRESENTACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE:

a) Uniforme oficial

Para Mujeres

- Falda modelo y color de la I.E., de acuerdo al nivel (altura hasta media rodilla)
- Blusa blanca con la insignia de la I.E
- Chompa color acero
- Medias largas color acero (Primaria y secundaria), Inicial color blanco con blonda.
- Lazo color blanco
- Corbatín color acero de 1er grado de primaria a 4to grado de secundaria.
- Corbata 5to grado de secundaria.
- Zapatos escolar color negro.

- **Para Varones**
  - Pantalón modelo y color de la I.E.
  - Camisa blanca manga corta con insignia de la I.E.
  - Chompa color acero
  - Corbata color acero
  - Medias color acero

- Zapatos escolar color negro...

- Las características del modelo no serán variadas bajo ninguna circunstancia para garantizar una buena presentación.
- Los estudiantes de la promoción estarán exceptuados del uso de la chompa, por tener un distintivo.

b) Uniforme de Educación Física para varones y mujeres:

- Zapatillas blancas. pasador blanco.
- Medias de color blanco.
- Short de color azulino
- Polo blanco con la insignia de la I.E
- Buzo de color azulino con aplicaciones blancas, según modelo.

c) Uniforme para el Nivel Inicial

- Durante todo el año el uniforme es el de Educación Física para los niños y niñas de 2 a 4 años.
- El uniforme oficial será usado por los niños y niñas de 5 años, los días lunes y ceremonias especiales y los demás días asistirán con el uniforme de educaciónfísica.
- Uso de mandil diario para todas las edades.

d) Disposiciones para la presentación del cabello

- Para mujeres, el cabello debe estar sujeto o amarrado con una liga o malla negra, para evitar que cubra la cara, asimismo llevará una cinta blanca. No se permite el uso de cabello teñido total o parcialmente.
- Para varones, el cabello debe ser corte escolar.

Art. 107. CRITERIOS PARA INTEGRAR LA ESCOLTA DE LA INSTITUCIÓN.

1. La escolta representa a la Institución Educativa San José SCHOOL de acuerdo a su nivel,en ceremonias internas y externas, cuando se realizan desfiles, actividades cívicas, y otras.
2. Está integrada por los estudiantes más representativos en las marchas que cursan de tercero a quinto grado de secundaria, sexto grado de primaria y cinco años de inicial; constituyéndose en ejemplo para sus compañeros.
3. Los estudiantes para integrar la escolta deben cumplir con los siguientes requisitos:
   - Tener plena disposición para cumplir disciplinadamente las normas del RI.
   - Mostrar actitud, aptitud y disposición al trabajo físico para la marcha y ejercicios de orden cerrado.
4. Los estudiantes que incumplieran las normas del RI serán separados de la escolta.
5. Los estudiantes que porten el pabellón nacional y el estandarte serán designados por la comisión responsable de la organización de la escolta.

Art.108.- FALTAS:

Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta la graduación de las faltas cometidas.

a) Faltas leves:

Se consideran faltas leves a los siguientes actos por los cuales se les sugerirá al estudiante corregir su actitud, haciéndole recordar sus deberes y derechos.

- Descuidar su presentación personal durante la jornada escolar.
- Desobedecer las instrucciones dadas por el docente durante la clase.
- Llegar más de tres días tarde a la IE.
- No traer la agenda de comunicación y control diario debidamente firmada.
- Continúas inasistencias injustificadas.
- Asistir con el uniforme incompleto.
- Los varones tener el cabello largo y las damas estar con el cabello pintado y las uñas largas o postizas.
- Usar cosméticos, alhajas o adornos de cualquier índice.
- No asistir a las clases de reforzamiento o talleres.
- Emplear un vocabulario soez.
- No cumplir con traer a sus padres cuando se les solicite.

b) Faltas moderadas:

Se consideran faltas moderadas a los siguientes actos, por los cuales se les sugerirá corrija su actitud en conversación con el estudiante y padre de familia, haciéndoles de su conocimiento que influenciará en la nota del comportamiento.

- Reincidir en faltas leves.
- Realizar actos que afecten la imagen de sus compañeros o cualquier trabajador de la I.E. así mismo del patrimonio.
- Realizar actos que afecten la imagen de la I.E. dentro o fuera del local.
- Ocultar la agenda de control diario para evitar ser marcada.
- Evadirse del aula o institución educativa mintiendo o engañando al personal sin autorización.
- Cometer fraude en el desarrollo de las clases o en la prueba de evaluación.
- No demostrar valores de cooperación y solidaridad.
- Hostigar de manera verbal a un compañero o compañera de su grado de estudio o cualquier otro grado.
- Expresarse de forma irrespetuosa o faltar el respeto a su profesor o compañero.
- Realizar gestos o mímicas inadecuadas a sus compañeros o sus profesores.
- Participar en juegos violentos o traer objetos que atenten contra la integridad física.

- Traer objetos a la clase (casinos, celulares, etc.)
- Ocultar objetos electrónicos en sus pertenencias.
- Deteriorar los útiles escolares y agenda personal o de sus compañeros.
- Fomentar indisciplina dentro y fuera de la I.E.

c) Faltas graves:

Se consideran faltas graves a los siguientes aspectos:

- Reincidir en faltas moderadas.
- Salir de su casa con dirección a la institución y no ingresar al plantel.
- Falsificar la firma de sus padres o apoderados, del auxiliar o docente de la institución.
- Faltar de palabra u obra a los docentes o personal de la IE.
- Alterar las calificaciones de las pruebas escritas y/o prácticas.
- Apropiarse de las cosas que pertenecen a sus compañeros y/o docentes de la IE.
- Atentar contra la infraestructura del Institución.
- Traer algún tipo de arma que atente contra la vida de otra persona.
- Agredir física y/o psicológica a sus compañeros o docentes.

Art 109. DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS:

Al momento de aplicar las medidas correctivas, se debe tener en cuenta los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS Nº 004-2018 MINEDU) descritos en el CNEB. Asimismo,tomar en cuenta el marco normativo nacional DS.003-2018-MIMP, que protege a las NNA de cualquierforma de abuso y humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho.

El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan deTutoría y Orientación y Convivencia Escolar.

a) Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser leves, moderadas y graves.

b) Las medidas correctivas no deben afectar al desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.

c) Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de decisiones por la falta cometida.

d) Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades y niveles educativos de los estudiantes.

e) Cuando el estudiante no cambia su comportamiento, reincidiendo en actos indisciplinarios se cambiará de aula hasta fin del año escolar, firmando el padre de familia un acta de compromiso.

Art. 110.-AMBITO PERSONAL DE APLICACIÓN.

Las medidas correctivas se aplican a todos los estudiantes de la IE. San José School, que estén matriculados en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

Art.111.-CLASES DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

Las medidas correctivas aplicables a los estudiantes son:

a) La amonestación.

Es la comunicación de manera asertiva e individual al estudiante para que regule su comportamiento. En caso de que persista la actitud del estudiante durante la misma sesión, se procederá a comunicar al tutor (a) el mismo día del incidente.

b) La citación al padre de familia.

El tutor citará al padre de familia o apoderado para una reunión, en la que estarán presentes, el padre de familia, el tutor(a) y la psicóloga de la I.E. para la toma de acuerdos que modifiquen la conducta inadecuada del o la estudiante.

c) La citación al padre de familia con carácter de urgencia.

Se cita al padre de familia y o apoderado con suma urgencia, en la que estarán presente: La directora, subdirector, coordinador, el representante del Comité del bienestar educativo y la psicóloga. Se le recordará al padre de familia del compromiso asumido al inicio del año escolar.

d) La matrícula condicional.

El padre de familia firmará un segundo documento de compromiso, que, si incumple y persiste, el estudiante se le condicionará la matrícula para el periodo lectivo 2025.

e) Los decomisos.

El personal docente o Auxiliar que decomise celulares u otros objetos, entregarán a Dirección, anotando el respectivo demérito en la Agenda. El padre de familia al tomar conocimiento se acercará a la IE, al cual se le entregará previa firma de un acta de compromiso por primera vez. Si nuevamente es decomisado el celular u otro objeto, será retenido hasta el día de la Clausura del Año Escolar.

f) Las requisas.

Las requisas se hacen cuando existe sospecha del ingreso de algún objeto prohibido en la institución o pérdida de objeto. Se realiza en presencia del estudiante y este debe mostrar sus objetos personales. En caso de ser necesario de revisar prendas como casacas o bolsillos deberá hacerlo el personal docente afín al género.

Art. 112.- APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

a) Si el estudiante comete una falta leve el(la) docente, el auxiliar o coordinador(a) dialogará de manera asertiva e individual para que regule su comportamiento, en caso de persistir la actitud, se debe derivará el caso al Sub Director, el mismo día del incidente.

b) En caso de las faltas moderadas, el tutor citará mediante la agenda de comunicación a una reunión al padre de familia o apoderado, estará presente la psicóloga de la IE. para que tomen acuerdos y modificar la conducta inadecuada del estudiante.

Si el padre o apoderado no asistiera a la citación, será citado nuevamente por el Sub Director

o Directora de no asistir se derivará el caso al comité de convivencia y disciplina escolar para que realice la visita domiciliaria correspondiente.

c) Por cada falta grave se citará al padre de familia o apoderado con suma urgencia a una reunión en la que estarán presentes el tutor(a) el responsable de convivencia escolar, la psicóloga, y Directora de la IE. Se le recordará al padre o apoderado del compromiso asumido al inicio del año escolar; el padre firmará un segundo compromiso de acuerdo a los protocolos establecidos teniendo en cuenta las medidas correctivas establecidas en la RM 383-2025 MINEDU. Si persiste el comportamiento inadecuado del estudiante, faltando el compromiso asumido, será cambiado de aula, de seguir reincidiendo tendrá matricula condicional para el siguiente año.

Art. 113.- DE LA EVALUACIÒN DEL COMPORTAMIENTO

- El comportamiento es entendido como el modo que tiene una persona de dirigir sus actos y gobernar su vida a través del manejo de hábitos para el desarrollo personal y social el cual es reflejado a través de sus actitudes de convivencia.

Art. 114.- CRITERIOS DE EVALUACION DEL COMPORTAMIENTO

- Para la evaluación del comportamiento se utilizará la ficha de reporte de las actitudes de convivencia como una escala literal (AD, A, B, C) y se emitirá al padre de familia cuando lo solicite.
- Son responsables de evaluar las actitudes de convivencia de los estudiantes: la docente de aula, los docentes tutores y el auxiliar de educación.
- El comportamiento se evaluará sobre la base de los siguientes criterios:
  - ✓ Asistencia a clases
  - ✓ Puntualidad
  - ✓ Asistencia a actividades cívico patrióticas
  - ✓ Presentación e higiene personal
  - ✓ Comportamiento dentro de la institución, es especial en el aula de clases.
  - ✓ Comportamiento fuera de la institución con uniforme escolar.
  - ✓ Disciplina en la formación y actividades institucionales
  - ✓ Cumplimiento de tareas y trabajos encargados
  - ✓ Participación e identidad en actividades educativas.

CAPITULO XIII

PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes participan en la conformación del Municipio Escolar.

Art.115. Municipio Escolar: Es una organización, que representa a los estudiantes. Es elegida de forma democrática, por voto universal y secreto, constituye un espacio formativo, que promueve en los estudiantes el ejercicio de sus derechos y responsabilidades; sus integrantes son elegidos

en el mes de marzo.

1. **Fines del Municipio Escolar**:

a. Representar a los estudiantes.

b. Desarrollar las iniciativas de los estudiantes

c. Propiciar la buena comunicación de los estudiantes con la Dirección y la plana docente de la I.E.

d. Dar a los estudiantes, la oportunidad de desarrollar un liderazgo democrático, a través de la planificación y organización de actividades.

2. **El Municipio Escolar está constituido por:**

a. Alcalde (sa)

b. Teniente alcalde(sa)

c. Regidor(a) de Educación, Cultura, Recreación y Deporte.

d. Regidor(a) de Salud y Ambiente.

e. Regidor(a) de Emprendimiento y actividades Productivas

f. Regidor(a) de Derecho del Niño, Niña y Adolescente

g. Regidor(a) de comunicación y tecnología de la información.

3. **Requisitos para los candidatos:**

Requisitos para postular a los cargos de:

Alcalde (sa), Teniente Alcalde (sa) y regidores(as)

a. Estar matriculados en la I.E.

b. Estar aprobado(a) en todas las áreas curriculares.

4. **Funciones del Municipio Escolar:**

Participar en las reuniones del consejo directivo al cual se ha convocado, para presentar su plan de trabajo y avance bimestral.

Cumplir las actividades programadas en su Plan de trabajo.

Coordinar con la dirección o sub dirección sobre su participación en las actividades institucionales.

Los integrantes del Municipio Escolar cesan en sus cargos:

a. Cuando son trasladados a otra I.E.

b. Cuando incurren en faltas graves.

c. Por tener más de tres faltas consecutivas injustificadas a las reuniones del Municipio Escolar.

CAPITULO XIV

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA O APODERADOS

COMITÉS DE AULA

Art. 116 Los Comités de Aula son órganos de apoyo que representan a todos los padres de familia del aula de clases y que trabajan en coordinación con el profesor Tutor.

Se mantiene una comunicación con las familias usando, WhatsApp y llamadas telefónicas.

Art. 117 Los Comités de Aula serán elegidos por los padres de familia de cada sección en la reunión convocada por la Dirección para tal efecto, al inicio del año escolar.

Los cargos de los Comités de Aula son los siguientes:

- Presidente.
- Vice – Presidente
- Secretario.
- Tesorero.

Art. 118 Son funciones de los Comités de Aula:

a) Elaborar el Plan Anual de Actividades del Aula, según formato sugerido, con el asesoramiento y coordinación con el Profesor Tutor y aprobado por la dirección.
b) Prestar apoyo al Profesor Tutor en las actividades que se realizan en la Institución Educativa. (Día: De la Madre, del Padre, del Maestro, Olimpiadas Deportivas, Festivales, Aniversario Institucional u otros, coordinados y aprobados oportunamente por la Dirección y la labor tutorial del aula).
c) Colaborar con el Profesor Tutor y el Departamento de Pastoral de la Institución Educativa para la celebración de la Primera Comunión, Confirmación en el Nivel Primaria y Secundaria respectivamente.
d) En el 6° Grado de Primaria y en el 5to. Grado de Secundaria, colaborar y coordinar con el Profesor Tutor y el responsable de Pastoral para llevar a cabo el Retiro y las actividades propias de la Promoción.
e) Colaborar en la planificación, financiamiento y organización de actividades culturales fuera del ámbito y horario escolar que sean aprobados por la Dirección. La ejecución es responsabilidad de la Institución Educativa.
f) Participar en la elección de textos escolares en coordinación con los docentes y dirección.
g) Los miembros del Comité de Aula se reúnen cuando son citados por el Tutor a sugerencia del presidente del mismo, con anuencia del Tutor.
h) Presentar a la Dirección y a los padres de familia del aula, el informe económico y de ejecución del Plan de Actividades, antes de la clausura del año escolar.

Art. 119 Todos los acuerdos de los Comités de Aula deben contar con la aprobación del respectivo Tutor(a).

Art. 120 El Comité de Aula, en lo posible, debe evitar solicitar dinero a los padres de familia.

CAPITULO XV
LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 121 La convivencia escolar propende a que los estudiantes logren ser personas autónomas, que reconozcan situaciones que afecten la debida convivencia y además resuelvan sus conflictos dejandode lado la violencia. El aprendizaje de los valores y su puesta en práctica significan una estrategia básica para la convivencia en paz y armonía, algo que resulta fundamental al ser la base para el adecuado ejercicio de la ciudadanía.

La I.E "San José School" asume las normas destinadas a promover una adecuada convivencia escolar,en el marco de lo establecido en la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, su reglamento y lo señalado en el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención dela violencia contra niñas, niños y adolescentes, y las normas que las modifican y/o complementarias que correspondan.

De conformidad a lo establecido en la Ley 29719, la convivencia democrática tiene como finalidad propiciar procesos de inclusión y participación en las relaciones entre los integrantes de la comunidadeducativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

La gestión de la convivencia escolar en nuestra I.E. es un proceso fundamental para el fortalecimientode las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violenciay discriminación, así como para la consolidación de un clima escolar de buen trato que favorezca el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes.

Art. 122 DIMENSIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La gestión de la convivencia escolar está orientada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias inherentes a cada persona y a una coexistencia pacífica que promueve el desarrollo integralde las y los estudiantes en un entorno escolar positivo, libre de violencia y discriminación. En ese sentido, organiza su intervención en cinco (05) dimensiones que constituyen los contenidos temáticosa ser desarrollados transversalmente en el currículo y a través de las diferentes actividades programadas en la I.E:

Dimensión 01: **Autocuidado.** Se centra en la promoción de prácticas de cuidado de la salud física, emocional y espiritual de las y los integrantes de la comunidad educativa, tanto de manera personal como colectiva. Entre las prácticas contempladas por esta dimensión se encuentran la gestión de las emociones (Programa RULER), el cuidado de las horas de descanso y recreación, la higiene y

la promoción de prácticas saludables, el establecimiento de metas, el sentido de logro, la confianza en uno mismo y en los demás, el buscar y ofrecer ayuda, el optimismo, entre otros.

Dimensión 02: **Relaciones interpersonales positivas.** Se centra en la capacidad de las personas para construir, recrear y mantener relaciones saludables, solidarias, respetuosas y de buen trato con diferentes individuos y grupos a partir del aprendizaje socioemocional. Esta dimensión incluye la calidad de las relaciones entre las y los integrantes de la comunidad educativa. Esta dimensión contempla habilidades interpersonales como la comunicación con claridad, cooperación y trabajo colaborativo, comprensión y gestión positiva de los conflictos, escucha activa, empatía, autorregulaciónemocional, asertividad, entre otras.

Dimensión 03: **Inclusión y participación democrática.** Se centra en la atención a la diversidad y enla toma de decisiones concertadas por parte de las y los integrantes de la comunidad educativa. Estose refleja, en primer lugar, en el reconocimiento de las y los estudiantes como sujetos de derecho y agentes de cambio.

Dimensión 04: **Disciplina con enfoque de derechos.** Se centra en la educación moral de las y los integrantes de la comunidad educativa, con énfasis en la capacidad de autorregular su comportamientoa favor de su bienestar y el de los demás, de la comunidad educativa, en la gestión del aula, así comoen la orientación oportuna y en el uso de medidas reflexivas con fundamento pedagógico y una orientación restaurativa.

Dimensión 05: Seguridad y protección. Se centra en el desarrollo y fortalecimiento de medidas colectivas y personales promovidas por la institución educativa para garantizar la integridad física y socioemocional de las y los integrantes de la comunidad educativa.

Art.123 LA GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

La I.E. San José School considera que la disciplina es fundamental para la formación integral de los estudiantes, por cuanto implica el desarrollo de la voluntad. El concepto de disciplina que manejamos es: “la capacidad de una persona de orientar sus energías y habilidades para conducir su voluntad”, lo que le permitirá lograr sus objetivos e ideales. Estas normas de convivencia se rigen filosóficamente por nuestra Misión y valores fundamentales y se construyen a partir de ellas. La gestión de la Convivencia Escolar aporta a la construcción de vínculos seguros y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia.

Son objetivos de la gestión de la Convivencia Escolar:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través deuna 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 deviolencia y discriminación.
- Consolidar a la I.E. como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los y las estudiantes esté libre de todo tipo de violencia que atente contra su integridad física, psicológicao sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y losestudiantes,

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.

- Fortalecer una convivencia armónica y pacífica entre los estudiantes pertenecientes de un aula, además de realizar una identificación del aula como grupo, como equipo de trabajo a lo largo del año.

Art. 124 El Comité de Gestión del Bienestar

Este comité es el encargado de gestionar las prácticas vinculadas al compromiso de Gestión 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socio-afectivo y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la I.E.y los estudiantes en decisiones clave, la promoción de una cultura inclusiva que valora la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos de violencia,la promoción del bienestar. Concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espaciosde participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la I.E., gestión de la prevención de la violencia escolar y atención oportuna a casos de violencia.

El Comité de Gestión del Bienestar está integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos indicados, designados por la Dirección de la I.E. Estos son:

1. Director/a de la IE.
2. El/la responsable de convivencia.
3. El/la responsable de inclusión.
4. Representante de los padres y madres de familia, tutores legales o apoderados/as.
5. Representante de las y los estudiantes.
6. Psicólogo/a

Se elige entre los integrantes del Comité a uno que tendrá la función de coordinar y se designa además, a un facilitador quien será el responsable de citar a las reuniones ordinarias, levantar un acta y realizar el seguimiento de los acuerdos.

Son funciones del Comité de Gestión del Bienestar:

- Elaborar, ejecutar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- Desarrollar actividades, talleres, capacitaciones y promover el uso de materiales educativos de orientación a la comunidad educativa relacionados a la promoción del bienestar escolar, de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar democrática e intercultural y de un clima escolar positivo e inclusivo con enfoque de atención a la diversidad.
- Contribuir en el desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuesto por el sector, en coordinación con los actores de la comunidad educativa correspondientes.

- Promover reuniones de trabajo colegiado y grupos de inter-aprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar con las y los representantes legales, docentes, auxiliar de educación de la I.E
- Designar al Equipo responsable de la Convivencia Escolar en cada nivel.
- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión 5.

Art. 125 EL EQUIPO RESPONSABLE DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Planifica, implementa, ejecuta y evalúa el plan de la Convivencia, el mismo que debe incluir acciones formativas de promoción, preventivas y de atención integral en casos de violencia contra niños, niñas y adolescentes de acuerdo a cada nivel de la I.E.
- Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia.
- Promover la incorporación de la Convivencia en los instrumentos de gestión.
- Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente- estudiante y estudiante-docente.
- Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática.
- Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registros de Incidencias y en el SISEVE, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes para la prevención y atención a los casos de violencia escolar.
- Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la Directora.
- Informar periódicamente por escrito, a la Directora acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, casos reportados en el SISEVE y de las medidas adoptadas.
- Realizar, en coordinación con la Directora y los padres de familia el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la I.E..

Art. 126 PROCEDIMIENTOS EN LA I E PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los procedimientos deberán contribuir a la seguridad y a la convivencia en la I.E., los mismos que debengarantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes bajo las siguientes premisas:

- Es responsabilidad del personal directivo, docentes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia y estudiantes informar oportunamente al equipo responsable en cada

nivel y/o a la autoridad correspondiente de la I.E, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.

- El Sub Director de cada nivel y el equipo responsable de Convivencia Escolar adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- En coordinación con el equipo responsable de Convivencia Escolar, convocará luego de reportar el hecho, a los padres de familia de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyenel apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- Los padres de familia de las o los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia en la I.E.
- Es responsabilidad del Sub Director del nivel y el equipo de Convivencia Escolar, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagende los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- En coordinación con los padres de familia derivará 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 las y los estudiantes.
- El Comité de Gestión del Bienestar y el responsable de la Convivencia realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres defamilia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- El Comité de Gestión del Bienestar responsable de la Convivencia acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

Art. 127 PROCEDIMIENTOS PARA GARANTIZAR LA SANA CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR

Para cumplir con la Misión y Valores Fundamentales de la I.E., se ha instituido un Plan de Formación de forma trasversal en la ejecución curricular, en las áreas y materiales que se consideran afines o orientadas a estas, así lo académico y la formación en valores se retroalimentan asegurando una educación integral para cumplir con el perfil de egreso de los estudiantes que es su adherencia a la Misión.

La hora de Tutoría que se dicta por lo menos una vez a la semana, es donde se enseña explícitamente la sana convivencia, los valores fundamentales y se les da a los estudiantes las herramientas socio-emocionales para poder monitorear su propio comportamiento a través del programa de “RULER” y donde los estudiantes dialogan y reflexionan sobre cómo desarrollar la convivencia escolar en comunidad.

Durante la primera semana de clases, se elaborarán y acordarán las normas de convivencia del aula yse repasarán las normas de convivencia de la I.E. para una sana convivencia y disciplina escolar.

Los Sub Directores de cada nivel apoyan la labor de las docentes de aula y de los tutores para favorecer

el desarrollo de un clima escolar positivo, observando los grupos de clase, ofreciendo sesiones a los estudiantes y de ser necesario, reuniéndose de forma individual o grupal.

Es responsabilidad del personal directivo, docentes, estudiantes, personal administrativo, personal de servicio, padres de familia informar oportunamente al Equipo de Convivencia Escolar de cada nivel 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 de la I.E. La Directora convocará al Equipo responsable de Convivencia Escolar quien hará el registro en el SISEVE, siguiendo el proceso correspondiente de acuerdo a la normas vigentes (DS 004-2018 , RM 383-2025 MINEDU) y adoptando las medidas correctivas necesarias.

Art. 128 CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

La convivencia democrática, tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, caracterizados por el respeto a los derechos de los demás, la aceptación de normas consensuadas y la solución pacífica de los conflictos; favoreciendo un estilo de vida democrático, ético y la formación ciudadana de los estudiantes contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes, sustentado en la Ley N° 29719, *Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento*, promoviendo la convivencia sin violencia.

Nuestra Institución Educativa está comprometida en la protección y prevención de los derechos de los niños y adolescentes y la solución de conflictos desde la escucha y el diálogo.

Art.129 Los padres de familia son corresponsables de la promoción de la convivencia sin violencia en laI.E. asumiendo su rol formador y apoyando y denunciando todo tipo de hostilidad y violencia, sea del ladodel estudiante agresor o agredido. Los padres de familia cuyos estudiantes hayan sido agresores o agredidos están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con el acompañamiento y la consejería respectiva.

Art. 130 ACOSO y VIOLENCIA ESCOLAR

La I.E. entiende por “bullying” las conductas de hostigamiento, falta de respeto, maltrato y/o hostigamiento verbal y/o físico, discriminación, que recibe un estudiante de forma reiterada de parte desus pares con el fin de amedrentarlo, intimidarlo y/o excluirlo, atentando contra su dignidad y seguridad personal en un ambiente libre de violencia. Dada su naturaleza virtual y de fácil distribución, el “cyberbullying” se considera reiterado aunque haya sido cometido una vez y sus mensajes compartidosuna sola vez.

Art. 131 Procedimientos por parte de la I.E. 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

caracterización como “acoso entre estudiantes” (bullying/cyberbullying), según las características definidas en la Ley N° 29719, debe dar aviso inmediato a los Sub Directores, docente de aula, tutor/a o a la respectiva coordinación.

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

- 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 el DS N° 004-2018 MINEDU y la RM N° 383-2025, MINEDU que aprueba la actualización del anexo 3: Protocolos para la atención para la violencia contra niños, niñas y adolescentes.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 involucradosy de testigos para informarles del ocurrido y adoptar 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 losinvolucrados.
- 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/otestigos involucrados y tomará las siguientes acciones:
- Citar y reunir a las personas involucradas del grado o grados en los que ocurrieron los hechos, afin de obtener la mayor información posible.
- Reunir la información y evidencias, elaborar y enviar un informe a la directora sugiriendo las medidas correctivas pertinentes y las sanciones correspondientes de acuerdo a lo especificado en este Reglamento Interno.
- Determinar las medidas de orientación y corrección más oportunas incluidas ante el evento, involucrando tanto a los estudiantes como a los padres de familia todo lo cual deberá constar enun acta firmada por todos los participantes.
- Realizar el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos asumidos por los padres de familia y los estudiantes involucrados en el caso.
- El equipo responsable de Convivencia Escolar en coordinación con la directora y con los padresde familia 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 brindenlas prestaciones necesarias que salvaguarden el bienestar de los estudiantes.
- 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.
- Los Sub Directores o Coordinadores acompañarán a las familias de los estudiantes, tanto agresores como agredidos solicitando informes a los profesionales o instituciones que participenen la atención especializada de ser el caso.
- La Dirección de la I.E., de conformidad con la Ley N° 27942, su modificatoria Ley Nº 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, aprobadopor 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.

- En el caso de acoso o violencia escolar que venga del personal de la I.E 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 el estudiante, sea ésta: psicológica, física o sexual.

Art. 132 Los padres de familia que tengan conocimiento de situaciones de hostigamiento en la que estén involucrados sus hijos o hijas, deben acercarse inmediatamente a la Dirección para informar de los hechos y solicitar la intervención correspondiente.

Art. 133 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.

Art.134 La I.E. entregará al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo actualizado en el que se difunde las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, 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.

Art. 135 Las acciones en caso de hostigamiento, maltrato y violencia sexual y acoso en general La Dirección de la I.E. promueve la prevención de acoso, hostigamiento sexual y sanciona las manifestaciones y conductas siguientes que son inapropiadas entre todos los miembros de la comunidad educativa que involucran:

- Promesa implícita o expresa a la víctima de un trato preferente y/o beneficiosos respecto a su situación actual o futura a cambio de favores sexuales.
- Amenazas mediante las cuales se exija en forma implícita o explicita una conducta no deseada por la víctima que atente o agrave su dignidad.
- Uso de términos de naturaleza o connotación sexual (escritos, gestuales o verbales), insinuaciones sexuales, proposiciones sexuales, gestos obscenos que resulten insoportables, hostiles, humillantes u ofensivos para la víctima.
- Acercamientos corporales, roces, tocamientos u otras conductas físicas de naturaleza sexual que resulten ofensivos y no deseados por la víctima.

Art. 136 El Comité de Gestión del Bienestar y los responsables de la Convivencia de cada nivelson responsables de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

Art.137 La Dirección de la I.E. abrirá procedimientos sancionadores conforme al presente reglamento y la normativa vigente para prevenir y sancionar el hostigamiento sexual y el acoso en general.

Art. 138 En caso se determine la existencia del acto de hostigamiento sexual o acoso en general, las sanciones aplicables dependerán de la gravedad, pudiendo llegar hasta el retiro dematrícula del estudiante.

CAPITULO XVI
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

LA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 139 Todos los padres de familia tienen igual derecho para entrevistarse con los docentes o cualquier integrante de la institución. Por ello, el equipo directivo, los coordinadores y los docentes de la institución tienen un horario asignado a la atención de los padres de familia.

Art. 140 En caso el padre de familia considere una situación que amerite ser atendido inmediatamente por cualquier circunstancia que el padre lo considere de urgencia, pedirá una cita mediante secretaría. Si después de la entrevista con el docente considera el padre de familia noresuelta su urgencia podrá entrevistarse con las siguientes autoridades en el siguiente orden:

1. Coordinador(a) del nivel
2. Sub Director
3. Dirección

Art.141 El personal docente lleva un registro de atención de padres de familia en el que se registrael motivo de la entrevista y hará un consolidado mensual que se derivará al coordinador(a) y sea entregada a la comisión de convivencia para la priorización de casos y mayor atención a las familias que urge hacerles un seguimiento.

LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art. 142 Se entiende por conflicto escolar a la acción intencionadamente dañina puede ser física como verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, estudiantes, docentes y padres de familia y que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otrosespacios directamente relacionado con los (as) estudiantes. Estos hechos deterioran la buena convivencia entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

CONFLICTOS QUE INVOLUCRA A LOS ESTUDIANTES:

Art. 143 Los conflictos pueden ser:

1. Maltrato físico: golpear, amenazar, esconder y romper objetos
2. Maltrato verbal: insultar, poner apodos, hablar mal de alguien, amenazar, intimidar
3. Los maltratos físicos y verbal

Art. 144 Si el conflicto se da entre estudiantes se tendrá en cuenta los siguientes procedimientos:

1. Citará a los padres de familia del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre los hechos ocurridos y sean mediadores de la solución del conflicto. Terminada la reunión firmaránel

acta de acuerdos.

2. Considerar los protocolos de atención a la violencia establecidos en los lineamientos para la gestión de la convivencia.
3. El conflicto se registrará en el libro de incidencia de la institución y en el portal SISEVE.
4. Se recolectará evidencias como videos, fotografías, testimonios verbales y escritos y otros que considere el tutor o docente de aula para la búsqueda de solución del conflicto.

Art. 145 El proceso de atención y seguimiento de los casos de violencia a los estudiantes en cualquiera de sus modalidades se realizará los siguientes pasos:

1. La primera acción es la de proteger a los y las estudiantes involucrados y atender el caso inmediatamente.
2. Se derivará en caso la situación se amerite a un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor.
3. Se hará un acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los o las estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
4. Se dará por finalizada la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos.

CONFLICTOS QUE INVOLUCRAN A LAS FAMILIAS

Art. 146 Frente a los conflictos en el que se tiene como protagonistas a las familias y para su atención y resolución inmediata de dichas circunstancias que atente contra la buena convivencia de la institución se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

1. El docente o tutor citará a la institución a las familias involucradas para recoger los testimonios de cada una de ellas, estas citas serán de manera individual para evitar confrontaciones. En la reunión estará presente el representante de convivencia para llenar el acta y tomar decisiones de acuerdo a la gravedad del caso.
2. En caso el docente, tutor y la comisión de convivencia no logren resolver el conflicto se derivará a coordinación, Sub Dirección y Dirección para la búsqueda de soluciones.
3. Si no se encuentra solución al conflicto la institución tiene la potestad de comunicar a las autoridades competentes según sea el caso (Policía Nacional, DEMUNA, Fiscalía de Familia u otras instituciones que la institución crea conveniente) para que sean mediadores de la resolución del conflicto y se restituya la convivencia para el bienestar de la comunidad educativa.
4. En caso que las familias estén amenazando a la I.E. es recomendable recurrir a otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de Familia, etc).

CONFLICTO ENTRE EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

Art 147 Para mantener un clima favorable en la institución educativa es necesario que todo el personal conozca sus deberes, derechos, sanciones y faltas, esto ayudará a respetarse y crear unclima laboral favorable y por ende una buena convivencia entre los integrantes de la institución.

Art 148 Los conflictos que se puedan generar entre los miembros de la comunidad impactará en el desarrollo de aprendizaje de los estudiantes; es por ello que frente a una de estas situaciones se tendrá que seguir los siguientes lineamientos:

1. El representante de convivencia tendrá que indagar y buscar evidencias del conflicto para citara los involucrados y buscar la resolución del problema. En esta reunión estará presente el SubDirector del nivel y coordinador(a) académico del nivel quienes llevarán el acta y serán mediadores de la restitución de la convivencia.
2. Si persiste el conflicto el caso pasará a dirección para resolverlo y buscar la conciliación entre los involucrados. Esta conciliación del conflicto solo será si no se ha puesto en riesgo la integridad de los/ las estudiantes, si este fuese el caso no hay conciliación alguna y se sancionará de acuerdo al artículo 65 del presente reglamento.

LA DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Art. 149 Cualquier práctica de conflicto que ponga en riesgo la integridad física y moral de los estudiantes, la institución tiene la responsabilidad de derivar los casos a instituciones que resolverán según su competencia; para ello se cuenta con un directorio actualizado de las instituciones aliadas.

Institución	Propósito	Dirección	Teléfono
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar y sexual	Jirón Colón 705 oficina 206 Trujillo	044-22 32 95
Hospital Víctor Lazarte Echegaray ES/SALUD	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa	Prolongación Unión 1375	044- 21 61 19
Hospital La Noria	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa	Jirón Blas Pascal 124 Urb. La Noria	044-31 76 22
Comisaría La Noria	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social	Av. América Sur 405	044-21 74 33
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en caso de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores. También realiza acciones preventivas como charlas, campañas de sensibilización, entre otras.	Pasaje San Luis 139	044-23 27 88
Defensoría Municipal del Niño y del Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Prolongación Unión 2470	044-42 56 53

MECANISMO DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

INASISTENCIAS INJUSTIFICADAS DE LOS ESTUDIANTES

Art.150 Cuando se presentan de 2 a 3 inasistencias injustificadas, el docente y/o auxiliar debe indagar de manera inmediata las razones o motivos de dicha inasistencia llamando al padre de familia para

conocer el motivo de la falta y brindar al estudiante el apoyo requerido.

Art.151 De repetirse la inasistencia injustificada la Sub Dirección y/o coordinación citará al padre de familia a una entrevista para que sustente los motivos.

Art. 152 De persistir las inasistencias injustificadas, la Dirección informará a las instituciones aliadas (Fiscalía de la Familia y DEMUNA).

CASOS DE POSIBLE PERMANENCIA EN EL GRADO (REPITENCIA)

Art. 153 Citar al padre de familia para informar sobre bajo rendimiento y el riesgo de permanencia en el grado de su menor hijo(a) estableciendo acuerdos para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le falta, asistiendo a clases de reforzamiento firmando un acta o acuerdo.

ACCIDENTES DENTRO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 154 Capacitar en primeros auxilios al personal responsable y a cualquier personal voluntario de la I.E, solicitando el apoyo de la compañía de bomberos o los centros de emergencia.

Art.155 Identificar los riesgos principales en la I.E. para prevenir los accidentes de los estudiantestanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos.

Art. 156 Diseñar un protocolo de atención de accidentes dentro de la I.E. con participación de todos los integrantes teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- Identificar un accidente.
- Comunicar el accidente al personal responsable para dar los primeros auxilios.
- Comunicar lo sucedido a la familia.
- De ser necesario, trasladar a la o el estudiante a un centro médico.
- Incluir el accidente en el libro de registro de incidencias.

CAPÍTULO XVII

ACTIVIDADES FORMATIVAS

Art. 157 La ejecución de las actividades formativas compromete la participación de todos los miembros del personal docente, administrativo y de servicio de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, así como la de los demás estamentos.

Art. 158 La Institución Educativa, reconoce a las actividades extracurriculares como un medio valioso para la formación integral del estudiante, por lo tanto, deberán ser formuladas con un criterio eminentemente formativo.

Art.159 Los criterios que caracterizan las actividades formativas que la Institución Educativa promueve, son de sencillez y efectividad.

Art. 160 El desarrollo de las actividades formativas se ciñe al calendario y al tiempo establecido evitando así interferir con el trabajo académico.

a) Recreativo deportivas.
b) Cívico patrióticas.
c) Artístico culturales.
d) Viajes de estudio e integración.
e) Campañas de solidaridad y proyección social

CAPITULO XVIII

LAS VISITAS DE ESTUDIO, VIAJES DE PROMOCIÓN, JORNADAS Y RETIROS ESPIRITUALES

Art.161 Las visitas, viajes de estudios, viajes de promoción, jornadas y retiros espirituales tienen una finalidad eminentemente formativa, cuya autorización está a cargo de la Dirección de la Institución Educativa, la misma que:

a. Aprobará el plan de visitas y viajes de estudio, viajes de promoción, jornadas y retiros espirituales. En el plan deberá precisarse la fecha, duración, lugar, itinerario, costos, financiamiento y aprendizajes esperados.
b. Designará al equipo de docentes responsables de acompañar a la delegación el cual estará integrado por docentes varones y mujeres, siendo designado uno de ellos como responsable de la actividad.
c. Dispondrá la ejecución de los trámites de autorización de acuerdo a la legislación vigente según sea el caso.
d. Autorizará la contratación de los servicios de una agencia de viajes cuando el caso lo requiera o la casa para las jornadas o retiros espirituales.
e. Emitir resolución de aprobación y autorización del plan correspondiente.

Art.162 Los viajes de estudio, viajes de promoción, jornadas y retiros espirituales tienen como objetivo logar aprendizajes significativos de nuestra realidad local, nacional e internacional que promuevan la formación integral de nuestros estudiantes y se realizan en las fechas señaladas por la Dirección teniendo en cuenta los siguientes criterios:

a) El Nivel Inicial programa sus visitas y salidas en el ámbito del Distrito de Trujillo.
b) Los estudiantes de Primero a Sexto grado de primaria podrán realizar sus visitas a centros culturales, recreacionales de cualquier Provincia del departamento.
c) Los viajes de estudio o visitas de los estudiantes de primero a tercero de Secundaria, Podrán realizarse hasta las regiones colindantes a la nuestra.
d) El viaje de promoción se realizará a cualquier lugar de nuestro país y/o a los países limítrofesal nuestro
e) Los estudiantes de Quinto grado de primaria y los de cuarto grado de secundaria, están facultados para realizar viaje de promoción.

f) Las jornadas y retiros espirituales son de responsabilidad del Equipo Pastoral y se llevan a cabo en el ámbito de la Provincia de Trujillo

g) Emitir resolución de aprobación y autorización del plan correspondiente

Art.163 SON OBLIGACIONES:

- Del responsable de la actividad:

a. Presidir la Delegación.
b. Garantizar la unidad del equipo de docentes, de modo que las decisiones sean adecuadas.
c. Garantizar el cumplimiento del plan aprobado por la Dirección.
d. Velar por el cumplimiento de los servicios pactados con la agencia de viaje y/o casa de retiro.
e. Presentar un informe a la Dirección al término de la visita o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.

- De los docentes acompañantes:

a. Elaborar el plan de visita o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.
b. Orientar y asesorar a los estudiantes para cumplir las actividades propuestas en el plan de trabajo.
c. Gestionar los trámites de autorización y permisos pertinentes.
d. Proteger la salud física y moral de la delegación durante la visita o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.
e. Demostrar conducta intachable, de modo que los estudiantes vean en ellos un modelo a seguir.

Art.164 SON RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

a. Apoyar la participación de sus hijos en visitas o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.
b. Otorgar la autorización para cualquier viaje, si es preciso notarial cuando el caso lo requiera.
c. Motivar en sus hijos el respeto por las normas contenidas en el presente Reglamento.
d. Cancelar con oportunidad el costo de la visita o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.
e. Gestionar un seguro contra accidentes de su menor hijo si el padre cree conveniente.

Art. 165 SON RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES PARTICIPANTES:

a. Lograr los aprendizajes esperados de la visita o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.
b. Cumplir lo normado en el presente Reglamento.
c. Cumplir con los trabajos que provienen de la visita o viaje de estudios, jornada o retiro espiritual.

Art.166 LAS ACTIVIDADES DE LA PROMOCIÓN TIENEN LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS:

a. El termino Promoción en el presente Reglamento está referido única y exclusivamente a los estudiantes integrantes del Quinto Grado de Secundaria, sexto de Primaria y cinco años de inicial.
b. Son actividades importantes de participación de los estudiantes de la Promoción:

- Retiro espiritual anual.
- Clausura del año escolar.

c. Son actividades opcionales de la Promoción:
   - Viaje de Promoción.
   - Fiesta de Promoción.

d. En las actividades de Promoción los tutores y estudiantes representan a nuestra institución y se rigen por el presente Reglamento y otras disposiciones dadas por la Dirección.

e. El viaje de Promoción se rige por el Art.91 del presente Reglamento y participan exclusivamente estudiantes matriculados a la fecha de su realización.

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: La Directora, podrá dictar las disposiciones del caso, para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga el reglamento Interno, en concordancia con los dispositivos legales en vigencia.

Segunda: El presente Reglamento Interno entrará en vigencia al día siguiente de su emisión y publicación.

Tercera: El presente Reglamento está sujeto a cualquier modificación según los dispositivos legales vigente.