

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA
PRIVADA**

“San José SCHOOL”

INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA



REGLAMENTO INTERNO

TRUJILLO - PERÚ

2023

RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 052-2022- IEP” SAN JOSE SCHOOL

Trujillo, 09 de diciembre, del 2022

Visto el anteproyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “SAN JOSE SCHOOL” 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 gestión en 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 el DS N°005-2021, MINEDU se indica que la institución educativa privada debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el MINEDU.

Que, 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 RM N°186-2022-MINEDU que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la educación básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural.

R.M. N°474 – 2022 – MINEDU que aprueba el documento denominado “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año escolar 2023”

SE RESUELVE:

Art. 1° ACTUALIZAR el Reglamento Interno de la IEP “San José School” para el año 2023.

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.

Regístrese, comuníquese y archívese.


Prof. Maruja Zavala Vásquez

DIRECTORA

RESEÑA HISTÓRICA:

En el año 2001 el Consorcio de Servicios Integrales Educativos S.R.L gestiona ante la Dirección de Educación de la Libertad la creación de la Institución Educativa Privada Salesiano San José, autorizando su funcionamiento mediante la R.D N° 06228, de fecha 28 de diciembre del 2001 con los niveles: inicial (4 y 5 años) ,primaria completa y secundaria 1° y 2° grado , posteriormente se solicita la ampliación de servicios para 3°, 4° y 5° grado de educación secundaria de menores, mediante R.D N° 084114 del 27 de diciembre del 2002.

Asimismo, en esta fecha se expide la R.D N° 08403 que autoriza el funcionamiento del programa no escolarizado de educación de adultos de primaria y secundaria. Posteriormente se convirtió en centro de educación básica alternativa.

Nuestra Institución Educativa, se encuentra ubicada, en la calle Los Cedros mz. 57 lote 20 Urb. La Rinconada, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo.

La Institución Educativa empezó a funcionar con 173 alumnos, distribuidos de la siguiente manera:

Inicial 3 años con 20 alumnos conducidos por la profesora Christy Rodríguez Obeso.

Inicial 4 años con 20 alumnos conducidos por la profesora Elda Rodríguez.

Inicial 5 años con 24 alumnos conducidos por la profesora Zeida Valverde Delgado.

En el Nivel Primaria:

Primer grado con 27 alumnos a cargo de la profesora Magaly Grey Mostiga Pasco.

Segundo grado con 12 alumnos a cargo de la profesora Emma Janeth Noriega Díaz.

Tercer grado con 14 alumnos a cargo de la profesora Dely Valverde Delgado.

Cuarto grado con 14 alumnos a cargo de la profesora Elizabeth Sánchez Rosales.

Quinto grado con 12 alumnos a cargo de la profesora Blanca Rosa Bezzolo Price.

Sexto grado con 9 alumnos a cargo de la profesora Mirian Marlene Salgado Dionicio.

En el Nivel Secundaria:

Primer grado con 14 alumnos.

Segundo grado con 7 alumnos.

La IEP “Salesiano San José “se creó bajo la dirección del profesor Jorge Vega López, posteriormente asume la dirección la profesora Maruja Zavala Vásquez.

Hasta el año 2017, la junta general de accionistas de Empresa del Consorcio de Servicios Integrales S.R.L deciden el cambio de nombre de la institución, denominación “San José School”, pidiendo la autorización de la UGEL 04, quien emite la R.D N°0593 de fecha 22 de febrero autorizando el cambio para los tres niveles de EBR y el CEBA entrando en vigencia el 01 de marzo del 2018.

Actualmente la Institución Educativa San José School cuenta con:

En el nivel inicial con 4 secciones con un total de 74 de estudiantes.

En el nivel primaria con 12 secciones con un total de 290 estudiantes y en el nivel secundario

IEP San José SCHOOL

con 09 secciones en un total de 211 estudiantes.

Los niveles de inicial y primaria funcionan en el turno de la mañana, ocupando los ambientes del local antiguo.

El Consorcio de Servicios Integrales S.R.L construyó otro local en donde funciona el nivel secundaria en el turno de la mañana, a partir del año 2019.

El nombre de ambos locales es "San José School" considerando a San José como patrón de la Institución quien dio ejemplo de amor, obediencia y humildad.

INDICE

PRESENTACIÓN	7
CAPITULO I	8
DISPOSICIONES GENERALES	8
CONCEPTO, DATOS INFORMATIVOS, BASE LEGAL, ALCANCE Y ACTUALIZACIÓN	8
CAPITULO II	10
CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	10
CAPITULO III	10
LINEA AXIOLOGICA	10
CAPITULO IV	13
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	13
CAPITULO V	15
FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS QUE LOS INTEGRAN	15
CAPITULO VI	23
NORMAS DE CONVIVENCIA	23
CAPITULO VII	26
NORMAS GENERALES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS	26
CAPÍTULO VIII	32
DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	32
CAPITULO IX	38
RESPONSABILIDADES DE LA IE A NIVEL INSTITUCIONAL	38
CAPITULO X	46
DURACIÓN, CONTENIDO, METODOLOGÍA Y SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR	46
CAPÍTULO XI	50
LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES	50
CAPÍTULO XII	52
REGIMEN ECONOMICO, PENSIONES Y BECAS	52
CAPÍTULO XIII	53
PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES	53
CAPÍTULO XIV	54
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y/O MADRES DE FAMILIA Y/O APODERADO	54
CAPITULO XV	55

IEP San José SCHOOL

LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	55
CAPITULO XVI	61
MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	61
CAPITULO XVII	65
ACTIVIDADES FORMATIVAS	65
CAPITULO XVIII.....	65
LAS VISITAS DE ESTUDIO, VIAJES DE PROMOCIÓN	
JORNADAS Y RETIROS ESPIRITUALES.....	65
CAPÍTULO XIX.....	67
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	67

PRESENTACIÓN

El reglamento Interno de la I.E.P “San José SCHOOL, ha sido elaborado por la comisión de trabajo integrado por personal directivo, docentes y administrativo, instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la I.E.

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.

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 20440248617 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 cumplimiento 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. Coordinador del nivel Secundaria : Prof. Marco Antonio Castañeda Gómez.
8. Código del local 1 : 658823
9. Código modular
 - Nivel inicial : 1445600
 - Nivel primaria : 1445592
10. Dirección : Calle Los Cedros Mz 57 Lt 20 Urb. La Rinconada.
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 Urb. La Rinconada.
15. Turno : Mañana
16. Ugel : 04 Trujillo Sur Este
17. GRELL : La Libertad
18. Números Telefónicos : 044-774006 – 044-666523
19. Correo Electrónico : iepsanjoseshool@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.
- RVM N° 193 – 2020 – MINEDU denominado: “Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria con la COVID – 19”.
- RVM. N° 093 MINEDU “Orientaciones Pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Corona Virus COVID – 19”.
- R.VM. N° 00094 – 2020 MINEDU “Normas que regulan la evaluación de las competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.
- R.M. N°474 – 2022 – MINEDU que aprueba el documento denominado “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año escolar 2023”
- R.M. N°274 – 2020 – 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.

Art. 4 ALCANCE

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

CAPITULO II
CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 5 CREACIÓN

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
LÍNEA AXIOLÓGICA

La IE. Tiene una línea axiológica clara y por ende una identidad que promueve la formación, el fortalecimiento de valores de todos los miembros de la comunidad Sanjosefina, en un entorno fraterno y de excelencia, el cual será el motivo que mueve su desarrollo sostenido en un mundo de diferente cambio.

Art 09 DE LA MISIÓN

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 VISIÓN

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) Imparte una formación que tiene a Cristo centro, eje y modelo del hombre perfecto.
- b) La Fe y Justicia son fundamentos de su axiología, porque Interioriza los valores de la verdad, el bien, la honradez, la libertad y el respeto a la dignidad humana.

IEP San José SCHOOL

- c) Libertad y discernimiento como ejes pedagógicos.
- d) Excelencia académica y formativa.
- e) Principio de la solidaridad. responsabilidad y compromiso fraterno para formar persona comprometidas consigo mismas, la Iglesia, la sociedad, la patria y la naturaleza.

Art. 12 VALORES

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

VALORES	ACTITUDES	DEMOSTRACIÓN
Conciencia de derechos	Disposición a conocer, reconocer y valorar los derechos individuales y colectivos que tenemos las personas en el ámbito privado y público.	<p>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.</p> <p>Los docentes generan espacios de reflexión y crítica sobre el ejercicio de los derechos individuales y colectivos, especialmente en grupos y poblaciones vulnerables.</p> <p>Los docentes promueven y enfatizan la práctica de los deberes y derechos de los estudiantes.</p>
Libertad y responsabilidad	Disposición a elegir de manera voluntaria y responsable la propia forma de actuar dentro de una sociedad.	<p>Los docentes promueven oportunidades para que los estudiantes ejerzan sus derechos en relación con sus pares y adultos.</p> <p>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.</p>
Diálogo y concertación	Disposición a conversar con otras personas, intercambiando ideas o afectos de modo alternativo para construir juntos una postura común	<p>Los docentes propician y los estudiantes practican la deliberación para arribar a consensos en la reflexión sobre asuntos públicos, la elaboración de normas u otros.</p> <p>Los docentes buscan soluciones y propuestas con protocolos y acuerdos con los estudiantes sobre sus responsabilidades.</p>
Respeto por las diferencias	Reconocimiento al valor inherente de cada persona y de sus derechos, por encima de cualquier diferencia.	<p>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.</p> <p>Ni docentes, ni estudiantes estigmatizan a nadie.</p> <p>Las familias reciben información continua sobre los esfuerzos, méritos, avances y logros de sus hijos, entendiendo sus dificultades como parte de su desarrollo y aprendizaje.</p>
Equidad en la enseñanza	Disposición a enseñar ofreciendo a los estudiantes las condiciones 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 de los 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.	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Los estudiantes protegen y fortalecen en toda circunstancia su autonomía, autoconfianza y autoestima.</p>
Respeto a la identidad cultural	Reconocimiento al valor de las diversas identidades culturales y relaciones de pertenencia de los estudiantes	<p>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.</p> <p>Los docentes hablan la lengua materna de los estudiantes y los acompañan con respeto en su proceso de adquisición como segunda lengua.</p> <p>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.</p>
Justicia	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.	Disposición a actuar de manera justa, respetando el derecho de todos, exigiendo sus propios derechos y reconociendo derechos a quienes les corresponde.

IEP San José SCHOOL

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 diferencia de 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 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 y 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 y equidad 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 de agua y el cuidado de las cuencas hidrográficas de la comunidad, identificando su relación con el cambio climático, adoptando una nueva cultura de agua.
		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 forma de vida	Aprecio, valoración y disposición para el cuidado a toda forma de vida sobre la tierra desde una mirada sistémica y global, revalorando los 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 proteger los bienes comunes y compartidos de un colectivo.	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 útiles para 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 adaptación a 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 y con 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 en determinados ámbitos de desempeño.

CAPITULO IV

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Art. 13 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

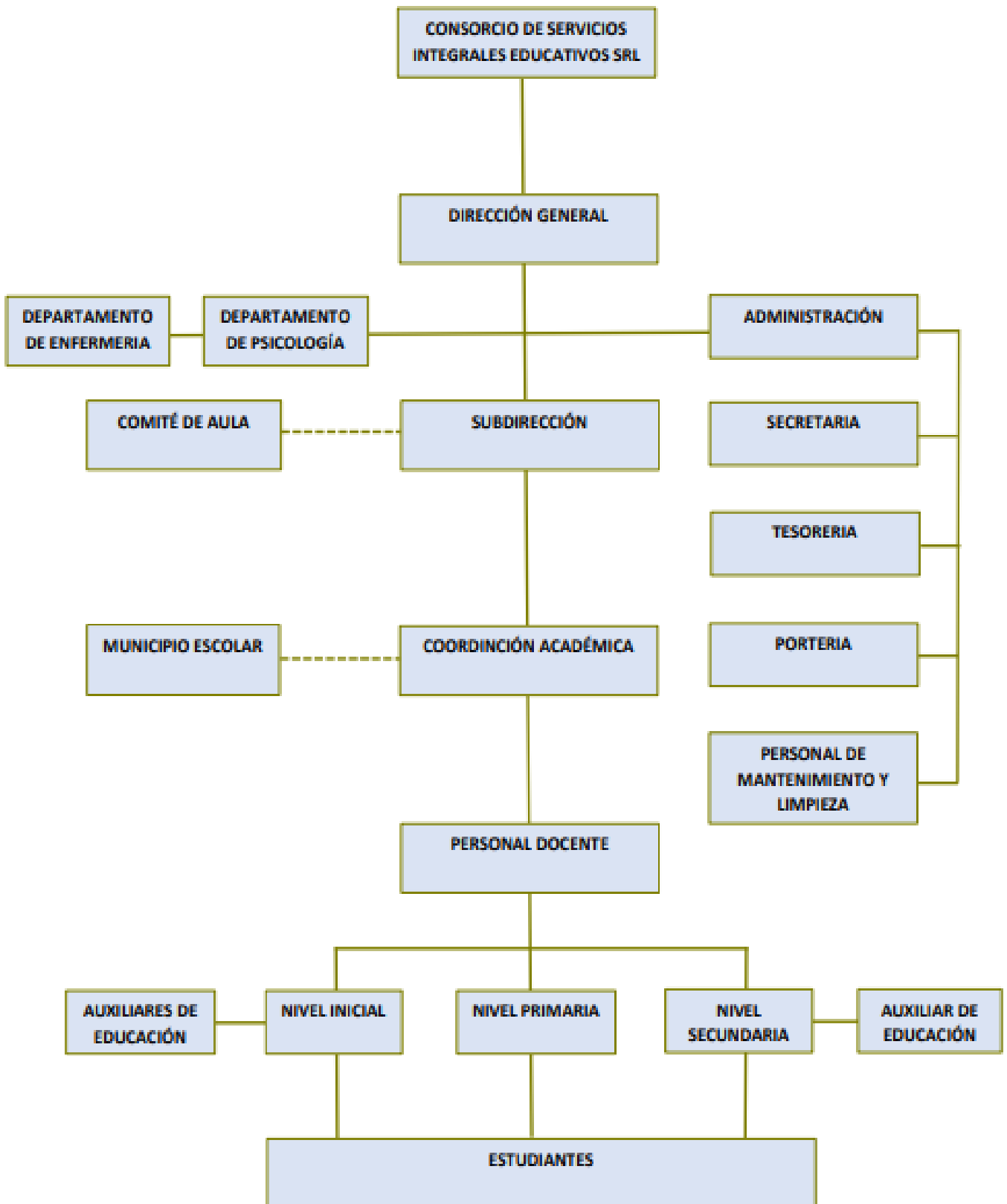
- d) Órgano de Ejecución
 - Docentes de aula
 - Docentes por horas
 - Auxiliar de educación

- 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
 - Estudiantes
 - Padres de familia
 - Municipio Escolar

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



CAPITULO V

FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ORGANOS Y MIEMBROS QUE LO INTEGRAN

Art. 14 ÓRGANO DE PROMOTORÍA

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. 15 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 Política del 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. 16 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. 17 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 de noviembre.
 - Exoneración en Educación Física (Parte Práctica) y Educación Religiosa de acuerdo a las

IEP San José SCHOOL

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 y deportivos, 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 en el desarrollo de las clases virtuales y portafolios.
- q) Orientar al estudiante para un mejor comportamiento, previo informe escrito del docente y/o el Comité 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 ESCALAFÓN 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.18 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 de gestión institucional, dando prioridad al Proyecto Curricular de la Institución Educativa.
- c) Planificar, organizar, monitorear y evaluar las acciones técnicas pedagógicas.

IEP San José SCHOOL

- 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 docentes del nivel correspondiente.
- j) Actualizar al Personal Docente en la aplicación del Currículo Nacional.
- k) Organizar los programas de recuperación pedagógica, para los estudiantes con dificultades de 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 correspondan a las diferentes comisiones que se ha conformado para dinamizar la participación de los 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. 19 SON FUNCIONES DE LOS COORDINADORES ACADÉMICOS:

- a) Remplazar al sub director del nivel en caso de ausencia.
- b) Participar en la elaboración, formulación, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión institucional como el PEI, PCI, PAT y RI.
- c) Planificar, organizar, monitorear y evaluar las acciones técnico pedagógicas.
- d) Propiciar la ejecución y evaluación de la Programación Curricular Anual.
- e) Revisar, visar las experiencias de aprendizaje y sesiones, que elabore el personal docente.
- f) Acompañar y monitorear a los docentes en su práctica docente.
- g) Revisar y visar los informes del desarrollo curricular y resultados de la evaluación de aprendizajes.
- h) Presentar un informe bimestral a subdirección del nivel de los avances de la Programación Curricular de los docentes.
- i) Orientar al Personal Docente en la aplicación del Currículo Nacional.
- j) Fortalecer el programa de nivelación en el marco de la recuperación y consolidación de aprendizajes.
- 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. 20 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, avances y dificultades 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 práctico, 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 semanal, prácticas, pruebas parciales y bimestrales.
- j) Planificar horas de retroalimentación presencial y/o virtual de acuerdo a las necesidades del estudiante.
- 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/o virtuales a través de la plataforma de la I.E y el Zoom, y otras.
- o) Comunicarse con los padres de familia y estudiantes por la plataforma de la I.E. y/o a través de sus correos corporativos.
- p) 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
- q) Realizar la evaluación, a partir de las evidencias de aprendizajes en el aula y/o virtual y portafolio de los estudiantes.

IEP San José SCHOOL

- r) Diseñar y proponer estrategias y técnicas innovadoras de un buen aprendizaje superando las dificultades.
- s) Participar en la propuesta de los trabajos de investigación, experimentación e innovadores pedagógicos que enriquezcan las estrategias y técnicas del aprendizaje.
- t) Programar con debida anticipación las visitas y excursiones, presentando la documentación completa, para obtener la autorización correspondiente; informando posteriormente de las acciones desarrolladas.
- u) Participar en eventos de capacitación, actualización pedagógica y reuniones, organizados por la institución educativa u otra instancia superior.

Art. 21. FUNCIONES DE LOS 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 en la 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) Alistar a los niños(as) para la salida, con apoyo de la profesora tutora.
- l) Participar en las actividades culturales y artísticas en cumplimiento del calendario cívico escolar y comunal, así como actividades extracurriculares que la Institución programe.
- m) Participar en las reuniones que convoque la profesora tutora, la coordinadora y la dirección.
- n) Participar en la colaboración, ejecución y evaluación del P.A.T a través de comisiones.

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 o permisos de salida.
- c) Orientar el comportamiento de los estudiantes de acuerdo con las normas establecidas y llevar el 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.

IEP San José SCHOOL

- i) Promover en los estudiantes la conservación de la infraestructura, material educativo y mobiliario 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. 22 ORGANO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Está integrado por:

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

Art. 23 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. 24 FUNCIONES DE LA SECRETARIA GENERAL

- a) Atender al personal docente, administrativo, alumnado, padres de familia y público usuariosobre 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) Tippear la documentación emitida por el personal directivo.
- g) Velar por la conservación y la seguridad de los bienes a su cargo.

IEP San José SCHOOL

- 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. 25 FUNCIONES DE LA TESORERA

- a) Atender con amabilidad y cortesía al público usuario (padres de familia, docentes, alumnos 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 alumnos, 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. 26 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. 27 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

IEP San José SCHOOL

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. 28 FUNCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

La gestión del núcleo pedagógico de la I.E. Es decir, el conjunto de actividades y recursos con mayor proximidad al logro de los aprendizajes. Son funciones del Comité de Gestión Pedagógica:

- 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 pertinencia 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. 29 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.

IEP San José SCHOOL

- 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. 30. 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, ~~padres~~ y padres de familia planificando y ejecutando talleres y escuela para familias en los tres niveles de la I.E.

Art. 31. 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

NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 32 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.33 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.

IEP San José SCHOOL

- 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.34 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.35.- 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. 36 .-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.37.- 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 Convivencia y 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.

NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Art. 38.- Al inicio del año lectivo, el tutor(a) del aula, después de la elaboración y difusión de las Normas de 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 por los subdirectores o directora, si hubiera observación, estas serán levantadas por el tutor con la participación de los estudiantes.
- i) Una vez elaboradas, se pueden colocar en un lugar visible y de fácil acceso.

IEP San José SCHOOL

- j) Incluir en la carpeta pedagógica del tutor o tutora responsable, subir al Aula virtual en la carpeta de Tutoría.
- i) Informar a las familias para que las conozcan y puedan colaborar con su cumplimiento.

CAPÍTULO VII NORMAS GENERALES, FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 39.-Al momento de diseñar las medidas correctivas, se debe tener en cuenta los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar (DS N° 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 cualquier forma de abuso y humillación, siguiendo la disciplina con enfoque de derecho.

Art. 40.-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. 41.- 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. 42.-RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- Asistir diariamente respetando los protocolos de bioseguridad.
- 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 en el Concejo Escolar (NIVEL SECUNDARIA).
- Asistir con buena presentación personal (cabello corto para los varones, uniforme oficial, buzo, etc.)
- Respetar las normas de convivencia de la IE.
- Asistir puntualmente a la IE. Practicando el lavado de manos o desinfección, uso adecuado de las mascarillas indicadas por el MINSA y respetar el distanciamiento de acuerdo a lo dispuesto por el MINEDU
- Identificarse 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.

IEP San José SCHOOL

Art. 43. 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. 44. DE LAS SANCIONES.

Son acciones correctivas que la Institución Educativa aplica a los estudiantes que cometen faltas, 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) Citación escrita mediante papeleta al padre de familia
- d) Matrícula condicional con carta de la Dirección.

Art. 45. 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 emitida en secretaria. 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 y anotación en su agenda de comunicación.
 - Tres tardanzas: Retención de agenda y entrega de una papeleta al estudiante y firma de compromiso por el padre de familia o apoderado anotando en su agenda de comunicación.
- 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 estudiante debe llevar su papeleta firmado por el padre o apoderado.
- f) Ausentarse del aula sin autorización del profesor que en ese momento es responsable de la clase o de la autoridad respectiva,
- g) La inasistencia injustificada por el día de la evaluación hace perder el derecho a obtener el mayor calificativo.
- 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

IEP San José SCHOOL

justificarse adjuntando documentos sustentatorios al correo de la institución.

Art.46. 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. 47. 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 blanca.
- 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 educación física.
- 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

IEP San José SCHOOL

de cabello teñido total o parcialmente.

- Para varones, el cabello debe ser corte escolar.

Art. 48. 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.

FALTAS:

Art.49.- Las medidas correctivas de los estudiantes se aplicarán teniendo en cuenta 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.

IEP San José SCHOOL

- 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. 50.-De las medidas correctivas:

- a) El procedimiento para la aplicación de las medidas correctivas estará contenido en el Plan de Tutoría y Orientación y Convivencia Escolar.
- b) Las medidas correctivas se establecen de acuerdo a las faltas cometidas, las que pueden ser leves, moderadas y graves.
- c) Las medidas correctivas no deben afectar al desarrollo pedagógico, la integridad física, psíquica y moral del estudiante sancionado.
- d) Las medidas correctivas deben ayudar a desarrollar la toma de decisiones por la falta cometida.
- e) Las medidas correctivas se aplican oportunamente de acuerdo a las edades y niveles educativos de los estudiantes.

Art.51.-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 2024.

IEP San José SCHOOL

e) Los decomisos.

Los decomisos consisten en la retención de aparatos u objetos que no son permitidos ingresar a la institución (celulares, aparatos electrónicos, juegos, etc.). Si lo decomisado no podría dañar la integridad física del estudiante, se devolverá al término de la jornada, con el compromiso de no volver a traer; en caso de ser reincidente o dañar la integridad física del estudiante se le entregará directamente al padre de familia cuando se apersona a la I.E. firmando un acta de compromiso donde se indique no volver a traer dicho objeto.

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. 52.- APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.

- a) Si se comete una falta leve reincidente el auxiliar, docente o coordinador(a) dialogará de manera asertiva e individual para que regule su comportamiento, en caso de persistir la actitud, se debe derivar 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 274-2020 MINEDU.

Art. 53.- RESPONSABILIDADES Y 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.
- Portar diariamente sus implementos de bioseguridad sanitaria y correctamente usada en el trayecto para llegar a 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 virtuales o presenciales de acuerdo a lo dispuesto por los órganos superiores de la IE.
- Apoyar a la IE. en los actos realizados para la mejora educativa, como retroalimentación, reforzamiento y/o actividades culturales internas y externas.

Art. 54 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.

IEP San José SCHOOL

- 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. En caso la educación sea virtual: El Representante Legal autoriza a la IE, que las clases sean filmadas y el estudiante participe con su cámara activa. Así también, todo material fotográfico o fílmico que sea parte del portafolio del docente pueda ser compartido como evidencias para los proyectos, supervisiones, etc. realizadas por el MINEDU.
- j. 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. 55 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

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

Art. 56.- DECLARACIÓN DE INCLUSIÓN Y 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.

ART. 57.- 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.
- Esperar que su propiedad esté segura.
- Ser desafiados en su aprendizaje.
- Tener acceso completo a los recursos escolares.
- Ser escuchados y que sus ideas se tomen en cuenta.
- Ser tratado de manera justa.

IEP San José SCHOOL

- Un medio ambiente saludable.
- Participar de estímulos y premios que establezca la I.E.
- Participar democráticamente en la vida de la I.E. a través de los canales dispuestos para ello, con la asesoría correspondiente del personal directivo y docente.
- Participar en el Consejo Estudiantil 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. 58.- 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.

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.

IEP San José SCHOOL

- 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. 59. DERECHOS, DEBERES Y RESPONSABILIDADES 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 conformidad con las normas legales vigentes de ser contratado por escrito y estar sujeto a las disposiciones de carácter 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 Laboral con que cuente.
- d) Alcanzar sugerencias en materia de organización, funcionamiento y orientación pedagógica de 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 y Específicas establecidos por la Institución.
- b) Mantener en toda ocasión un comportamiento personal y social acorde con la función que desempeña 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, para proyectarse 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 y cívicos, que sustentan nuestra cultura.
- h) Capacitarse y actualizarse en las funciones Técnico – Pedagógico - Formativas y aplicarlas en la gestión educativa.
- i) Atender a los padres de familia o apoderados dentro de las horas de atención y plazos estipulados con respeto y esmero.
- j) Demostrar lealtad a la Institución, guardando absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter.
- k) Demostrar respeto y consideración hacia los superiores, compañeros de trabajo, padres de familia y estudiantes.
- l) Someterse a las normas establecidas por el presente reglamento, sobre las tardanzas, inasistencias y permisos.

IEP San José SCHOOL

- m) Cumplir con las actividades extracurriculares como: jornadas de capacitación, el calendario cívico escolar 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.

IEP San José SCHOOL

- 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.

REGISTRO DE ASISTENCIA: Los Docentes registran 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.

JUSTIFICACIÓN: 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 poner un docente como reemplazo.

SON PROHIBICIONES DEL DIRECTOR

- 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.

IEP San José SCHOOL

- 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.60.SON FALTAS DEL PERSONAL DOCENTE

- a. Incumplir lo relacionado a las prohibiciones del personal docente

Art. 61. 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 62. SANCIONES: Docentes y Personal Administrativo

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

Art. 63. 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.64. 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 y obligaciones del personal docente.

Art. 65.- DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

- a. Elegir la institución educativa y participar en el proceso educativo de su hijo.
- 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 vía agenda escolar e informe del progreso de las competencias.

IEP San José SCHOOL

- 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.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES DE LA I.E. A NIVEL INSTITUCIONAL

MATRÍCULA

Art. 66.- 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. 67.- El proceso de matrícula se realizará teniendo en cuenta la RM Nro. 447-2020-MINEDU y el Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula.

Art. 68. Ingreso de nuevos estudiantes:

- Todo estudiante que postule a la Institución Educativa debe ser inscrito por sus padres o apoderado; para ello llenará la solicitud de inscripción que se encuentra en la página web o en secretaría y se complementará con los documentos requeridos en ella.
- La Dirección expedirá la Constancia de Vacante a los estudiantes postulantes.
- Los ingresantes deberán abonar el derecho de ingreso correspondiente.

Art. 70.- REQUISITOS PARA EL INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES

- Haber cumplido al 31 de Marzo: 2, 3, 4 y 5 años (Nivel Inicial) y 6 años (1° grado primaria).
- Partida de Nacimiento original o Copia de D.N.I. del estudiante
- Copia del D.N.I de los padres y/o apoderado (poder simple otorgado por el padre o la madre o poder por escritura)
- Copia de tarjeta de vacunas (Nivel inicial).
- Certificado de tamizaje de Hemoglobina (Sólo Nivel inicial).
- Ficha Única de Matrícula del SIAGIE.
- Informe de Progreso de Competencias
- Certificado de Estudios.
- Constancia de No Adeudo (Solo I.E. Privadas).

Art. 71.- PROCEDIMIENTO PARA EL INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES

Antes de iniciar el proceso de matrícula revise los documentos institucionales: Reglamento Interno y Boletín Informativo que sustentan el servicio educativo publicado en la página Web iepsanjoseshool.com/admisión

Paso 1: Registro de matricula

- Ingresar en la opción admisión de la página web.
- Descargar e imprimir la solicitud o solicitarlo en secretaría de la institución.
- Realizar el registro virtual de datos en la página web del colegio

IEP San José SCHOOL

iepsanjoseshool.com/admisión

- Realizar la matrícula virtual en la página web del colegio iepsanjoseshool.com/admisión
- Enviar el contrato y la ficha de datos al correo institucional admisióniepsanjoseshool@gmail.com o presentarlo en secretaría de la Institución.
- Una vez recibido su documentación se le enviará su código de pago a su correo.

Paso 2: Envío o entrega de documentos

En un plazo de 24 horas de recibido el correo de confirmación o recibido la solicitud en secretaría debe enviar los siguientes documentos escaneados o fotografiados al correo de la Institución admisióniepsanjoseshool@gmail.com

- DNI del estudiante
- DNI de los padres y/o apoderado (poder simple otorgado por el padre o la madre o poder por escritura)
- Informe de Progreso de Competencias 2022.
- Certificado de Estudios
- Copia de tarjeta de vacunas (Nivel inicial).
- Certificado de tamizaje de Hemoglobina (Sólo Nivel inicial).
- Ficha Única de Matrícula del SIAGIE.
- Constancia de No Adeudo de la Institución de Procedencia (Sólo si proviene de una Institución Educativa Privada)
- Contrato de Prestación de Servicios con firma y huella del padre o apoderado.

Paso 3:

- Pago de cuota de ingreso y matrícula.
- Debe realizar los pagos por estos conceptos en el banco BCP, Agente y App BCP.
- Enviar el voucher al correo admisióniepsanjoseshool@gmail.com

Paso 4:

Finalización del proceso de matrícula

Después de 24 horas de haber recibido su documentación y el voucher la administración le enviará un correo o le confirmará presencialmente la finalización satisfactoria de matrícula.

Art. 72.- Ratificación de matrícula:

La ratificación de matrícula es el acto por el cual el padre de familia manifiesta su voluntad para que su hijo permanezca en la Institución Educativa en el grado correspondiente. Esta acción se llevará a cabo de acuerdo a la planificación institucional.

Art. 73.- Condicionamiento de Matricula:

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

Se harán acreedores a matrícula condicional:

- a. Estudiantes que a fin de año tengan mal comportamiento
- b. Los estudiantes con rendimiento académico deficiente que a fin de año hayan salido con 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 del año anterior.

Art. 74.- Pérdida de Vacante:

La matrícula condicionada implica que, en caso de no haber un 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:

IEP San José SCHOOL

- a. Caso de falta grave, que lesione física y psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Los estudiantes no podrán estar con matrícula condicional durante dos años consecutivos.

Art. 75.- Procedimiento de ratificación de matrícula

- Ratificarán su matrícula los estudiantes que no tengan deuda alguna con la Institución Educativa.
- Llamar a los teléfonos de secretaría **947849268-947843456** para recibir las orientaciones respectivas de Ratificación de matrícula.
- Ingresar a INTRANET con su código de pago y su contraseña (DNI del estudiante).
- Actualizar los datos necesarios en la ficha.
- Realizar la ratificación de 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.
- 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. 76.- CRONOGRAMA DE MATRÍCULA O RATIFICACIÓN 2023

Matrícula	Fecha
Proceso regular de matrícula inicial, primaria y secundaria.	Del 13 de enero al 28 de febrero del 2023
Proceso excepcional o traslado de matrícula.	De marzo a noviembre del 2023.

EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES

Art. 77 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. 78 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. 79 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.

IEP San José SCHOOL

Art. 80 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. 81 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. 82 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. 83 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. 84 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. 85. 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. 86. La Dirección de la Institución Educativa convalida mediante Resolución Directoral los estudios realizados en el extranjero de acuerdo a lo establecido legalmente.

Art. 87 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. 88 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.

IEP San José SCHOOL

Art. 89 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.90 Al término de la evaluación de cada periodo los docentes escribirán las conclusiones descriptivas 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. 91 CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

NIVEL	CICLO	GRADO	Promoción al grado Superior	Permanece en el grado al término del año lectivo		Acompañamiento o Recuperación Pedagógica			
				No	Aplica	Reciben acompañamiento o recuperación pedagógica		Permanece en el grado al término del acompañamiento Evaluación de recuperación.	
INICIAL	I		Automática	No	Aplica	No	Aplica		
	II								
	III	1°	Automática	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 a I término del año lectivo.		Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.	
	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	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y		Si no cumple los requerimientos de promoción o Permanencia al termino del año lectivo		Si no alcanzo requerimientos para la promoción		los

	IV	de las competencias asociadas a todas las Áreas o talleres pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" en las demás Competencias.	"B" en la demás competencia.			
		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 grado al término del acompañamiento evaluación de recuperación.
PRIMARIA	IV	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 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 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 asociadas a todas las áreas o talleres pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A" o "C" En las demás Competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzo los requerimientos para la promoción.
	V	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 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.

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 grado al término del acompañamiento evaluación de recuperación.
SECUNDARIA	VI	1°	<p>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.</p> <p>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.</p>	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 de promoción o permanencia recuperan en aquellas competencias que tienen “C”:	Si no cumple las condiciones de promoción.

SECUNDARIA	VI	2°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas y “B” en las demás competencias.</p> <p>Al término 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 del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel del logro “C” en todas las competencias.</p>	El estudiante Alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.	Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia.	Si no cumple las condiciones de promoción.

	VI I	3°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el Nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p> <p>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 de logro “C” en todas las Competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia recuperan en aquellas competencias que tienen “C”.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
--	---------	----	---	--	---	---

SECUNDARIA	VI I	4°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el Nivel de logro “11” en todas las competencias asociadas a las áreas, pudiendo alcanzar hasta 20 en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “11” en todas las competencias asociadas a las áreas del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica ,pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro “10” o menos en todas las Competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen 10 o menos.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
------------	---------	----	--	--	---	---

	VI I	5°	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el Nivel de logro "11" en todas las competencias asociadas a las áreas, pudiendo alcanzar hasta 20 en las demás competencias. Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica el estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro "11" en todas las competencias asociadas a las áreas del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas el nivel de logro "10" o menos en todas las competencias.</p>	<p>El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen 10 o menos.</p>	<p>Si no cumple las condiciones de promoción.</p>
--	---------	----	---	--	---	---

Art. 92 Las competencias transversales no se tendrán en cuenta para determinar la situación final de promoción, recuperación ni permanencia.

CAPITULO X 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 básica y 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 uno de 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. 93 DURACIÓN

El trabajo efectivo que ofrecemos es de 40 semanas siendo en inicial y primaria 1134 horas y en secundaria 1512 horas.

La distribución del tiempo es bimestral.

CALENDARIZACIÓN

APERTURA DEL AÑO ESCOLAR:	01 de marzo
PRIMER BIMESTRE Vacaciones estudiantes	01 de marzo al 12 de mayo 15 de mayo al 19 de mayo
SEGUNDO BIMESTRE Vacaciones estudiantes	22 de mayo al 21 de julio 24 de julio al 28 de julio
TERCER BIMESTRE Vacaciones estudiantes	31 de julio al 06 de octubre 09 de octubre al 13 de octubre
CUARTO BIMESTRE	Del 16 de octubre al 22 de diciembre
CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR	29 de diciembre

Distribución de horas pedagógicas

NIVEL INICIAL

PRIMER BIMESTRE	11 semanas = 50 días x 6 horas = 300 horas
SEGUNDO BIMESTRE	09 semanas = 43 días x 6 horas = 258 horas
TERCER BILESTRE	10 semanas = 49 días x 6 horas = 294 horas
CUARTO BIMESTRE	10 semanas = 47 días x 6 horas = 282 horas
Total 1134 horas	

NIVEL PRIMARIA

PRIMER BIMESTRE	11 semanas = 50 días x 6 horas = 300 horas
SEGUNDO BIMESTRE	09 semanas = 43 días x 6 horas = 258 horas
TERCER BILESTRE	10 semanas = 49 días x 6 horas = 294 horas
CUARTO BIMESTRE	10 semanas = 47 días x 6 horas = 282 horas
Total 1134 horas	

NIVEL SECUNDARIA

PRIMER BIMESTRE	11 semanas = 50 días x 8 horas = 400 horas
SEGUNDO BIMESTRE	09 semanas = 43 días x 8 horas = 344 horas
TERCER BILESTRE	10 semanas = 49 días x 8 horas = 392 horas
CUARTO BIMESTRE	10 semanas = 47 días x 8 horas = 376 horas
Total 1512 horas	

Art. 94 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.

PLAN DE ESTUDIOS - NIVEL INICIAL 2023

AREAS	EIDADES		
	3 años	4 años	5 años
Comunicación	8	7	7
Matemática	7	7	7
Ciencia y Tecnología	4	4	4
Personal Social	4	4	4
Psicomotriz	5	5	5
Inglés	1	1	1
Danza	1	1	1
Computación	--	1	1
TOTAL	30	30	30

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL PRIMARIA 2023

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	2	2	2	2	2	2
Computación	2	2	2	2	2	2
Tutoría	1	1	1	1	1	1
TOTAL HORAS	32	32	32	32	32	32

PLAN DE ESTUDIOS NIVEL SECUNDARIA 2023

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

IEP San José SCHOOL

MATEMÁTICA	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	-	-	-	2	-
	FÍSICA	-	-	3	3	4
	ANATOMÍA	-	-	-	-	1
INGLÉS		2	2	2	2	2
CIENCIAS SOCIALES		3	3	3	3	3
DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA		3	3	3	3	3
EDUCACIÓN RELIGIOSA		1	1	1	1	1
ARTE Y CULTURA		2	2	2	2	1
EDUCACIÓN FÍSICA		2	2	2	2	2
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO		2	2	2	2	2
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA.		1	1	1	1	1
TOTAL DE HORAS		40	40	40	40	40

Art. 95 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 metacognitivas.

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

Art. 96 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 trabajo de nuestro patrón San José.

Nuestra pedagogía parte de una perspectiva de educación integral que busca desarrollar cada una de las dimensiones del ser humano (ética, cognitiva, afectiva, espiritual, comunicativa, corporal y social) en esta educación se incluyen aspectos humanistas que propician 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

IEP San José SCHOOL

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, tomando en 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 y modelo 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 formas de 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 docentes deben generar oportunidades para que los estudiantes se reúnan, exploren, observen y se evalúen en conjunto.

CAPITULO XI

LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

Art. 97 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.

IEP San José SCHOOL

- 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. 98 CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES

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

IEP San José SCHOOL

Modalidad presencial

- 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.

CAPITULO XII

REGIMEN ECONOMICO, PENSIONES Y BECAS

Art. 99. SON INGRESOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

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

Art. 100. 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. 101 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. 102. MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN DE LA 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. 103. 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 u otros conceptos, la Institución Educativa está en el derecho de retener los certificados de estudios de los periodos no cancelados.

Art. 104. 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.105. 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. 106 La beca no incluye la cuota de ingreso, cuota de matrícula y pensión correspondiente al mes de marzo.

Art. 107. 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 XIII

PARTICIPACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes participan en la conformación del Municipio Escolar.

Art.108. 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 al término de cada año escolar.

1. Fines del Municipio Escolar:

- a. Representar a los estudiantes.

IEP San José SCHOOL

- 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 educativas

4. Funciones del Municipio Escolar:

El alcalde o alcaldesa Escolar deberá participar en las reuniones del consejo directivo al cual se ha convocado para presentar su plan de trabajo y avance bimestral.

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. 109 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 plataformas virtuales de la Institución, el zoom, WhatsApp, correos electrónicos y llamadas telefónicas para cruzar información.

Art. 110 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.
- Delegado de actividades Culturales y Deportivas.

Art. 111 Son funciones de los Comités de Aula:

- a) Elaborar el Plan Anual de Actividades del Aula, según formato sugerido, con el asesoramiento y

IEP San José SCHOOL

- coordinación con el Profesor Tutor y aprobado por la dirección.
- b) Prestar apoyo al Profesor Tutor en las actividades formativas del salón de clases (Labor tutorial, día: De la Madre, Padre, del maestro, Olimpiadas Deportivas, Juegos Florales, Festivales, Aniversario Institucional u otros coordinados y aprobados oportunamente por la Dirección.).
 - c) Gestionar, capacitación de los padres de familia en aspectos formativos (Charlas, jornadas, etc.).
 - d) 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.
 - e) En el 6° Grado de Primaria y en el 5to. Grado de Secundaria, colaborar y coordinar con el Profesor Tutor y el Departamento de Pastoral para llevar a cabo el Retiro y las actividades propias de la Promoción.
 - f) 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.
 - g) Participar en la elección de textos escolares en coordinación con los docentes y dirección.
 - h) Los miembros del Comité de Aula se reúnen cuando son citados por el Tutor a sugerencia del presidente del mismo, con anuencia del Tutor.
 - i) 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. 112 Todos los acuerdos de los Comités de Aula deben contar con la aprobación del respectivo Tutor.

Art. 113 El Comité de Aula, en lo posible, debe evitar solicitar dinero a los padres de familia.

CAPITULO XV LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 114 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 dejando de 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 de la 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 comunidad educativa, 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 fortalecimiento de las relaciones sociales, el ejercicio de los derechos humanos, el rechazo de toda forma de violencia y 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.

IEP San José SCHOOL

Art. 115 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 integral de 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 temáticos a 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, autorregulación emocional, asertividad, entre otras.

Dimensión 03: Inclusión y participación democrática. Se centra en la atención a la diversidad y en la toma de decisiones concertadas por parte de las y los integrantes de la comunidad educativa. Esto se 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 comportamiento a favor de su bienestar y el de los demás, de la comunidad educativa, en la gestión del aula, así como en 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.116 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 de una convivencia escolar democrática, basada en la defensa de los derechos humanos, el respeto por las diferencias, la responsabilidad frente a las normas y el rechazo a toda forma de violencia y discriminación.
- 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, psicológica o sexual, o afecte sus capacidades para el logro de sus aprendizajes.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de las y los estudiantes, en el establecimiento de normas de convivencia y de medidas correctivas que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas, orientadas a la formación ética y ciudadana, a la autorregulación y al bienestar común.

IEP San José SCHOOL

- 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. 117 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 espacios de 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. 118 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.

IEP San José SCHOOL

- 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. 119 PROCEDIMIENTOS EN LA IE PARA GARANTIZAR LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Los procedimientos deberán contribuir a la seguridad y a la convivencia en la I.E., los mismos que deben garantizar 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 incluyen el 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 imagen de 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 de familia 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. 120 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 transversal 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.

IEP San José SCHOOL

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 y se 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 274-2021 MINEDU) y adoptando las medidas correctivas necesarias.

Art. 121 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.122 Los padres de familia son corresponsables de la promoción de la convivencia sin violencia en la I.E. asumiendo su rol formador y apoyando y denunciando todo tipo de hostilidad y violencia, sea del lado del 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. 123 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 de sus 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 compartidos una sola vez.

Art. 124 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

IEP San José SCHOOL

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 los Protocolos 01 y 02 del DS N° 004-2018 MINEDU. Esto incluye: Registro en el Libro de Incidencias, en el SISEVE, y los pasos a seguir de acuerdo a lo estipulado en la norma. Se convocará a los padres de familia de los estudiantes involucrados y de testigos para informarles de lo ocurrido 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 los involucrados.
- El equipo responsable de Convivencia hará el seguimiento de las medidas de protección, acompañamiento y compromisos adoptados por los padres de familia y los estudiantes y/o testigos involucrados y tomará las siguientes acciones:
 - Citar y reunir a las personas involucradas del grado o grados en los que ocurrieron los hechos, a fin de obtener la mayor información posible.
 - 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 en un 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 padres de 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 brinden las 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 participen en la atención especializada de ser el caso.
- La Dirección de la I.E., de conformidad con la Ley N° 27942, su modificatoria Ley N° 29430, Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU y lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas, aprobado por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, efectúa acciones de prevención y detección del personal que incurra en tales hechos, los mismos que serán denunciados de acuerdo a Ley.
- 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

IEP San José SCHOOL

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. 125 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. 126 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.127 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. 128 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 explícita 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. 129 El Comité de Gestión del Bienestar y los responsables de la Convivencia de cada nivel son responsables de informar a los estudiantes sobre las normas y políticas contra el hostigamiento sexual.

Art.130 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. 131 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 de matrícula del estudiante.

CAPITULO XVI MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

LA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

Art. 132 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. 133 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

IEP San José SCHOOL

mediante secretaría. Si después de la entrevista con el docente considera el padre de familia no resuelta su urgencia podrá entrevistarse con las siguientes autoridades en el siguiente orden:

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

Art.134 El personal docente lleva un registro de atención de padres de familia en el que se registra el motivo de la entrevista y hará un consolidado mensual que se derivará al tutor para que este elabore el consolidado de aula 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. 135 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 otros espacios 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. 136 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. 137 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 firmarán el 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. 138 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. 139 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 140 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 un clima laboral favorable y por ende una buena convivencia entre los integrantes de la institución.

Art 141 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 citar a los involucrados y buscar la resolución del problema. En esta reunión estará presente el Sub Director 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. 142 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

IEP San José SCHOOL

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.142 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.143 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. 145 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. 146 Enviar una carta de comunicación a los padres de familia cuyos hijos están en riesgo de permanencia en el grado junto con los informes de progreso de competencias bimestrales.

Art. 147 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. 148 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.149 Identificar los riesgos principales en la I.E. para prevenir los accidentes de los estudiantes tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos.

Art. 150 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. 151** 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. 152** 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.153** Los criterios que caracterizan las actividades formativas que la Institución Educativa promueve, son de sencillez y efectividad.
- Art. 154** El desarrollo de las actividades formativas se ciñe al calendario y al tiempo establecido evitando así interferir con el trabajo académico.
- Recreativo deportivos.
 - Cívico patrióticas.
 - Artístico culturales.
 - Viajes de estudio e integración.
 - Campañas de solidaridad y proyección social

CAPITULO XVIII

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

- Art.155** 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:
- 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.
 - 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.
 - Dispondrá la ejecución de los trámites de autorización de acuerdo a la legislación vigente según sea el caso.
 - 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.
 - Emitir resolución de aprobación y autorización del plan correspondiente.
- Art.156** Los viajes de estudio, viajes de promoción, jornadas y retiros espirituales tienen como objetivo lograr 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:
- El Nivel Inicial programa sus visitas y salidas en el ámbito del Distrito de Trujillo.
 - Los estudiantes de Primero a Sexto grado de primaria podrán realizar sus visitas a centros culturales, recreacionales de cualquier Provincia del departamento.
 - Los viajes de estudio o visitas de los estudiantes de primero a tercero de Secundaria,

IEP San José SCHOOL

- 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 limítrofes al 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.157 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.158 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. 159 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.160 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.

IEP San José SCHOOL

- 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.