

## PRESENTACIÓN

La educación entendida como el desarrollo de todas las facultades de una persona para su perfecta formación futura, es sin duda nuestra permanente labor, la que recae en la solidez de valores como justicia, veracidad, solidaridad, lealtad, honestidad y actitudes como respeto, tenacidad, responsabilidad y puntualidad.

Las instituciones escolares en su totalidad son elementos básicos del Sistema Educativo Nacional, que presenta una dinámica en constante evolución dada su responsabilidad de formar a la juventud del mañana. De allí el sustento que obliga a estas instituciones a elaborar normas y a conformar estructuras con elementos racionalmente articulados, manteniendo una diferenciación interna de funciones.

Desde este punto de vista, se ha creído conveniente a los fines del Colegio Leadership School elaborar el presente REGLAMENTO INTERNO el mismo que constituye un documento de gestión propia y reguladora tanto en el aspecto técnico-pedagógico como en el administrativo. Asimismo, establece las pautas específicas conforme a las cuales debe desenvolverse la vida institucional, para la consecución del perfil del alumno del colegio.

El presente Reglamento Interno consta de nueve (9) títulos, en veinte (20) Capítulos divididos en ciento cincuenta y dos (152) Artículos y tres (3) anexos, cuyo cumplimiento es obligatorio para toda la comunidad educativa: Personal Docente, Personal Administrativo, Educandos y Padres de Familia.

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	1
<b>TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
CAPÍTULO 1: Concepto, Objetivos, Base Legal, Fines, Alcance y Servicios .....	4
<b>TÍTULO II: IDENTIDAD, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COLEGIO</b> .....	7
CAPÍTULO 2: Fines, Función, Objetivos y Estructura Orgánica.....	7
CAPÍTULO 3: De las Funciones de la Entidad Promotora .....	9
CAPÍTULO 4: De los Órganos de la Dirección.....	9
CAPÍTULO 5: Órganos de Asesoramiento.....	10
CAPÍTULO 6: Órganos Técnico-Pedagógicos .....	11
CAPITULO 7: Órganos de apoyo.....	12
<b>TITULO III DEFINICION Y NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	12
CAPÍTULO 8: Definición y Organización de las Normas de Convivencia del Colegio .....	12
CAPÍTULO 9 Normas de Convivencia del aula.....	13
<b>TITULO IV: GESTION PEDAGOGICA</b> .....	14
CAPÍTULO 10: Organización del trabajo pedagógico y Planteamiento Plan de Trabajo Educativo .....	14
<b>TITULO V: GESTION ADMINISTRATIVA</b> .....	18
CAPÍTULO 11: De los derechos del personal docente y administrativo.....	18
CAPÍTULO 12: De los deberes del personal docente y administrativo .....	18
<b>TITULO VI: DE LOS ALUMNOS</b> .....	20
CAPÍTULO 13: Derechos de los alumnos.....	20
CAPÍTULO 14: Deberes de los alumnos.....	21
CAPÍTULO 15: Jornada escolar, tardanzas, inasistencias, permisos y justificaciones.....	22
CAPÍTULO 16: Del Régimen Disciplinario .....	27
CAPÍTULO 17: El Cuerpo de Brigadieres y Defensa Civil.....	31
<b>TITULO VII GESTION INSTITUCIONAL</b> .....	33
CAPÍTULO 18: Relaciones y coordinación .....	33
CAPÍTULO 19: De los padres de familia .....	34
<b>TITULO VIII DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO</b> .....	35
CAPÍTULO 20: Departamento Psicopedagógico .....	35
<b>TITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	36
<b>ANEXO 1</b> .....	38
<b>ANEXO 2</b> .....	42
<b>ANEXO 3</b> .....	43
I. DATOS INFORMATIVOS.....	44

II. FINALIDAD .....	44
IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS OBJETIVO GENERAL .....	44
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	44
V. BASES LEGALES .....	45
VII DE PREVENCIÓN:.....	46
SECUNDARIA.....	46
VIII COMPOSICIÓN Y COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEMOCRATICA 46	
8.1. Composición.....	47
8.2. Plan de reuniones.....	47
8.3. Plan de Actuación.....	47
8.4 Difusión, seguimiento y evaluación del plan y necesidades de formación.....	48
IX. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS .....	48
9.2. Responsabilidades del Comité de Tutoría y Orientación Educativa .....	48
9.3. Normas de Convivencia.....	49
9.4 Medidas Correctivas.....	50
PRIMARIA – SECUNDARIA.....	50
X. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN .....	50
XI RECURSOS .....	53
PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	54
ESQUEMA N° 1 Actores involucrados para hacer frente al acoso escolar.....	60
FLUJOGRAMA DE INTERVENCIÓN ANTE CASOS DE ACOSOS ENTRE ESTUDIANTES...61	
RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSOESCOLAR .....	64
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR .....	65
ACUERDO DE MEDIACIÓN .....	65
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR .....	66
ACUERDO DE MEDIACIÓN .....	66
MODELO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA .....	67
COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA.....	67
COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO EDUCATIVO:.....	67
FORMATO DE REMISIÓN A EL DIRECTOR, COORDINADORA PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I.....	68
RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DERELACIONES INADECUADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR .....	69

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

## CAPÍTULO 1: Concepto, Objetivos, Base Legal, Fines, Alcance y Servicios

**Artículo 1. Concepto:**

El Reglamento Interno ha sido concebido como un conjunto de normas y disposiciones que regula la organización y funcionamiento integral del Colegio. Para ello, establece tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa, y comunican los derechos y deberes de cada uno ellos a fin de promover una convivencia escolar pacífica y democrática.

**Artículo 2. Objetivos del Reglamento Interno:**

El presente Reglamento Interno, es el instrumento normativo básico del Colegio. Constituye el documento guía actualizado que reglamenta la vida institucional, precisando pautas de comportamiento interno de cada estamento integrante del Colegio. Así como de relaciones existentes entre los órganos internos y externos, su modificación es atribución y responsabilidad de la Dirección conjuntamente con el Consejo Directivo. Están obligados a cumplir lo normado en este Reglamento Interno el Personal Directivo, Docente, Administrativo, de servicio, Padres de Familia y alumnos de todos los niveles.

**Artículo 3. Base Legal:**

El Reglamento Interno tiene como sustento legal, entre otras normas de derecho, en las siguientes disposiciones legales:

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Convención sobre los Derechos del Niño
- ❖ Ley General de Educación N° 28044
- ❖ Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549 y sus modificatorias.
- ❖ Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación, aprobado por Decreto Legislativo N° 882.
- ❖ Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, Ley N° 29719.
- ❖ Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual, Ley N° 27942.
- ❖ Instructivo con disposiciones específicas para cada proceso de matrícula para el año escolar 2024. Oficio múltiple N° 00017-2023-minedu/vmgi-digc, del 31 de octubre del 2023, según lo estipulado en la Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU.
- ❖ Resolución Viceministerial N°00094-2020 MINEDU Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica.
- ❖ Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- ❖ Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes aprobado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- ❖ Reglamento de la Ley N° 30466 que establece parámetros para la consideración primordial del interés superior del menor, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP.
- ❖ Directiva N° 019-2012-MINEDU/VEGI-OET por la que se aprueban los Lineamientos para la prevención de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas, aprobado por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED.
- ❖ Reglamento de la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- ❖ Currículo Nacional de Educación Básica aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, y sus modificaciones.

**Artículo 4. Definiciones**

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) **Padre o Tutor:** Es la persona que inscribe al estudiante en el colegio y que será, para todos los efectos, quien tome las decisiones que conciernen al menor (inscripción, retiro, autorización de salida, etc.) Solo se pierde la calidad de Padre o Tutor con la pérdida de la Patria Potestad o tutela.
- b) **Patria Potestad:** Es el conjunto de deberes y derechos que tienen los Padres sobre sus hijos. Se ejerce de manera conjunta, salvo que ésta sea limitada a través de un mandato judicial. En estos casos, el campus acatará lo ordenado por el Juez, conforme al Código del Niño y Adolescente.
- c) **Tutela:** Autoridad conferida judicialmente a un tercero diferente a los padres para cuidar de un menor de edad que no tiene completa capacidad civil, por lo cual el tutor adquiere su representación y responsabilidad en defecto de los padres.
- d) **Comunidad Educativa:** Está compuesta por el personal directivo, el personal administrativo, el personal docente, los estudiantes, los padres o tutores, los promotores y el personal de mantenimiento.
- e) **Agenda Escolar:** Es la agenda escolar del estudiante, en la que se registran las tareas y la organización escolar del estudiante y sirve como herramienta básica de comunicación entre padres y docentes.
- f) **Entidad Promotora:** Es la empresa constituida conforme a las leyes peruanas, bajo la denominación “LS Jesús María S.A.C.”, cuyo objeto social le permite operar como apoyo administrativo y organizacional del colegio en la prestación de servicios en materia educativa, en cumplimiento con la normatividad establecida por la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y demás normas que dicte el Ministerio de Educación para tal efecto.
- g) **El Colegio:** Es la Institución Educativa privada promovida por LS Jesús María S.A.C., cuyo nombre comercial es “Leadership School”.
- h) **Equipo Directivo:** Está compuesto por la dirección del Colegio, la coordinación académica, la coordinación de servicios y la psicóloga.
- i) **Personal Administrativo:** Está compuesto por el equipo directivo y por todos los demás colaboradores que laboran en el campus y que no ejercen labor docente.
- j) **Personal Docente:** Está compuesto por todos los docentes del campus cuya función principal es impartir clases, los cuales tienen un cargo de confianza.

- k) **Docente tutor:** Es el docente responsable del seguimiento académico y socio emocional de los estudiantes que pertenecen a un grado y aula específica. Están en permanente comunicación con los padres de familia.
- l) **Reglamento Interno:** Es el presente documento, aprobado por la Entidad Promotora, que norma a la comunidad educativa, determinando los lineamientos de comportamiento básicos entre sus miembros. Su modificación es realizada por la Entidad Promotora.
- m) **Responsable de pago:** Es la persona responsable del pago de las pensiones del estudiante. Su designación se realiza cada año, al momento de la matrícula. En caso de que el responsable de pago sea distinto al padre o madre de familia, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las pensiones.

#### **Artículo 5. Función Complementaria:**

El Colegio no es un sustituto del hogar solo un complemento de él, por lo tanto, el desarrollo de los educandos es de responsabilidad de los padres.

#### **Artículo 6. Alcances:**

El presente Reglamento Interno está normado para el estricto cumplimiento de su contenido por la comunidad educativa integrada por el personal docente, el personal administrativo, los alumnos y los padres de familia en general.

#### **Artículo 7. Destinatarios de los Servicios**

Los servicios que presta el Colegio están dirigidos a:

- a) Alumnos que cursen educación básica regular, de 1ro. A 6to de Educación Primaria.
- b) Alumnos que cursen educación básica regular, de 1° a 5° de Educación Secundaria.
- c) Los Padres de Familia.
- d) La Comunidad en general.

#### **Artículo 8. Servicios a los alumnos:**

Los servicios dirigidos a los alumnos comprenden:

- a) Servicios educacionales.
- b) Servicios complementarios de salud física y mental.
- c) Servicios recreativos.
- d) Cuidado y control permanente.

#### **Artículo 9. Servicios a los padres de familia:**

Los servicios dirigidos a los padres de familia comprenden:

- a) Programas de orientación referidos a la educación de la familia.
- b) Programación deportivos, recreación y confraternidad entre padres de familia.

#### **Artículo 10. Fin de los servicios educativos:**

Los servicios educativos están dirigidos para el logro de los contenidos y capacidades de los programas curriculares de Primaria y Secundaria.

#### **Artículo 11. Decisión supletoria**

Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección del Colegio.

## TÍTULO II: IDENTIDAD, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COLEGIO

### CAPÍTULO 2: Fines, Función, Objetivos y Estructura Orgánica

#### **Artículo 12. Misión y Visión:**

##### **Misión**

Desarrollar y potenciar las habilidades de niños, jóvenes y adultos de forma personalizada, basado en proyectos de aprendizaje vivencial que les ayude a enfrentar los nuevos retos.

##### **Visión**

Ser reconocidos en los próximos 3 años como una corporación educativa de referencia, pionera en incorporar la educación vivencial como metodología de enseñanza, basándonos en el liderazgo pedagógico y el emprendimiento.

#### **Artículo 13. Fines:**

El Colegio "Leadership School" está destinada a brindar servicios en los niveles: Primaria y Secundaria de menores.

#### **Artículo 14. Función:**

El Colegio brinda una enseñanza integral mediante una formación académica humana, mediante el cual se busca desarrollar personas de bien que sean agentes positivos de cambio en nuestra sociedad.

El servicio educativo que brinda integra en forma armónica, los conocimientos, actividades, capacitación para el trabajo y orientación para el alumno. Fomenta el conocimiento y practica de humanidades, las ciencias experimentales, la técnica y el arte, la formación ética, cívica y religiosa, la educación física, la recreación en los deportes, teniendo en cuenta la formación de la persona.

#### **Artículo 15. Objetivos del Colegio:**

- Ofrecer un alto nivel educativo que facilite la formación de profesionales de éxito.
- Propiciar en todo momento la vivencia de valores tales como paz, justicia, verdad y libertad.
- Coadyuvar en la formación de la personalidad del alumno para ser líder.
- Educar a los alumnos para que cuenten con herramientas para actuar como agentes de cambio, transformando su entorno en una sociedad más justa, libre y fraterna.
- Proporcionar una educación integral promoviendo el entendimiento con la verdad y formando la voluntad para optar por el bien.
- Potenciar la responsabilidad de todas las personas que participen en la labor educativa.
- Formar en los alumnos la conciencia de solidaridad y participación frente a los problemas de la comunidad nacional y mundial.
- Respetar y reconocer la dignidad de la persona, aprendiendo a dialogar incluso con quienes tienen un criterio distinto.
- Ofrecer una enseñanza actualizada que desarrolle una currícula completa y equilibrada según las exigencias de la pedagogía y sociedad actual de conformidad con nuestra línea axiológica de una educación Primaria y Secundaria preparando nuestros alumnos para su formación profesional.
- Promover que el proceso educativo sea el resultado de la combinación de conocimientos, aptitudes y valores.
- Fomentar que los alumnos participen activamente y disfruten de su aprendizaje.
- Promover la iniciativa y creatividad en la realización de diversas actividades.
- Guiar a los alumnos en la búsqueda de la verdad.
- Cultivar el conocimiento de amor por el Colegio y su entorno, fomentando su identificación con el espíritu del Colegio, actuando según los valores y actitudes propias de la institución.

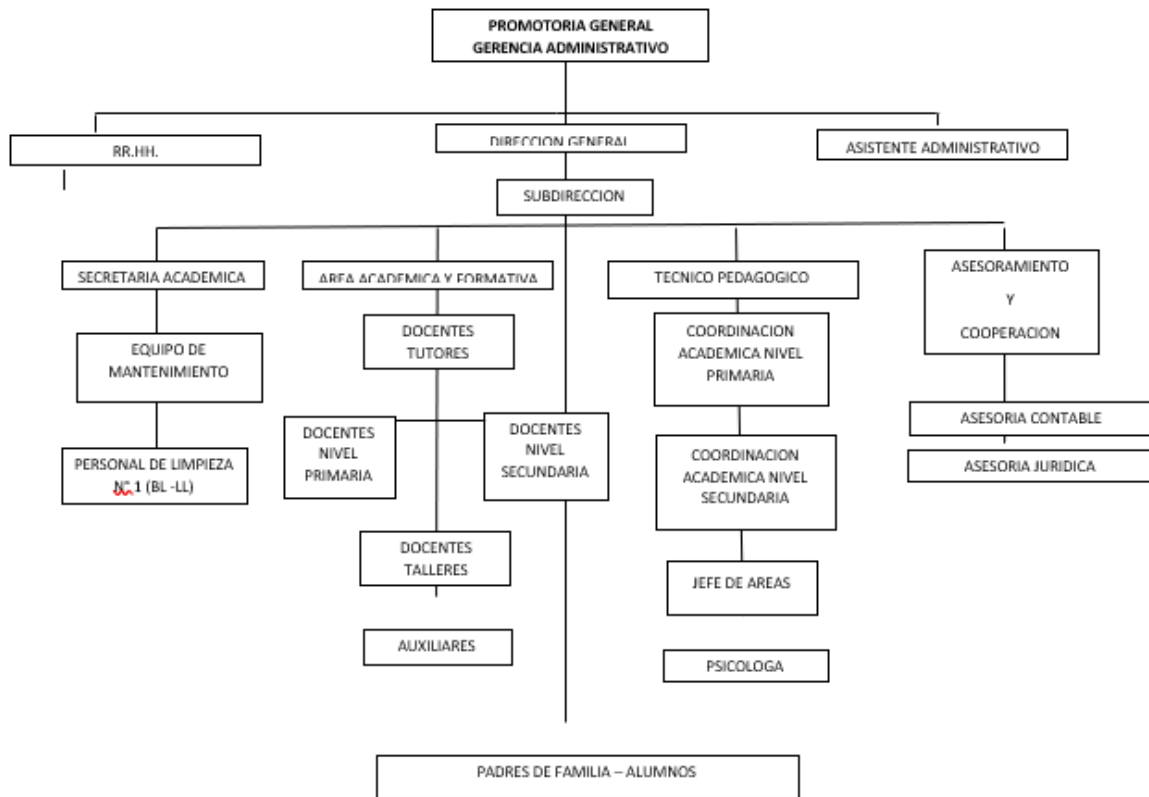
- Cultivar el amor a la patria y el respeto a sus símbolos con devoción y orgullo.
- Fomentar la participar con optimismo y entusiasmo en eventos culturales y/o competencias deportivas.
- Promover la representación del colegio, entendiéndose que es un privilegio que debe lograr.

## **Artículo 16. Organización:**

El colegio se encuentra organizado bajo la siguiente estructura orgánica:

- a) Promotoría.
- b) Organismo de Dirección:
  - Dirección
  - Subdirección
- c) Organismos de Asesoramiento y Cooperación:
  - Asesoría Jurídica
  - Asesoría contable
- d) Organismos de Técnico - Pedagógicos:
  - Coordinación de Primaria
  - Coordinación de Secundaria
  - Jefes de Área
  - Departamento Psicopedagógico
- e) Órganos de ejecución educativa en el Área Académica y Formativa:
  - Profesores de nivel Primaria
  - Profesores de nivel Secundaria
  - Tutores
  - Auxiliares de Educación.
- f) Organismos de Apoyo:
  - Administrativo
  - Secretaria
  - Tesorería
  - Mantenimiento





## CAPÍTULO 3: De las Funciones de la Entidad Promotora

### Artículo 17. De la entidad promotora:

La entidad promotora nombra al director del centro educativo. Asimismo, cautela el cumplimiento de las disposiciones legales.

**Artículo 18. Responsabilidad de la entidad promotora:** Promotoría es la máxima autoridad en la conducción de las obras de infraestructura educativa y es responsable de:

- Establecer la línea axiológica que rige el centro, dentro del respecto a los principios y valores establecidos en la constitución.
- Motivar y orientar al personal docente para su actualización técnico-pedagógica.
- Fomentar la participación de la Comunidad Educativa en las actividades del centro.
- Ratificar la propuesta de designación del personal directivo y jerárquico presentada por la Dirección.

## CAPÍTULO 4: De los Órganos de la Dirección

### Artículo 19. Órganos de la Dirección:

Los órganos de dirección son los responsables de la organización y funcionamiento general del centro educativo, así como de conducir el desarrollo de las acciones educativas. Está constituido por la Dirección y la Coordinación de cada nivel.

### Artículo 20. Dirección:

El director del colegio será nombrado por Promotoría quien solicita al Ministerio de Educación el reconocimiento correspondiente. El director ejercerá sus funciones en un periodo indefinido de acuerdo con lo normado por la Promotoría.

**Artículo 21. Funciones:**

El director es la primera autoridad del colegio, representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en la Ley de Centros Educativos Privados.

**Artículo 22. Cargo de director:**

El cargo de director es de confianza, se ejerce a tiempo completo, no siendo compatible con la realización de otro trabajo remunerado durante el mismo horario.

**Artículo 23. Facultades del director:**

Son facultades del director del colegio:

- a) Dirigir la política axiológica, educativa y administrativa del centro educativo.
- b) Definir la organización del colegio.

**Artículo 24. Coordinación del nivel:**

Las Coordinaciones de primaria y secundaria son los cargos que sigue en jerarquía a la Dirección del Colegio y como tal son las personas que reemplazan al Director y son cargos considerados de total confianza.

## CAPÍTULO 5: Órganos de Asesoramiento

**Artículo 25. Funciones de los órganos de asesoramiento:**

Los órganos de asesoramientos apoyan a los organismos directivos en la formulación, ejecución y evaluación de las acciones y servicios educativos que desarrolla el centro, institucionalizando la participación de los organismos y estamentos en la gestión educativa. Sus acuerdos son de carácter consultivo. Están representados por el Consejo Directivo, Asesoría Jurídica y la Asesoría Contable.

**Artículo 26. Consejo Directivo:**

El Consejo Directivo es el organismo que asesora la Dirección en el desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación de los miembros directivos y representativos del colegio en las responsabilidades de la organización y funcionamiento general del Centro Educativo.

**Artículo 27. Responsabilidades:**

El Consejo Directivo es responsable de asegurar el logro de los objetivos del centro y la evaluación de las acciones y servicios educativos.

**Artículo 28. Organización**

Está presidido por el Director e integrado por el Coordinador General, el Administrador, el Coordinador de Primaria y Secundaria y Jefe de áreas.

**Artículo 29. Asesoría Jurídica:**

La Asesoría Jurídica estará constituida por un profesional de experiencia en derecho administrativo y en especial la vinculada a los servicios educativos, encargado de atender y/o asesorar en asuntos de carácter legal y jurídico, emitir opinión en asuntos de su competencia, encuadrándolos dentro de la normatividad jurídica vigente a la Dirección del Colegio.

**Artículo 30. Asesoría Contable:**

La Asesoría Contable estará constituida por un profesional de nivel y experiencias en finanzas y presupuestos educativos, encargados de atender y/o asesorar en asuntos de carácter financieros y contables, emitir opinión en asuntos de su competencia, encuadrándolos dentro de la normatividad económica vigente a la dirección del colegio.

## CAPÍTULO 6: Órganos Técnico-Pedagógicos

### **Artículo 31. Órganos Técnicos-Pedagógicos:**

Los órganos técnico-pedagógicos son responsables del desarrollo de las acciones educativas y de brindar los servicios que posibiliten o creen las condiciones favorables para lograr la formación integral de los alumnos en sus respectivos niveles. Están conformados por las coordinaciones de los Niveles Primaria y Secundaria, el Departamento de Normas y Disciplina y el Departamento Psicopedagógico.

### **Artículo 32. Coordinación de Nivel**

Los coordinadores de primaria y secundaria son responsables de la marcha técnico-pedagógica de sus respectivos niveles. Depende directamente de la Dirección y deben prestarle su más amplia colaboración brindando su esfuerzo e iniciativa al mejoramiento de la institución y a la solución de problemas educativos. Deben informarse permanentemente del avance cultural, las nuevas técnicas pedagógicas y normas educativas para dirigir convenientemente al personal a su cargo.

### **Artículo 33. Departamento de Normas y Disciplina:**

El Departamento de Normas y Disciplina, está a cargo del Jefe de Normas y Disciplina, tiene como responsabilidad generar, mantener y verificar que exista un adecuado ambiente de trabajo y disciplina en el plantel, sobre el cual se desarrollará todo el quehacer educativo. Depende de la Dirección. En caso no exista el departamento, las funciones serán ejercidas por el coordinador de nivel.

### **Artículo 34. Apoyo al Departamento de Normas y Disciplinas:**

El Departamento de Normas y Disciplina contará con el asesoramiento y apoyo de: el Departamento Psicopedagógico, coordinadores de niveles, tutores, Área de Mantenimiento y Auxiliares en general.

### **Artículo 35. Órganos de Ejecución Educativa:**

Los órganos de ejecución educativa están encargados de hacer cumplir en sus respectivas jurisdicciones los dispositivos emanados de los órganos directivos y técnicos-pedagógicos. Están constituidos por los tutores y el equipo docente.

### **Artículo 36. Tutores del aula:**

El tutor es el profesor responsable directo de la orientación de su aula en los aspectos de conducta, aprovechamiento e integridad. Asume la responsabilidad de una sección como órgano ejecutivo del sistema educativo y deberá poner el máximo interés en el desempeño de sus funciones. Su objetivo básico es propiciar que cada alumno alcance el pleno desarrollo de sus potenciales académicos, vocacionales y espirituales conforme a su edad.

### **Artículo 37. Designación:**

El cargo de tutor es asignado por la Coordinación del nivel en coordinación con la Dirección y su vigencia es por un año. Depende del Coordinador del Nivel y debe mantener relaciones de coordinación permanente con los profesores, sus alumnos y con todo el equipo.

### **Artículo 38. Departamento Psicopedagógico:**

El Departamento Psicopedagógico está a cargo del Psicólogo(a), que desempeña su función a tiempo completo.

#### CAPITULO 7: Órganos de apoyo

##### **Artículo 39. Órganos de Apoyo:**

Los órganos de apoyo son los encargados de brindar servicios administrativos y conexos, proporcionando oportunamente los recursos necesarios para el adecuado desarrollo de las acciones educativas. Están constituidos por la Administración, secretaria y mantenimiento.

##### **Artículo 40. Administración:**

El administrador es el responsable de organizar, controlar y evaluar las acciones del personal administrativo y de mantenimiento. Depende directamente de la Dirección.

### TITULO III DEFINICION Y NORMAS DE CONVIVENCIA

#### CAPÍTULO 8: Definición y Organización de las Normas de Convivencia del Colegio

##### **Artículo 40. Definición:**

Las Normas de Convivencia del Colegio mantienen total coherencia con la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas en especial las que rigen al sector educación.

Las Normas de Convivencia son un componente esencial de este reglamento, pues expresan los acuerdos para lograr relaciones armoniosas que conduzcan a lograr los objetivos institucionales y permitirá construir un clima positivo para los aprendizajes. Representa los ideales con relación a la convivencia y facilitará la resolución de conflictos.

Las Normas de Convivencia son practicadas por todos los integrantes de la comunidad educativa, desde los estudiantes y personal de institución educativa, hasta las familias y demás actores. El conocimiento y práctica del presente reglamento, garantiza un clima escolar positivo. Estas se encuentran aprobadas y disponibles en el Plan de Convivencia Escolar del Colegio.

##### **Artículo 41. Objetivos de las Normas de Convivencia**

Cada coordinación del nivel es el responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, y tiene como objetivo:

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

##### **Artículo 42. Normas de Convivencia Escolar en el Colegio:**

Las normas de convivencia se encuentran detalladas en el documento Plan de Convivencia Escolar 2024, que se anexan al presente documento en Anexo 3.

## CAPÍTULO 9 Normas de Convivencia del aula

### **Artículo 43. Normas de Convivencia del aula**

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

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

### **Artículo 44. Propuesta de Normas de Convivencia del aula**

Se propone a los tutores las siguientes Normas de Convivencia en el aula:

- a) Somos puntuales en nuestras clases.
- b) Adecuamos el espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c) Presentamos con puntualidad nuestras actividades.
- d) Comunicamos al docente el motivo de nuestra tardanza.
- e) Tenemos paciencia si se presenta algún problema.
- f) Levantamos la mano, si tenemos alguna duda, y la exponemos en el momento que el docente lo indique.
- g) Guardamos silencio mientras el profesor está explicando.
- h) Respetamos la participación de nuestros compañeros.
- i) Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.
- j) Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- k) Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- l) Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- m) Comunicamos al docente si tenemos la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

## **Artículo 45. Acciones luego de la aprobación de las normas de convivencia**

Una vez aprobadas las Normas de Convivencia del aula, se realizarán las siguientes acciones:

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

## TITULO IV: GESTION PEDAGOGICA

### CAPÍTULO 10: Organización del trabajo pedagógico y Planteamiento Plan de Trabajo Educativo

## **Artículo 46. Planeamiento Educativo**

El trabajo de planeamiento educativo se desarrolla de forma permanente a lo largo del año lectivo y comprende las siguientes actividades:

- a) Programación curricular.
- b) Evaluación de recuperación y subsanación.
- c) Elaboración del plan Anual de Trabajo.
- d) Elaboración y aprobación del cuadro de distribución de asignaturas y horas.
- e) Calendarización.
- f) Matrícula, ratificación y traslados.

La planificación curricular considerará la previsión de experiencias educativas orientadas a formar principios, actitudes, habilidades y destrezas, además de conocimientos. La planificación y programación curricular se diseñarán en equipo con la intervención de todos los profesores según las Áreas o línea de acción correspondientes tomando en cuenta los principios comunitarios y participativos, evaluando y reprogramando permanentemente en función a los logros y alcances de los objetivos planificados.

## **Artículo 47. Responsables de la ejecución:**

El director, personal directivo y docente, son los responsables de la ejecución del Plan de Trabajo Anual.

## **Artículo 48. Periodo de trabajo escolar:**

El periodo de Trabajo Escolar se iniciará en marzo y comprenderá cuatro bimestres lectivos. Al finalizar cada bimestre habrá un periodo, de evaluación y reajuste del trabajo docente, suspendiéndose las actividades lectivas para los alumnos. Estos periodos estarán sujetos a programación.

## **Artículo 49. Actividades curriculares:**

El Colegio planifica, programa y desarrolla actividades curriculares en las que considera: el calendario cívico, actividades curriculares. Toda actividad curricular será evaluada al finalizar la misma.

## **Artículo 50. Sistema de supervisión educativa:**

El presente reglamento norma el sistema de supervisión educativa interna en el Centro educativo, el cual está destinado al mejoramiento de la calidad y eficiencia de la educación mediante el asesoramiento, la promoción y la evaluación del proceso educativo y de su administración, el que se ejecuta en forma permanente, organizada, general y especializada. La supervisión general atiende el buen funcionamiento del centro educativo mediante:

- a) Apreciación general del rendimiento del alumno.
- b) Valoración de las relaciones entre el personal docente, docente-alumno, así como el docente con la comunidad.
- c) Apreciación de la infraestructura educativa y las necesidades de recursos.

- d) Verificación y evaluación del plan de trabajo y plan anual de supervisión.
- e) Estudio de la situación y recomendación de la solución en base a reuniones con el personal docente y padre de familia o tutor.

La supervisión especializada atiende los aspectos técnico-pedagógicos del colegio mediante:

- a) Coordinación con cada una de las áreas y niveles, en orden a un mayor conocimiento de organización y funcionamiento.
- b) Observación de clases, para apreciar los diferentes aspectos del proceso enseñanza – aprendizaje de la relación alumno –profesor.
- c) Evaluación del rendimiento de los alumnos.
- d) Entrevista individual o grupal con los profesores para intercambiar experiencias, estudiar los problemas técnico-pedagógicos y sugerir recomendaciones.

### **Artículo 51. Supervisión General**

La supervisión general la ejecuta la Dirección, las Coordinaciones de Nivel y los Jefes de Área. Del mismo modo, la observancia de clases por parte del Departamento de Normas y Disciplina se efectúa para verificar que esta se lleve en un ambiente de trabajo y disciplina adecuados a la labor educativa.

### **Artículo 52. Acciones durante año lectivo**

Durante el año lectivo el centro educativo cumple las siguientes acciones:

- Desarrollo curricular.
- Recuperación académica.

### **Artículo 53. Vacaciones escolares:**

Los períodos vacacionales de los alumnos comprenden:

- Una semana después de cada bimestre.
- De la cuarta semana de diciembre, al último día de febrero del año siguiente.

### **Artículo 54. Actividades a realizar luego de concluido el año escolar**

Al finalizar las actividades lectivas de los alumnos, en el mes de diciembre, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- a) Elaboración de actas finales y los documentos complementarios.
- b) Rendición del informe anual a las autoridades educativas.
- c) Evaluación de las actividades realizadas.
- d) Elaboración de un esquema preliminar de las acciones de planificación para el año siguiente.

## **CAPÍTULO 11: Matrícula, Evaluación y Certificación**

### **Artículo 55. Efectos de la matrícula**

Con la matrícula el alumno se incorpora al Colegio y este obliga a sus padres y apoderados a cumplir con el presente Reglamento Interno y las disposiciones emanadas del colegio. Al acto de matrícula o su ratificación, deberán asistir los padres y/o apoderados del alumno.

### **Art 56. Periodicidad de la matrícula**

La matrícula se realizará anualmente en las fechas en que el colegio señale y es indispensable para poder cursar el año escolar, para poder realizarla es necesario cumplir con la presentación de todos los requisitos solicitados por la institución:

- Matrícula.

- Pensión de enseñanza.

#### **Artículo 57. Ficha de matrícula:**

La ficha de matrícula constituye el documento de referencia del alumno y es indispensable para su promoción o traslado.

#### **Artículo 58. Prioridad en la matrícula**

La Dirección del Colegio establecerá el cronograma de matrícula y las prioridades para el ingreso, considerando:

- Hermanos de los alumnos.
- Hermanos de ex-alumnos.
- Hijos de ex-alumnos.
- Residentes en el área de influencia del colegio.
- Aprovechamiento o conducta para el caso de nuevos alumnos. Todo alumno que se retire del centro tiene la oportunidad de ser readmitido previa evaluación y aprobación de los exámenes correspondientes al grado inmediato inferior al que postule.

#### **Artículo 59. Pérdida del derecho de matrícula:**

Se pierde el derecho de matrículas por:

- a) Mala conducta.
- b) Por condicionamiento de matrícula.
- c) Por incumplimiento del contrato de servicio educativo.

#### **Artículo 61. Sistema de evaluación:**

El sistema de evaluación es reglamentado por los dispositivos del Ministerio de Educación y por las condiciones especiales de ser un colegio privado. Se utiliza el código literal (AD, A, B, C) y se siguen las directrices de calificación dadas por el Ministerio de Educación.

#### **Artículo 62. Promoción de curso**

Se sigue lo establecido por el Ministerio de Educación de acuerdo a lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU por la que se aprueba la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica, las condiciones para la promoción de curso se encuentran detallada en el ANEXO 1 del presente documento.

#### **Artículo 63. Aspectos evaluados:**

La evaluación es de carácter formativo y permanente. Para la evaluación de las competencias se emplean las siguientes herramientas:

- Participación oral
- Trabajos de investigación
- Exposiciones
- Practicas Calificadas
- Revisión de cuadernos
- Examen Mensual
- Examen Bimestral
- Simulacros

#### **Artículo 64. Exámenes Bimestrales:**



Los Exámenes Bimestrales se tomarán de acuerdo al Cronograma Preestablecido por el Colegio. La tolerancia máxima de ingreso será de 10 minutos luego de la hora programada.

El alumno o alumna para rendir los exámenes bimestrales deberá cumplir con lo siguiente:

- Portar lapiceros, lápices, regla y borrador.
- No podrán ingresar al aula donde rendirán examen con mochila, cartera, morral o algún objeto similar.
- Verificar que su nombre aparezca en la lista de alumnos por aula.

En los Exámenes Bimestrales de los cursos por Área de Matemática, estará permitido el uso de calculadoras, siempre que la plana docente lo autorice.

En caso de no rendir los exámenes bimestrales y de justificar su inasistencia, tendrá la opción de ser evaluado durante los exámenes de rezagados que se rendirán en las fechas programadas para el año lectivo.

### **Artículo 65. Exámenes de rezagados**

Cabe indicar que los Exámenes Rezagados, tendrán un mayor grado de dificultad, asimismo, solo podrán ser rendidos si la ausencia ha sido correctamente justificada y sólo en la fecha programada.

### **Artículo 66. Plagio o Fraude:**

El plagio o fraude durante una evaluación se sancionará anulando el examen y asignando al alumno la nota CERO; además se procederá a la sanción disciplinaria correspondiente. Se considera falta grave.

### **Artículo 67. Reprogramación de pruebas:**

Las pruebas podrán rendirse en fecha diferente a la programada (máximo 5 días a partir de la reincorporación al Colegio), solo en caso justificados de enfermedad o dificultad familiar y debe mediar autorización del Coordinador del Nivel.

### **Artículo 68. Libreta de notas:**

Los alumnos tendrán una Libreta de Notas en las que se registran las calificaciones sobre su rendimiento y comportamiento. La recibirán al finalizar el periodo académico según corresponda.

### **Artículo 69. Reprogramación de pruebas para los alumnos de 5to de secundaria:**

Los alumnos del 5to año de secundaria rendirán sus evaluaciones de recuperación dentro de los 30 días siguientes al término del año lectivo.

### **Artículo 70. Exoneración de educación física:**

Son exonerados del desarrollo y evaluación de la parte práctica de la asignatura de Educación Física los alumnos que acrediten impedimento físico con Certificado Médico al momento de la matrícula o cuando se presente dicha causal; sin embargo, son evaluados en la parte teórica del programa.

### **Artículo 71. Evaluación de Conducta:**

La evaluación de la conducta es efectuada promediando la nota colocada a cada alumno por el tutor y la que se obtiene de descontar el puntaje de deméritos obtenidos por anotaciones en los partes de conducta, y que es colocada por la Jefatura de Normas y Disciplinas.

**Art 72.** Los alumnos que, al finalizar el año, no alcancen el nivel de logro esperado de acuerdo al año escolar que este cursando, deberán realizar el programa de recuperación pedagógica. Dicho programa se realizará de acuerdo a las normas siguientes:

- Deben realizar la recuperación pedagógica o la evaluación de recuperación de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1, con carácter obligatorio.

- El alumno (a) al asistir a la recuperación pedagógica, cubrirá los gastos completos del paquete educativo, según el año en el que se matricula. Dependiendo del alumno(a) asistir a los cursos en los que no presenta problemas.

**Art 73.** Los alumnos de secundaria, que lleven cursos de cargo (1sola asignatura), serán evaluados posteriormente a lo largo del año escolar o según sea señalado por el Ministerio de Educación.

## TITULO V: GESTION ADMINISTRATIVA

### **Artículo 75. Aplicación del Reglamento Interno:**

El personal docente y administrativo de la Institución Leadership School está sujeto al presente Reglamento Interno. Asimismo, el personal docente debe cumplir con los dispositivos señalados en la ley General de Educación y sus reglamentos.

### **Artículo 76. Selección previa:**

La admisión del personal tiene lugar previa selección.

## CAPÍTULO 11: De los derechos del personal docente y administrativo.

### **Artículo 76. Derechos del personal docente y administrativo:**

- Los señalados explícitamente por la legislación peruana.
- Los que señale el presente Reglamento.
- Recibir capacitación y perfeccionamiento para el mejor desempeño de sus funciones educativas.
- Reconocimientos de sus méritos en el desarrollo de la actividad educación.
- Laborar en condiciones de seguridad y salubridad.
- Trabajar en un ambiente de armonía y buen trato.
- Percibir una remuneración mensual de acuerdo a lo establecido en el contrato de trabajo y según las posibilidades del plantel.
- Tener garantía de la debida reserva en los datos que con carácter privado proporcione a su empleador, salvo exigencia judicial.
- Ejercer su derecho de defensa ante la autoridad competente del plantel cuando reciba una sanción.
- Ser tratado con respeto por las autoridades, así como por sus compañeros de trabajo.
- Ser estimulado en su desarrollo cultural, profesional, personal y espiritual.
- Participar en la formulación y evaluación de los planes de trabajo del Colegio derecho inherente a la labor que desempeña.
- Participar en programas de capacitación perfeccionamiento y especialización auspiciados por la UGEL, Ministerio de Educación y otras instituciones.
- En lo concerniente a la seguridad social, recibirá prestaciones asistenciales de acuerdo al contrato establecido.
- Utilizar el servicio telefónico del Colegio en casos de emergencia.

## CAPÍTULO 12: De los deberes del personal docente y administrativo.

### **Artículo 77. Deberes de personal docente y administrativo:**

El personal docente y administrativo tiene como deberes lo siguiente:

- a. Observar buena conducta y obrar con espíritu de colaboración.

- b. Respetar la identidad del plantel orientando su trabajo de acuerdo a sus características institucionales.
- c. Acatar y cumplir órdenes que por razón de trabajo son impartidas por sus superiores y ser responsables en su ejecución. Que pueden ser de forma verbal o escrita.
- d. Guardar el debido respeto y consideración a sus superiores y compañeros de trabajo, a los padres de familia y alumnos, esforzándose por mantener la armonía en el trabajo.
- e. Mantener en buen estado el material, herramientas o útiles de escritorio que se les haya proporcionado o que estén bajo custodia y colaborar en la conservación de los bienes del plantel en general.
- f. Guardar mesura y respeto al formular observaciones o solicitudes que estime pertinentes, utilizando los canales jerárquicos establecidos.
- g. Cumplir los horarios de trabajo con puntualidad, registrando su asistencia según lo indicado.
- h. Usar correctamente el uniforme del colegio.
- i. Ser cortés en todas sus expresiones.
- j. Identificarse con la institución y su orientación axiológica.
- k. Cumplir y hacer cumplir los dispositivos señalados en la Ley General de Educación y sus reglamentos, asimismo, el presente Reglamento Interno del Colegio.
- l. Participar en las reuniones promovidas por el colegio y cumplir con los acuerdos que en ella se adopten.
- m. Colaborar con las autoridades del Colegio en el cumplimiento y desarrollo de las acciones curriculares.
- n. Colaborar con los padres de familia en la educación de sus hijos.
- o. Justificar sus inasistencias únicamente por enfermedad o desgracia familiar debidamente comprobadas.
- p. Respetar el principio de autoridad y consideración de sus superiores.
- q. Observar buena conducta y obrar con moralidad y responsabilidad.
- r. Laborar y permanecer en su lugar de trabajo asignado durante la jornada de trabajo, salvo autorización expresa del superior por escrito.
- s. Realizar las labores que se le asigne, aun las distintas a las habituales, en situaciones especiales o cuando sus servicios no sean necesarios en su trabajo habitual.
- t. No ausentarse del centro de trabajo sin el permiso de salida debidamente firmada por las autoridades competentes.
- u. Devolver, cuando cese su relación laboral, todo objeto de propiedad del plantel, alumnos y padres de familia.
- v. Mantener limpia y ordenada su área de trabajo.
- w. Guardar la debida reserva sobre asuntos de carácter privado y sobre los informes que le confíen los padres de familia, alumnos o autoridades del plantel. Esta obligación subsistirá aún después de terminada la relación laboral.
- x. Proporcionar información veraz sobre sus datos personales y su domicilio. Toda información de esta índole tendrá carácter de declaración jurada. Se entenderá como bien notificada toda comunicación efectuada al último domicilio señalado por el trabajador.
- y. Efectuar los reemplazos de personal que se les solicite.
- z. Cumplir fielmente con los horarios y turnos asignados por el empleador.
- aa. Acatar los métodos de asistencia y puntualidad establecidos.
- bb. Respetar las creencias y prácticas religiosas católicas que rigen en el plantel.
- cc. Asistir al plantel correctamente uniformado.  
**Damas:** Pantalón, chaleco y saco color plomo y blusa de color blanco y corbatín color turquesa o buzo institucional, según corresponda.

- Caballeros:** Terno plomo, camisa blanca y corbata color turquesa o buzo institucional, según corresponda
- dd. Respetar, y acatar las disposiciones que dicten los superiores sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles del colegio.
  - ee. Usar y restituir los instrumentos, herramientas y material didáctico que les hayan sido proporcionados y velar por el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
  - ff. Cumplir con cualquier otra tarea que se requiera, según las necesidades de la labor pedagógica o administrativa del colegio.
  - gg. Asistir a cursillos, seminarios o talleres educativos, de actualización o de otra naturaleza.
  - hh. El trabajador que necesariamente tenga que faltar por motivos de fuerza mayor, deberá avisar al Colegio, antes de las 7:00am para tomar las medidas pertinentes y no perjudicar la buena marcha de la Institución.

#### **Artículo 78. Descuentos:**

Los descuentos del Personal Docente y administrativo estarán afectados a los que provengan por ausencias y tardanzas injustificadas y otras autorizadas para ello.

#### **Artículo 79. Evaluación permanente:**

La evaluación del personal será permanente e integral y tendrá como propósito ESTIMULAR su rendimiento y valorar sus méritos.

## TITULO VI: DE LOS ALUMNOS

### CAPÍTULO 13: Derechos de los alumnos

#### **Artículo 80. Objetivos específicos:**

Los objetivos específicos del presente reglamento interno con respecto a los alumnos son los siguientes:

- a) Respetar y reconocer la dignidad de la persona.
- b) Potenciar la corresponsabilidad.
- c) Fomentar la creatividad.
- d) Conseguir que los alumnos busquen la verdad y opten por el bien.
- e) Potenciar la capacidad de solidaridad de entrega y servicio mutuo.
- f) Despertar el interés por el saber.
- g) Fomentar el deseo de ser agentes de cambios en la sociedad, a través de valores como la paz, justicia y verdad.
- h) Mantener un ambiente propicio para el desarrollo del ser humano para todos los involucrados en el quehacer educativo.

#### **Artículo 81. Responsabilidad del Colegio:**

El Colegio Leadership School, realizara su tarea formativa buscando llegar al núcleo de la personalidad del alumno por medio de la persuasión, el reconocimiento de méritos y la sanción correctiva si fuere necesario, para canalizar la conducta de nuestros alumnos. Se buscará el desarrollo de la autodisciplina, mediante la actitud orientadora y correctiva.

#### **Artículo 82. Obligación de cumplimiento del Reglamento Interno:**

La condición del alumno del Institución Educativa Leadership School obliga a observar las normas de este Reglamento, por lo tanto, su incumplimiento motiva una sanción y su observancia un estímulo.

#### **Artículo 83. Comportamiento no previsto:**

El comportamiento no previsto en el presente Reglamento se norma por el sentido común, de existir dudas se deberá pedir la orientación al Director, a la Coordinación del Nivel o la Jefatura de Normas y Disciplina del plantel.

## **Artículo 84. Derecho de los alumnos:**

Los alumnos tienen derecho a:

- a) Recibir una sólida orientación moral y ética para lograr la formación integral, humanista y científica.
- b) Ser tratado con dignidad, respeto e igualdad.
- c) Ser escuchado y atendido adecuada y oportunamente, siguiendo y respetando las instancias correspondientes con actitud de diálogo respetuoso.
- d) Ser informado oportunamente de las disposiciones que le concierne como estudiante.
- e) Conocer anticipadamente los procedimientos con los que será evaluado académica y conductualmente, asimismo, el plan de estudios.
- f) Recibir sus trabajos y pruebas calificadas dentro de un plazo máximo de ocho días a excepción de los trabajos de investigación los que serán devueltos antes de finalizar el periodo correspondiente al nivel.
- g) Utilizar las instalaciones y enseres del colegio, previa autorización de las autoridades correspondiente.

## **Artículo 85. Reforzamiento Académico:**

Las actividades de complementación y/o reforzamiento académico serán programadas por la institución, quien recomendará la asistencia a quienes lo requieran.

## CAPÍTULO 14: Deberes de los alumnos

### **Artículo 86. Deberes morales de los estudiantes:**

- a) Respetar a su autonomía como persona comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
- b) Cumplir con el reglamento y acuerdos de convivencia.
- c) Respetar a todos los integrantes del Colegio y la comunidad en general.
- d) Respetar a sus compañeros dentro y fuera del colegio.
- e) Ser Honrado, veraz, solidario y tolerante con los demás.
- f) Honrar al colegio y velar por su prestigio.
- g) Mostrar un comportamiento adecuado, en todo momento y lugar. Respetar a los mayores y niños, sobre todo los estudiantes que poseen becas o semi becas.
- h) No participar en actos de violencia, tales como peleas callejeras, pandillaje, robos, vandalismo y cualquier otro acto que ponga en riesgo su integridad del colegio.
- i) No portar ni consumir cigarrillos, licores, drogas o cualquier otra sustancia que ponga en riesgo su salud física o mental, propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que atente contra la calidad de vida y el normal desarrollo escolar de la institución.
- j) No portar ni manejar armas o elementos punzocortantes (cuchillos, verdugillos, navajas, limas y otros) que pongan en riesgo la salud física propia o de cualquier miembro de la comunidad educativa, o que atente contra la calidad de vida y el normal desarrollo escolar de la institución.
- k) Mostrar un trato adecuado, cortés y alturado en todo momento y lugar.
- l) Dialogar e intercambiar ideas y opiniones con respeto a sus compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.
- m) Mantener con sus compañeros vínculos de camaradería y solidaridad.
- n) Aceptar con espíritu de disciplina las medidas correctivas y sanciones.
- o) Respetar y aplicar las recomendaciones de cada una de las autoridades educativas.

- p) Ser prudente al lugar sin atropellar los derechos ajenos,
- q) No proferir ni escribir palabras soeces e injuriosas que dañen el honor la estabilidad emocional, la imagen y el buen nombre de la institución y de las personas que pertenecen a esta.
- r) Ingresar al colegio y aula en orden.

**Artículo 87. Deberes académicos:**

- a) Cumplir con la responsabilidad sus tareas (diarias y semanales) y trabajos prácticos de cada asignatura a área dentro del plazo establecido.
- b) Representar a su grado o sección.
- c) Estudiar permanentemente para rendir en forma exitosa las evaluaciones, con el fin de llevar el autocontrol de su aprendizaje.
- d) Alcanzar permanentemente niveles óptimos en el logro de competencias; en caso contrario asistir a las clases de nivelación, asesorías y reforzamiento; las veces que se convocados.
- e) Actuar con honradez (no intentar copiar, ni dejar copiar) en las evaluaciones y en la elaboración de trabajos.
- f) Participar en forma activa y responsable en las actividades educativas programadas.
- g) Estudiar e investigar los temas de acuerdo al avance del curso o área.
- h) Traer diariamente el material (agenda escolar, cuadernos, libros y demás útiles) necesarios para la realización de un trabajo eficiente con sus profesores.
- i) Presentar y mantener con pulcritud y decoro los, libros, cuadernos y todo material educativo.
- j) Cumplir responsablemente los cargos o funciones que le asigne el tutor, profesor, auxiliar o director.

**CAPÍTULO 15: Jornada escolar, tardanzas, inasistencias, permisos y justificaciones**

**Artículo 88. Jornada escolar:**

La jornada escolar diaria se distribuye de la siguiente manera:

- a) Horario de ingreso al colegio:

Nivel	Ingreso	
	Desde	Hasta
Primaria	07:30 a.m.	07:45 a.m.
Secundaria	07:30 a.m.	07:45 a.m.

- b) Se considera tardanza para:

Nivel	Tardanza:
Primaria	Después de las 07:45 a.m.
Secundaria	Después de las 07:45 a.m.

- c) Horario de salida:

Nivel	Salida
Primaria	02:30 p.m.
Secundaria	03:00 p.m.

A las 7:45 a.m. los alumnos de los niveles de primaria y secundaria se encontrarán en sus respectivas aulas para dar inicio a las labores académicas correspondiente. El inicio de la jornada estará indicado por el toque de timbre. El alumno ingresará al plantel hasta 7:50 a.m. registrándose su tardanza. Después de esta hora se cerrará la puerta y ningún alumno no podrá ingresar al colegio. La acumulación de cinco tardanzas consecutivas o no, en el mes genera las suspensiones del alumno quien no ingresara al colegio hasta que sus padres o responsables se hayan apersonado al plantel.

Las actividades escolares de ambos niveles se realizarán con una jornada pedagógica de 45 minutos, con recreo de 15 minutos, las actividades escolares serán por bimestres. En el periodo vacacional de los estudiantes los docentes se reunirán para efectuar las reprogramaciones curriculares y otros.

#### **Artículo 89. Uso del uniforme:**

La asistencia al Colegio se hará correctamente uniformado de acuerdo al horario establecido por asignaturas (solo danza y educación física con buzo del plantel).

#### **Artículo 90. Evasión de clase:**

Los alumnos no podrán salir del aula durante el periodo de clases, sin la autorización respectivamente de profesor o a requerimiento una autoridad, lo que se considera como evasión de clase y constituye falta grave.

#### **Artículo 91. Obligación de atención en clase:**

Durante las clases los alumnos deberán guardar la compostura y atención adecuada, siguiendo las indicaciones del profesor, quien velará y será responsable del mantenimiento de la disciplina y el debido cumplimiento de las normas del Colegio dentro del aula.

#### **Artículo 92. Asistencia obligatoria a clases:**

Todos los alumnos deberán asistir a clases que les corresponda, salvo la autorización expresa y previa del profesor o de una autoridad. De lo contrario se considerará como evasión de clases, constituyendo en esta una falta grave.

#### **Artículo 93. Sobre el comportamiento del alumno en el aula**

El alumno deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Saludar al docente y a cualquier adulto que ingrese al aula poniéndose de pie y en silencio.
- b) Dirigirse con respeto al docente anteponiendo la palabra profesor o profesora.
- c) Sentarse de manera adecuada, con apoyo en el espaldar de la carpeta.
- d) Prestar atención a la clase y escuchar a quien se dirige a ellos.
- e) Realizar todas las indicaciones dadas por los docentes.
- f) Desarrollar los hábitos de orden y limpieza como: no comer en el aula, no botar papeles al piso, no rayar las carpetas ni paredes, no escupir en el piso, entre otros.
- g) No jugar, no distraer a sus compañeros, no jugar de manos, no emitir ruidos molestos, masticar chicle, masticarse las uñas, toser delante de otros, escupir y/o bostezar en la clase.
- h) No tomar las pertenencias de sus compañeros sin que ellos lo autoricen.
- i) Utilizar implementos que no corresponde al uniforme (gorros, chaquiras, entre otros).
- j) Evitar manipular las ventanas, que están dispuestas para contar con una adecuada ventilación.
- k) Cerrar las puertas de manera adecuada.
- l) Cuidar su respectiva carpeta y el mobiliario del aula en general.

#### **Artículo 94. Presentación Personal y Aseo:**

Se cuidará que la vestimenta se mantenga correctamente limpia, y la apariencia personal acorde con las disposiciones que señalan a continuación evitando ostentaciones innecesarias ni manifestaciones en contra de nuestros valores y principios universales, mediante la indumentaria.

Acerca del cabello:

- **Mujeres:** El cabello debe estar correctamente peinado y aseado y que no cubra el rostro: cola o media cola.
- **Varones:** Traer el cabello debidamente corto y ordenado.

**General:** Sobre el color de cabello, deberá ser el color natural

El uso de uniforme es obligatorio de acuerdo con las siguientes características:

Varones	Mujeres
Pantalón color gris	Falda color gris
Polo cuello camisero	Polo cuello camisero
Chompa institucional color azul y gris	Chompa institucional color azul y gris
Zapatos color negro	Zapatos color negro
Medias color gris	Medias color gris
Correa color negro	Correa color negro
	Collete o listón color gris

El uso del uniforme de educación física / danza:

Varones	Mujeres
Buzo institucional de color turquesa	
Polo con cuello redondo de color blanco	
Zapatillas y medias de color blanco	

### Artículo 95. Obligatoriedad del uso del Uniforme:

Sobre el uso del uniforme:

- a) El uniforme escolar institucional es de uso diario para la asistencia al colegio y actividades oficiales. El uso del buzo institucional de educación física y danza es solamente para las clases de la asignatura en mención.
- b) El uniforme escolar institucional de uso diario debe llevarse ordenado y limpio hasta el último día de asistencia al colegio. Las zapatillas no forman parte del uniforme diario.
- c) La longitud de la falda para las señoritas es a la altura de la rodilla, no sobre ella (considerado como referencia la articulación de la misma) tampoco podrá usarse la falda a la cadera, ceñida al cuerpo.



- d) Dentro y fuera del colegio, el polo camisero siempre debe llevarse dentro de la falda y del pantalón, respectivamente.
- e) Está prohibido el uso de accesorios como por ejemplo chaquiras, aretes largos, anillos, collares, esclavas, cadenas, brazaletes, argollas, piercings, entre otros. Asimismo, deberán mantener un aspecto aseado evitando usar: maquillaje, uñas largas, esmalte de uñas, tatuajes, tintes de cabellos, cabello crecido, barba y bigotes.
- f) Es parte de una correcta presentación el aseo diario y que los varones asistan con el cabello corto y limpio (corte escolar 2cm de largo del cabello). Las mujeres sujetarán su cabello con un collete color gris.
- g) Las clases de educación física se realizarán con el uniforme oficial correspondiente del colegio. Si un alumno no estuviera con el uniforme correcto, estará impedido de realizar la clase práctica, y se le considerará como ausente, permaneciendo bajo la supervisión del profesor.

#### **Artículo 96. Uso de dispositivos electrónicos:**

Si un alumno (a) hiciera un uso indebido de su dispositivo electrónico de aprendizaje, sea su tablet y/o celular, se considerará como una falta grave. Se entiende como un uso indebido del dispositivo electrónico, todo uso del mismo para fines ajenos a la actividad académica establecida por el docente. De persistir en el uso indebido del dispositivo electrónico se procederá a retener el mismo, dejándolo en custodia de la Jefatura de Normas y Disciplina por un tiempo estimado hasta la devolución del mismo exclusivamente al padre y/o apoderado del alumno(a). De existir reincidencia, esta será considerada como un acto muy grave bajo una sanción correspondiente por desacato a las normas del colegio. Si los padres o apoderados requieren comunicarse con el alumno(a) por alguna urgencia, pueden hacerlo a través del teléfono de la oficina de dirección.

#### **Artículo 97. Actos cívicos, formaciones y actuaciones:**

Todas las semanas, según el día estipulado para cada una de ellas, y a primera hora, se llevará cabo el Acto Cívico. Los alumnos en correcta formación y acompañados de los docentes guardaran la compostura adecuada permaneciendo en actitud de respeto durante todo el desarrollo del mismo. Toda indisciplina principalmente durante La entonación del himno nacional y el desplazamiento de la escolta será considera una falta muy grave. Asimismo, la permanencia de los alumnos en algún ambiente distinto a donde se desarrolla el acto cívico, sin autorización expresa del Jefe de Normas y Disciplina, será considera igualmente una falta muy grave.

En las formaciones y/o actuaciones programadas por el Colegio, se observarán las mismas normas establecidas en los artículos pertinentes.

#### **Artículo 98. Consideraciones sobre actos cívicos, formaciones y actuaciones:**

Para efectos del desarrollo del acto cívico los alumnos deberán:

- Formarse rápidamente sin portar objetos.
- Tomar distancia entre sí.
- Atender las indicaciones del profesor conductor de la formación.
- No hablar ni hacer movimientos incorrectos una vez que hayan tomado su emplazamiento.

#### **Artículo 99. Sobre Refrigerio:**

El inicio y la finalización del periodo de refrigerio será indicado con el toque del timbre, en el horario señalado y según al nivel que corresponda. Se seguirán las siguientes indicaciones:

- a) Durante el refrigerio, los alumnos permanecerán solamente en los lugares autorizados. Se considerará falta, invadir sectores no permitidos. Quedan prohibidos los juegos en los que pueda

peligrar la integridad física de los alumnos o que puedan ocasionar deterioro al mobiliario y/o instalaciones del colegio.

- b) Está terminantemente prohibido a los alumnos permanecer en las aulas o pasillos sin autorización durante el periodo de refrigerio. La inobservancia de este punto se considera como falta grave.
- c) Los alumnos cuidaran de no dejar papeles, envolturas o desperdicios en los patios, debiendo echarlos en los tachos destinados para tal fin.
- d) Suspender inmediatamente toda actividad recreativa al toque de timbre, e inmediatamente acudir a la formación previa al ingreso a las clases.

#### **Artículo 100. Recepción de encargos:**

El alumno no podrá recibir recados o encargos de fuera del colegio por ningún motivo, salvo expresa autorización del Jefe de Normas y Disciplina.

#### **Artículo 101. De la asistencia del alumnado:**

La asistencia de los alumnos se rige por las siguientes reglas:

- a) Los estudiantes que requieren nivelación y/o participen en los talleres u otra actividad asistirán puntualmente según los horarios establecidos.
- b) Toda inasistencia de primaria y secundaria será justificada por los padres de familia o apoderado, en un plazo máximo de 48 horas, de la siguiente forma:
  - En la agenda escolar, si la inasistencia no excede a dos días será dirigido al tutor respectivo, si excede los dos días se justificará con una solicitud a la coordinación.
  - En caso de inasistencia por causas de fuerza mayor (viaje, enfermedad, accidentes) presentará una carta dirigida a el director del nivel adjuntando la documentación pertinente.
- c) El 30% de más inasistencias injustificadas a una asignatura o área es motivo de desaprobación de la misma.
- d) El 30% de las inasistencias injustificadas durante el año lectivo es motivo de pérdida escolar.
- e) El Padre o apoderado enviara el mismo día, en la agenda, la justificación de la tardanza en caso contrario no ingresara al colegio.
- f) Los estudiantes que frecuentemente lleguen tarde serán observados por la dirección del nivel y será afectado en sus evoluciones de comportamiento.
- g) El Horario de salida de los alumnos inscritos en seminarios, nivelación, talleres y otras actividades será comunicado oportunamente en la agenda escolar.
- h) Asistirán correctamente uniformados. Durante los días de los exámenes bimestrales por ser parte de su evaluación.

#### **Artículo 102. Sobre las inasistencias:**

Producida una inasistencia, a su reincorporación el alumno deberá presentarse a la Jefatura de normas y disciplinas para su visación, una justificación escrita de los padres donde indique el motivo de la ausencia. El alumno está obligado a ponerse al día por su cuenta después de producida la ausencia, cualquiera que fuese el motivo.

#### **Artículo 103. Autorización de ausencia:**

Si un alumno tiene que faltar por motivo de viaje o similar, sus padres de familia o apoderado deberán informarlo previamente a la Dirección, quien evaluará la solicitud y si se encuentra justificado, se les comunicará la conformidad. Ninguna falta de esta naturaleza será justificada si la petición es con posterioridad.

#### **Artículo 104. Evaluación durante inasistencia:**

Si durante una ausencia no justificada, de acuerdo con las normas anteriores, se produce la evaluación, al alumno no se le evaluará, asignándosele la nota mínima.

**Artículo 105. Participación en las clases de educación física:**

En la evaluación de la asignatura de educación física tiene valor fundamental la asistencia. Si un alumno tuviera algún impedimento para la práctica de educación física, podrá solicitar exoneración de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación. El profesor podrá conceder dispensar para una clase, previa evaluación del motivo y a solicitud del padre, caso contrario se le considerará como falta.

**Artículo 106. Actividades visitas y paseo:**

Todo alumno está obligado a participar de las visitas que se programen como parte del desarrollo de un curso y de las actividades organizadas por el colegio. En caso de no asistir presentará la justificación escrita de sus padres o tutores.

**Artículo 107. Aplicación de Reglamento Interno durante paseos y actividades:**

Tanto las visitas, como los paseos y actividades deberán realizarse observando las normas de buen comportamiento establecidas en el presente reglamento.

## CAPÍTULO 16: Del Régimen Disciplinario

**Artículo 108. Faltas**

Las faltas podrán ser leves, graves o muy graves de acuerdo a la siguiente tabla:

Acción	Tipo de falta
Llevar adornos, maquillaje y/o alhajas	Falta leve
Ingresar a la sala de profesores sin autorización	Falta leve
Hacer uso de teléfono celular, tablets o similares	Falta leve
Presentarse al Colegio con revistas celulares, tablet, laptops u otros artefactos electrónicos o de valor. En caso de extravió o deterioro, el colegio no se hace responsable	Falta leve
Promover rifas, colectas u otras actividades sin permiso de la Dirección.	Falta leve
Cometer plagio o fraude en las pruebas, tareas, firmas y otros	Falta grave
Realizar actos que atenten contra la salud física, mental y moral de sus compañeros o del personal que labora en el centro	Falta grave
Usar el nombre del colegio en actividades no autorizadas por la Dirección	Falta grave
Ausentarse del aula sin permiso previo del profesor	Falta grave
Alterar respuestas en una prueba ya rendida	Falta grave
Ensuciar deliberadamente algún ambiente del colegio	Falta grave
Encubrir conductas inadecuadas de sus compañeros	Falta grave
Fumar cigarrillos, cigarrillos electrónicos dentro o en inmediaciones del colegio	Falta grave
Permanecer fuera del aula sin autorización del profesor	Falta grave
Ingresar sin autorización a las diferentes oficinas o dependencias del colegio	Falta grave
Cambiarse de aula sin autorización expresa del Coordinador	Falta grave
Expresar juicios contra las autoridades del colegio, la familia de sus compañeros o contra sus propios compañeros	Falta grave

Si un alumno (a) hiciera un uso indebido de su dispositivo electrónico de aprendizaje, sea su tablet y/o celular	Falta grave
La reincidencia en faltas denominadas como leves constituye una falta grave	Falta grave
Evadirse del colegio, de las clases o de las actividades educativas.	Falta muy grave
Maltratar de palabra, insultar o agredir físicamente a sus compañeros, profesores o cualquier otro personal que labore en el centro.	Falta muy grave
Introducir y/o consumir y/o comercializar drogas, bebidas alcohólicas u otros	Falta muy grave
Participar en acciones que fomenten el desorden, indisciplina colectiva o incitar a hacerlo a otros compañeros	Falta muy grave
Encontrarse fuera de las instalaciones del colegio en las horas de clase sin autorización de sus padres o de alguna autoridad del plantel	Falta muy grave
Sustraer documentos del colegio (exámenes, prácticas, registros o cualquier documento de interés)	Falta muy grave
Alterar Calificaciones o notas	Falta muy grave
Tomar el nombre del plantel para obtener beneficios personales, falsificando Documentos	Falta muy grave
Falsificar documentos y/o firmas	Falta muy grave
Atentar contra el honor sexual de algún compañero	Falta muy grave
Mantener un comportamiento inadecuado usando el uniforme escolar fuera de las horas de clases	Falta muy grave
Incurrir en falta a la moral y a las buenas costumbres	Falta muy grave
Apropiación ilícita de bienes o dinero de los compañeros o miembros de el Colegio	Falta muy grave
Cyberbullying a cualquier estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, al margen de las razones que pudieron haber motivado dicha agresión.	Falta muy grave
Fomentar o inducir la agresión y/o daño físico entre compañeros o miembros del Colegio dentro o fuera de sus instalaciones.	Falta muy grave
Tener relación con "pandillas" o con una "barra brava" de algún equipo de fútbol que cause problemas a estudiantes, tutores, docentes, personal administrativo y/o directivos del Colegio alterando la seguridad y las actividades del colegio.	Falta muy grave
Realizar actividades económicas sin permiso de la Dirección	Falta muy grave

### Artículos 109. De las Sanciones:

Las sanciones que se imparte a los educandos por incumplimiento de sus deberes y/o faltas cometidas son los siguientes:

#### Para las faltas leves:

#### Medidas preventivas:

Amonestación preventiva enviada al padre de familia, el cual, sirve para advertir al padre que a partir de la siguiente falta se comenzará a aplicar las sanciones respectivas con la consecuente pérdida de puntos en la nota de conducta.

#### Medidas correctivas:

A partir de la segunda falta leve sucesiva se aplicará una primera amonestación escrita que implicará el descuento de 1 punto y a partir de la segunda amonestación implicará el descuento de 2 puntos en la nota del bimestre de conducta.

**Para las faltas graves:**

**Medidas preventivas:**

A la primera falta el alumno recibirá una llamada de atención escrita del tutor o cualquier autoridad educativa al alumno. Acompañada de una llamada telefónica y entrevista al padre de familia.

**Medidas correctivas:**

A partir de la segunda falta se citará a reunión del director y tutor con los padres de familia y alumno. Registro escrito de los acuerdos a los que se llegue. Firma de un compromiso con los padres.

A partir de la tercera grave se aplicará una primera amonestación escrita que implicará el descuento de 2 puntos en la nota de conducta y a partir de la segunda amonestación implicará el descuento de 3 puntos en la nota de conducta.

**Para las faltas muy graves:**

Primera Falta: Amonestación con cita al padre de familia. Pierde 4 puntos.

Segunda Falta: Se actuará conforme a lo señalado en la última versión del Compromiso de Gestión Escolar emitido por el Ministerio de Educación.

**Artículo 110. Criterios de evaluación de la conducta:**

Aspectos sugeridos para la evaluación del comportamiento.	Comportamiento.	Escala
- Puntualidad y asistencia. - Presentación personal. - Cuidado del patrimonio institucional. - Respeto a la propiedad ajena. - Orden y limpieza.	Muy bueno	AD
	Bueno	A
- Respeto a las Normas de Convivencia.	Regular	B
	Deficiente	C

**Artículo 111. Respeto al derecho de los estudiantes:**

Las normas de convivencia deben respetar los derechos de los estudiantes, Las sanciones deben ser justas, oportunas y reparadoras. Está prohibido todo tipo discriminación, así como costumbre o método que vaya en contra de la integridad física, psicológica, sexual y moral de los estudiantes.

**Artículo 112. Agentes de convivencia escolar:**

Son agentes de convivencia escolar los directivos, tutores, profesores, auxiliares, alumnos y padres de familia quienes desarrollan relaciones de respeto mutuo dentro y fuera del Colegio.

**Artículo 113. Seguimiento del tutor:**

En Educación Secundaria la evolución del comportamiento estará a cargo del tutor siguiendo las normas establecidas por la normativa vigente establecida por el Ministerio de Educación. Se le tomará en cuenta además las puestas de proactiva de valores: como solidaridad, justicia y respeto mutuo. En un arco de libertad que favorezca el ejercicio de la convivencia escolar armónica.

**Artículo 114. Sobre las tardanzas:**

Los estudiantes que incurrieran en tardanza serán registros en el cuaderno de tardanza, quienes en un mes incurrieran en tres tardanzas, sus padres serán citados a la Jefatura de norma y disciplinas.

De incurrir en una cuarta tardanza el alumno tendrá el descuento respectivo en su nota de conducta (4 puntos menos).

**Artículo 115. Sobre el uso del uniforme:**

El alumno que no asista correctamente uniformado según su horario (buzo o uniforme oficial) de manera reincidente está sujeto a la adopción de medida correctiva.

Asimismo, el alumno que no asista uniformado a una actividad programada por el plantel. No ingresará al plantel.

**Artículo 116. Tratamiento especial:**

El alumno recibirá un tratamiento especial y soporte psicológico por los siguientes motivos:

- Inasistencia del alumno por razones injustificadas (30% anual)
- Por razones de salud y por prescripción médica.
- Por cometer falta grave
- Por incumplimiento de las normas de padres de familia o apoderado.
- Por atentar al bienestar, tranquilidad, normal desarrollo y/o seguridad de la comunidad.

**Artículo 117. Estímulos:**

Los estímulos son de carácter afianzador y motivador, destacando los comportamientos y actitudes positivas de los estudiantes.

Cuando el estudiante manifieste una actitud de cumplimiento con sus deberes de forma constante y ejemplar, o realice actividades curriculares o extracurriculares que ameriten ser resaltadas, podrá hacerse acreedor a los siguientes reconocimientos:

- a) Felicitaciones orales en el aula por el tutor, docente o coordinador
- b) Felicitaciones a través de un correo institucional
- c) Menciones honrosas a través de la plataforma o redes sociales de la institución
- d) Diplomas por destacar en las actividades internas y externas que organiza el colegio

## CAPÍTULO 17: El Cuerpo de Brigadieres y Defensa Civil

**Artículo 118. Cuerpo de Brigadieres:**

Es el estamento estudiantil encargado apoyar en supervisar y controlar el orden, la disciplina y el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio, tanto en las formaciones, dentro de las aulas, durante las ceremonias y actividades que se realicen tanto en el Colegio como fuera de él y en las que tenga participación el alumnado del Colegio. Depende directamente del Jefe de Normas y Disciplina.

**Artículo 119. Conformación de la brigada:**

La Brigada tiene una organización jerárquica y vertical y está conformada por alumnos designados por los tutores de aula correspondiente en coordinación con los profesores del grado, con el visto bueno del Coordinador del Nivel.

**Artículo 120. Constitución:**

Está constituida por:

- El Brigadier General
- Brigadier de aula
- Policía escolar
- Los Brigadistas de Defensa Civil de cada aula

**Artículo 121. Brigadier General:**

El Brigadier General:

- Es el alumno Jefe de este estamento, corresponde el cargo a un alumno del 5to de secundaria, que es designado por sus logros destacados, así como por la cualidad de liderazgo que ha desarrollado. Es designado por el Coordinador del nivel, tutores y profesores.
- Este alumno representa a su Estamento, lo comanda y es responsable de la ejecución de las tareas que se sean asignadas, debiendo llevar el control del desempeño de todos los integrantes.
- Presidirá las reuniones semanales de su Estamento.
- Deberá asumir el control total del alumnado en formaciones, actividades o ceremonias bajo la tutela del Jefe de Normas y Disciplina.
- Recomendará estímulos o sanciones para el alumnado miembro de la brigada.
- Deben velar permanentemente por el mantenimiento del orden y la disciplina en el colegio y fuera de él, con los alumnos miembros de la Institución.
- Deben hacer cumplir las normas dispuestas por el colegio con los demás alumnos, cualquiera que sea su nivel.
- Está facultado para aplicar las sanciones respectivas, de acuerdo al presente reglamento, según sea el caso, dando cuenta inmediata al Jefe de Normas de la ocurrencia, quien podrá confirmar, modificar o eliminar la sanción según su criterio.
- Los alumnos deberán guardar el respeto debido y observancia a sus indicaciones. Cualquier falta al presente artículo, será considerado como desacato y por lo tanto como falta grave.
- Coordinar y supervisar a todo el equipo de brigadieres, así como brindarles su apoyo y colaboración.
- Dar cumplimiento a las disposiciones del Jefe de Normas y Disciplina y cuidar su cumplimiento y ejecución por los demás miembros de la brigada y alumnos en general.

**Artículo 122. Brigadier de Aula:**

Los brigadieres de aula son alumnos de las diferentes aulas y grados que apoyan de la supervisión y control del orden y la disciplina en sus respectivos salones de clases, así como de los integrantes de su sección durante las formaciones, ceremonias, actividades y otros.

Son los alumnos que tienen la custodia del Parte Diario de Clases. Están facultados a efectuar la anotación de los alumnos infractores en el respectivo parte de Conducta, en ausencia del profesor, con el correspondiente puntaje de demerito. Brindar la información pertinente y el apoyo permanente al Brigadier General.

### **Artículo 123. Defensa Civil:**

Grupo parte de la Brigada, conformado por alumnos cuya misión fundamental es la realizar acciones de prevención frente a posibles desastres causados por acción de la naturaleza o por acción humana, consecuentemente su accionar buscara crear en el alumnado el desarrollo de actitudes basada en el conocimiento y la práctica de simulacros de evacuación y/o emergencias.

### **Artículo 124. Jefe de Brigadistas de Defensa Civil:**

Los cargos conformados por este estamento son:

Jefe de Brigadistas de Defensa Civil: Es el alumno de 4to o 5to de secundaria, seleccionado por sus dotes de responsabilidad, ecuanimidad, sentido de previsión, capacidad de trabajo y dinamismo, quien encabeza este estamento, lo dirige, supervisa y controla. Responde al Brigadier General y al Jefe de Normas y Disciplina.

Entre sus funciones específicas están:

- Proponer y participar directamente en las acciones de capacitación y prevención que se efectúen.
- Colaborar en la Dirección de simulacros de evacuación y/o emergencias.
- Revisar permanentemente, la señalización de vías de escapes, zonas de seguridad, zonas de peligro, etc., al interior del colegio, así como la correcta visualización de las zonas de seguridad en casos de evacuación en los exteriores del plantel. Dando cuenta al Brigadier General o al Jefe de Normas y Disciplina, de cualquier anomalía al respecto haciendo el seguimiento correspondiente hasta la solución del problema.
- Sugerir al Jefe de Normas y Disciplina, acciones a tomar frente a peligros potenciales que pudieran existir en el Colegio ante la eventualidad de un desastre.
- Conocer la ubicación y uso de extintores de alarma, llaves de electricidad, teléfonos de emergencias, etc.
- Supervisar las acciones propias de su estamento.
- Colaborar en las acciones de seguridad a tener en cuenta ante la realización de eventos especiales que signifiquen la participación de un gran contingente humano o la salida del alumnado hacia la vía pública.

### **Artículo 125. Sub-Jefe de Brigadas de Defensa Civil:**

Es el alumno designado con criterios similares al del Jefe de Brigadistas, quien debe apoyar de modo muy estrecho al Jefe del estamento para el cumplimiento de sus responsabilidades, y lo reemplaza en sus ausencias. Su responsabilidad específica se desarrolla en el nivel primario.

### **Artículo 126. Brigadistas de Defensa Civil del aula:**

Es el alumno cuya responsabilidad consiste en hacer cumplir todas las disposiciones que sobre su función se dicten en el ámbito de su salón, debiendo incluso ser apoyado por el brigadier del aula para el cumplimiento de las mismas. Asimismo, colabora y apoya permanentemente con el Jefe de estamento en todo lo concerniente a su área.

### **Artículo 127. Brigadistas de Primeros Auxilios:**

Los Brigadistas de Primeros Auxilios es un organismo estudiantil que pretende capacitar al alumnado en conocimientos básicos de primeros auxilios, con la finalidad de constituirse en agentes activos para el



cuidado de la salud del estudiando. Asimismo, este estamento deberá realizar acciones de comunicación para prevenir accidentes, enfermedades infectocontagiosas o la detección de alumnos con problemas de pediculosis.

#### **Artículo 128. Jefe de Brigadistas de Primeros Auxilios:**

El Jefe de Brigadistas de Primeros Auxilios puede ser designado entre alumnos de 3º, 4º o 5º año de secundaria, designados por sus cualidades de espíritu de servicio, solidaridad ante el dolor humano, ecuanimidad, capacidad de trabajo, sentido de prevención y organización. Encabeza su estamento, lo dirige, supervisa y controla. Trabaja estrechamente con la Brigada de Defensa Civil. Entre sus funciones específicas se encuentra:

- Proponer, organizar y dirigir las acciones de capacitación de los integrantes de su brigada.
- Proponer, organizar y dirigir acciones de difusión de prevención de enfermedades, recomendaciones nutricionales, turnos de atención al alumnado durante las formaciones, recreos, etc.
- Supervisar el cumplimiento de las actividades propias de su estamento.
- Trabajar de manera conjunta con la brigada de defensa civil en los simulacros de evacuación como las acciones de seguridad para alumnado durante las diferentes actividades del colegio.

#### **Artículo 129. Sub-Jefe de Brigadistas de Primeros Auxilios:**

Alumnos designados bajo los mismos considerados del Jefe de Brigadistas de Primeros Auxilios. Colabora estrechamente con el Jefe de su brigada, en la realización de las tareas que son inherentes a su estamento y reemplazando a este en caso de ausencias. Su desempeño específico se centra en el nivel primario.

#### **Artículo 130. Brigadistas de Primeros Auxilios:**

Son los alumnos seleccionados para ser miembros de esta brigada, teniendo como labores específicas:

- Participar en las acciones de capacitación y prevención de enfermedades y accidentes para luego efectuar una labor de difusión permanente en el aula.
- Asistir al alumno que así lo requiera trasladándolo al tópico de ser el caso.
- Brindar permanente colaboración al Jefe de su estamento en las tareas que les sean asignadas.
- Conducta o actitudes irrespetuosas hacia el colegio, el personal, por parte del padre de familia y/o alumno.
- Falsedad o negación en la información de cualquiera de los documentos solicitados.

## **TITULO VII GESTION INSTITUCIONAL** **CAPÍTULO 18: Relaciones y coordinación**

#### **Artículo 131. Coordinación con autoridades:**

La Dirección del colegio mantiene estrecha relación con las autoridades pertinentes de Sistema de Educación Peruana.

#### **Artículo 132. Relación con otras instituciones:**

El colegio procurará cercana vinculación con los otros colegios de su ámbito, así como con las instituciones sociales, culturales y deportivas de la comunidad local, cuyos objetivos sean similares o compatibles a los del colegio.

#### **Artículo 133. Colaboración con instituciones tutelares:**

La Dirección del Colegio coordina con la Municipalidad, la Comisaría, el Cuerpo General de Bomberos del sector, la parroquia, entre otras instituciones tutelares de la patria, a fin de obtener colaboración para el desarrollo para del proceso educativo.

## CAPÍTULO 19: De los padres de familia

### **Artículo 134. Padres de familia:**

El padre y la madre de familia son los educadores naturales de sus hijos. Tanto estos como los apoderados son los representantes legales de los alumnos.

### **Artículo 135. Aceptación de Reglamento Interno:**

El hecho de incorporarse al matricular a sus hijos en el Colegio, supone la aceptación de la línea axiológica, los principios contenidos en el Reglamento Interno del plantel y confiere a la Dirección el derecho y el deber de exigir su cumplimiento.

### **Artículo 136. Responsabilidad de los padres:**

Los padres de familia tienen como responsabilidad frente al Colegio lo siguiente:

- a) Cumplir puntualmente con los compromisos económicos contraídos con el colegio.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos con las limitaciones que se señalan el presente Reglamento.
- c) Velar por la puntualidad y presentación diaria de sus hijos.
- d) Justificar las inasistencias y/o tardanzas de sus hijos inmediatamente de producido el hecho.
- e) Recabar personalmente la Libreta de Notas al final de cada período.
- f) Atender las necesidades debidamente priorizadas presentadas por la Dirección del colegio.
- g) Acudir al colegio con el fin de recabar información sobre el desarrollo escolar de sus hijos; así como asistir a toda reunión programada por los estamentos correspondientes del plantel, caso contrario son posibles de la aplicación de una multa cuyo monto es fijado por la Dirección.
- h) Reponer y/o reparar el material, mueble, enseres, servicios higiénicos o cualquier otro bien que sus hijos hayan deteriorado.
- i) Acudir a las citaciones que Departamento de Normas y Disciplina efectúe bajo responsabilidades, el incumplimiento ocasionara una sanción mayor además del puntaje de demérito respectivo aplicado al alumno.
- j) El padre de familia no deberá intervenir de forma directa con los alumnos en la solución de cualquier problema que se presente con su hijo, debiendo acudir para ello a Jefatura de Normas Educativas y/o Dirección del Plantel.
- k) Guardar el debido respeto y buenos modales al encontrarse dentro del plantel, y frente al trato con la Dirección, con el personal del Colegio, con los alumnos y con los demás padres de familia. Así como abstenerse de participar en acciones que conduzcan al desprestigio del Colegio o que atenten contra la buena marcha de la Institución; en caso contrario el padre de familia infractor podrá ser suspendido en su relación con el plantel por un período de un bimestre o más, a criterio del Colegio, perdiendo temporalmente el derecho de atención e ingreso a las instalaciones del Centro o zonas circundantes hasta que el plazo de suspensión haya concluido. En caso de reincidencia no se ratificará la matrícula de su hijo para el siguiente año lectivo.
- l) Participar en los talleres de ESCUELA PARA PADRES.
- m) Revisar y firmar diariamente el “cuaderno de control”. Recuerde que es el principal medio de comunicación entre docentes y PP.FF.

- n) Los padres de familia tienen la obligación de traer y recoger a sus hijos en el horario establecido, dando cumplimiento al horario de ENTRADA y SALIDA, las tardanzas del alumno podrían ocasionar MATRÍCULA CONDICIONAL por acumulación de puntajes en DEMÉRITO CONDUCTUAL.

### **Artículo 137. Limitaciones:**

Limitaciones de los padres de familia:

- a) Presentarse en los pabellones u otros ambientes del colegio, cuyo acceso no está les está permitido, salvo caso de actuaciones, día de entrega de Libreta de Notas y otras ocasiones o actividades especiales.
- b) Resolver por cuenta propia, asuntos que son de absoluta responsabilidad de la Dirección y/o de algún área técnico -pedagógico - administrativo del colegio.
- c) Iniciar gestiones ante las instancias administrativas superiores inmediatas, sin antes haber puesto en conocimiento de la problemática inherente a la materia de la gestión, a la Dirección del colegio.

### **Artículo 138. Participación:**

En concordancia con la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Ley de Centros Educativos Privados, Ley N° 26549 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, los padres de familia forman comités de aula como órgano de participación, no tienen competencia de carácter pedagógico ni administrativo en el plantel, pues su apoyo es circunscrito fundamentalmente al logro de las metas trazadas por la Dirección del Colegio en el plan de trabajo institucional.

### **Artículo 139. Conformación:**

El comité de aula está constituido por el conjunto de padres o apoderados de cada salón y tienen la responsabilidad de colaborar con los tutores y docentes en el desarrollo de determinadas actividades fijadas al interior de cada aula.

Los comités de Aula como órgano de participación están conformados por:

- Presidente(a)
- Secretario(a)
- Tesorero(a)
- Vocal
- 

### **Artículo 140. Elección:**

Sus integrantes son elegidos democráticamente por los mismos padres de familia teniendo en cuenta su capacidad de asistencia, formación profesional y conducta distinguida, quienes son elegidos no podrán ser reelegidos al año siguiente.

Los cargos de Comité de Aula, solo podrán ser ejercidos por los padres de familia y/o apoderados "directos".

### **Artículo 141. Funciones:**

Los comités de Aula son entes de apoyo a la labor que cumplen los tutores de cada sección, no podrán realizar reclamos de tipo académico ni conductual, por no ser inherentes a las funciones que cumplen.

### **Artículo 142. Apoyo en logro de metas:**

Los padres de familia, integrantes del Comité de Aula tienen el cargo de confianza por lo que sus contribuciones en el logro de metas deben irradiar imagen de actitud mental positiva encaminadas hacia la buena marcha del plantel.

**Artículo 143. Funciones del departamento psicopedagógico:**

El departamento de psicopedagogía está dirigido por el Equipo de Psicólogos del Colegio y es el órgano encargado de la formación integral de los alumnos, igual para todos, pero adecuada en lo posible a la capacidad de cada uno.

Son funciones del departamento de psicopedagogía:

- El trabajo con los Alumnos.
- El trabajo con los Padres de Familia.
- El trabajo con los Tutores –TUTORÍA.
- El Trabajo con los Profesores.
- El Trabajo con el Personal Administrativo.
- El trabajo con la Dirección.
- El trabajo con la Promotoría.

**Artículo 144. Trabajos con los alumnos:**

Es responsabilidad del departamento psicopedagógico con respecto a los alumnos:

- Conocer a los alumnos para seguir su proceso evolutivo en todos los campos
- Identificar dificultades de los alumnos.
- Facilitar la solución de los problemas o dificultades aptitudinales y conductuales de los alumnos.
- Orientar a los alumnos en la elección de estudios futuros, profesionales u ocupacional

Ente otros servicios que brinda el Colegio a sus alumnos, se encuentra el de Orientación Psicológica. Los estudiantes que deseen utilizar dicho servicio deberán, previa cita, coordinar la hora y fecha para la consulta.

**Artículo 145. Trabajo con los padres de familia:**

Es responsabilidad del departamento psicopedagógico con respecto a los padres de familia:

- Escuela de Padres.
- Entrevista Individual.
- Consejería y orientación terapéutica.
- Charlas y Conferencias.
- Coordinación con el departamento psicológico para la orientación vocacional, en el caso de los alumnos de 5º de Secundaria.

**Artículo 146. Trabajo con los tutores:**

Es responsabilidad del departamento psicopedagógico con respecto a los tutores:

- Taller de Capacitación.
- Orientación Individualizada.
- Charlas y Conferencias de Desarrollo Personal.

Todas las actividades relacionadas con el departamento psicopedagógico se realizarán de forma oportuna de manera presencial para poder llevar un mejor manejo de esta área con los padres y docentes.

## TITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Artículo 147. Aprobación del Reglamento Interno:**

El presente Reglamento Interno que es aprobado por la Promotoría del Colegio, se adecua a la Ley General de Educación, sus Reglamentos y las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

**Artículo 148. Interpretación del Reglamento Interno:**

Cualquier duda que origine la interpretación de algún artículo es atribución de la Dirección del Colegio, conjuntamente con el Consejo Directivo.

**Artículo 149. Entrada en vigor:**

El presente Reglamento Interno del Colegio entra en vigencia a partir del día de su aprobación por la entidad promotora del plantel y de la emisión de la respectiva Resolución Directoral.

**Artículo 150. Horario escolar:**

El horario de las labores escolares es como sigue PRIMARIA Y SECUNDARIA

Ingreso	07:45 am
1ra hora de clases	7:45 - 8:25
2da hora de clases	8:25 - 9:05
3ra hora de clases	9:05 - 10:25
Recreo	10:25 - 10:45
4ta hora de clases	10:45 - 11:25
5ta hora de clases	11:25 - 12:05
6ta hora de clases	12:05 - 12:45
Recreo	12:45 - 13:00
7ma hora de clases	13:00 - 13:40
8va hora de clases	13:40 - 14:20
9na hora de clases	14:20 - 15:00

**SALIDAS**

(1ero a 4to)

2:30 pm

(5to a 5to Sec)

3:00 pm

**Artículo 151. Atención previa cita:**

Toda cita para dialogar con el Promotor, Director, Coordinadora, Profesores y Tutores deberá ser solicitada por lo menos con un día de anticipación y se programará a la brevedad posible. Sin embargo, ante un hecho extraordinario o de suma urgencia la atención será inmediata.

**Artículo 152. Horario de Atención**

El horario de atención regular del Tutor y/o Profesores es: de lunes a viernes: de 3:15 a 4:00 p.m. La atención del Departamento de Psicopedagógico será también previa cita.

**La Dirección**

## ANEXO 1

Nivel	Ciclo	Grado	La Promoción al grado superior	Permanece en el grado al término del año lectivo	Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	
					Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanecen en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
Inicial	I		Automática	No aplica	No aplica	No aplica
	II					
Primaria	III	1	Automática	No aplica	No aplica	No aplica
		2	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> 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.
		3	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles	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.

			"AD", "A", o "C" en las demás competencias.			
		4	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> 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.
	V	5	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro 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 alcanzó los requerimientos para la promoción.
		6	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> 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.
Sec	VI	1	<b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al</b>	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la	Si no cumple los requerimientos de	Si no alcanzó los requerimientos para la

		<p><b>estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p>	<p>mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.</p>	<p>promoción o permanencia al término del año lectivo</p>	<p>promoción.</p>
	2	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> 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.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
VII	3	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p>	<p>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.</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>
	4	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b> El estudiante alcanza el nivel</p>	<p>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</p>	<p>Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo</p>	<p>Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.</p>



		de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	competencias.		
	5	<p><b>Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:</b></p> <p>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.</p>	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.

## ANEXO 2

## CALENDARIZACIÓN 2024

<b>Fechas</b>	<b>Periodo</b>
<b>Miércoles 06 de Marzo</b>	<b>INICIO DE AÑO ESCOLAR 2024</b>
<b>07 de Marzo al 10 de Mayo</b>	<b>I BIMESTRE</b>
<b>11 al 19 de Mayo</b>	<b>VACACIONES</b>
<b>20 de Mayo al 19 de Julio</b>	<b>II BIMESTRE</b>
<b>20 de Julio al 04 de Agosto</b>	<b>VACACIONES</b>
<b>05 de Agosto al 04 de Octubre</b>	<b>III BIMESTRE</b>
<b>05 de Octubre al 13 de Octubre</b>	<b>VACACIONES</b>
<b>14 de Octubre al 17 de Diciembre</b>	<b>IV BIMESTRE</b>
<b>13 de Diciembre</b>	<b>CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR</b>

## ANEXO 3

### PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

#### INDICE

- I.** Datos Informativos
- II.** Finalidad
- III.** Justificación
- IV.** Objetivos estratégicos
- V.** Estrategias de prevención
- VI.** Estrategias de intervención directa ante diferentes situaciones conflictivas que se puedan presentar en el centro.
  - 7.1** Procedimiento de actuación orientado a la prevención y promoción de una sana convivencia en el entorno actual.
  - 7.2** Medidas para prevenir y detectar y resolver conflictos.
- VII.** Composición y competencia del Comité de convivencia
- VIII.** Calendarización de actividades
- IX.** Deberes y faltas de los educandos
- X.** Deberes y faltas de los padres
- XI.** Intervención
- XII.** Recursos
- XIII.** Evaluación
- XIV.** Anexos

## DIRECCION REGIONAL DE LIMA

### UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL 03

#### PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2024

#### I. DATOS INFORMATIVOS

1.1.	UGEL	:	03
1.2.	IEP	:	LEADERSHIP SCHOOL
1.3.	DIRECTORA	:	ROXANA E. BUENDIA VILA
1.4.	LUGAR	:	AV. GRAL- GARZON 1007
1.5.	DISTRITO	:	JESUS MARIA
1.6.	MODALIDAD EBR	:	TURNO: MAÑANA

#### II. FINALIDAD

La convivencia escolar 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, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso escolar, maltrato y otras formas de violencia entre las y los estudiantes dentro del entorno presencial.

#### III. JUSTIFICACION

Haciendo un análisis del diagnóstico actual de la institución educativa, en la cual, a pesar de los esfuerzos que se hacen por prevenir y/o evitar las situaciones de violencia, o acciones que afecten el clima se siguen evidenciando circunstancias que ponen en riesgo la integridad física y psicológica de los estudiantes, por tal motivo creemos que se requiere cambios que generen una cultura democrática y de paz, en espacios como la institución educativa, nuestro compromiso debe estar orientado hacia la protección y prevención de los derechos de las niñas, niños y adolescentes y la solución de conflictos desde la escucha y el diálogo asertivo. La convivencia escolar se debe seguir promoviendo, involucrando a toda la comunidad educativa a través de los medios de comunicación disponible.

Para poder reportar el acoso escolar presencial, es necesario estar en estado de alerta con todo el equipo docente y familia ante las probabilidades de que las y los estudiantes sufran de acoso como consecuencia del incremento del uso de las redes sociales.

#### IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

##### OBJETIVO GENERAL

Aplicar los alcances legales establecidos por la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas en las clases cumpliendo el objetivo de la norma: "Establecer los mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre las y los estudiantes de las instituciones educativas". (Artículo 1º. Objeto de la Ley)

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fomentar la convivencia pacífica intrafamiliar, desarrollando habilidades de comunicación, escucha, y

resolución de conflictos para propiciar un clima de diálogo y comprensión en el hogar y comunidad, a través de la práctica de valores y actitudes positivas en el educando.

- b. Organizar, programar y orientar, las acciones a tomar en caso se detecten o se presume un caso de violencia y/u hostigamiento entre estudiantes.
- c. Acompañar el proceso de desarrollo de las y los estudiantes, con el objeto de asegurar su formación integral.
- d. Brindar soporte socioemocional a los padres de familia, para un mejor manejo de sus emociones y prevenir situaciones de violencia intrafamiliar.
- e. Promover un estilo de vida saludable mediante la práctica de valores que favorezca una convivencia armoniosa en la comunidad educativa, fortaleciendo la autoestima y elevando el rendimiento académico en nuestros estudiantes mediante el acompañamiento socio afectivo y cognitivo, logrando su formación integral.

## V. BASES LEGALES

- ❖ Convención de los Derechos del Niño
- ❖ Código del Niño y el Adolescente Ley 27337
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación
- ❖ Ley N° 29719 que promueven la Convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- ❖ Resolución Directoral N° 0343-2010-ED. Normas para el desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
- ❖ Resolución Ministerial N°321-2017-MINEDU, que modifica la Resolución Directoral N° 343-2010-ED y que autoriza que los directores de las Instituciones educativas conformen, entre otros, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- ❖ Directiva N° 001-2006-VMGP/DITOE- Normas para el desarrollo de la campaña de sensibilización y promoción "Tengo derecho al Buen Trato" que incluye a la Convivencia Escolar Democrática".
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia.
- ❖ Resolución Viceministerial N°00094-2020 MINEDU Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica
- ❖ Resolución Viceministerial N° 212- 2020 "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica"
- ❖ Resolución Ministerial N° 432- 2020 "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)."

- ❖ Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.
- ❖ Instructivo con disposiciones específicas para cada proceso de matrícula para el año escolar 2024. Oficio múltiple N° 00017-2023-minedu/vmgi-digc, según lo estipulado por la Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU.

## VII DE PREVENCIÓN:

### 7.1 PRIMARIA.

- a) Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio-afectivas para prevenir, comunicar y enfrentar situaciones de acoso escolar.
- b) Desarrollar habilidades sociales para establecer relaciones de amistad y compañerismo basadas en el respeto mutuo.
- c) Prestar atención a las o los niños que no participan del grupo, para fortalecer sus habilidades sociales.
- d) Facilitar mecanismos para que las o los estudiantes comuniquen situaciones de maltrato o violencia.
- e) Estar atentos a los juegos, programas televisivos, medios, de comunicación, internet, etc. ya que a través de ellos las o los niños aprenden a modificar situaciones sociales, practicar roles, ensayar normas y formas de relacionarse.
- f) Conversar con los padres y madres para que estén atentos a los cambios repentinos de la conducta de sus hijos e hijas. Por ejemplo: si ya no quiere asistir a la institución educativa e inventa excusas para ello, si deja de lado ciertas actividades, si repentinamente está triste, callado, etc.
- g) Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).
- h) Programar en la Escuela Familiar, temas relacionados a como impartir la disciplina en el hogar, y como modelar la conducta de sus niños.
- i) Orientar a los padres de familia sobre los programas de televisión u otros medios de comunicación que sus niñas o niños ven.

### 7.2 SECUNDARIA.

- a) Desarrollar y fortalecer el respeto a las diferencias de los demás, habilidades sociales como la autoestima, empatía, comunicación asertiva y la solución pacífica de conflictos.
- b) Crear un clima positivo, promoviendo relaciones adecuadas entre compañeros, la cooperación, identificación con su grupo clase y el respeto por las normas.
- c) Establecer normas de aula específicamente para casos de maltrato.
- d) Brindar al adolescente la oportunidad de compartir sus pensamientos y sentimientos con compañeros que se identifiquen con valores positivos, fomentando que descubran coincidencia y puedan sentirse únicos y especiales, sin necesidad de poner en riesgo su desarrollo ni el bienestar de otras personas.
- e) Estar atento a las situaciones de conflicto para mediar o fomentar su solución pacífica.
- f) Realizar las Asambleas Escolares de Aula para dialogar sobre situaciones cotidianas que afecten a las o los estudiantes e involucrarlos en la propuesta de soluciones.
- g) Promover en los padres y madres la responsabilidad de dejar y/o recoger a sus hijos en el horario establecido por la institución educativa (entrada y salida).

## VIII COMPOSICIÓN Y COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

En el Centro educativo se constituirá un Comité de Convivencia que tendrá la finalidad de garantizar la correcta aplicación de este Plan de Convivencia y del Reglamento Interno del Centro, así como colaborar en la planificación de medidas preventivas.

## 8.1. Composición

Estará conformada por:

- El director, que será su presidenta
- Área de convivencia o quien haga sus veces.
- Coordinador del nivel Secundario
- Coordinadora del nivel Primario
- Un representante de la plana docente
- Un estudiante del Municipio escolar. En ningún caso podrá ser elegido un estudiante que haya sido objeto de sanción por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro educativo durante el curso académico.

Esta Comisión podrá invitar a sus reuniones a la Psicóloga del Centro, que actuará con voz pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar en sus sesiones la participación de otros miembros de la comunidad educativa, o de profesionales especializados en la atención educativa, que asistirán igualmente con voz pero sin voto.

## 8.2. Plan de reuniones

El Comité de Convivencia se reunirá una vez cada bimestre para analizar la situación de la convivencia escolar en el marco de la emergencia sanitaria nacional. Además de las sesiones ordinarias, se reunirá con carácter extraordinario tantas veces como sus componentes lo consideren necesario. Se levantará acta década reunión, ya sea ordinaria o extraordinaria.

## 8.3. Plan de Actuación

Las actuaciones de la Comisión de convivencia se basan en las funciones encomendadas a dicha Comisión:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- b) Coordinar el Plan de Convivencia y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de las y los estudiantes dentro del sistema de educación.
- c) Proponer al Personal las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia escolar.
- d) Mantener una comunicación fluida con el equipo docente a fin de canalizar las emociones que se presenten en las y los estudiantes, las familias y en los mismos integrantes del personal docente.
- e) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en los que hayan sido impuestas velando porque se atengan a la normativa vigente.
- f) Dar cuenta al director de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos y elaborar el informe anual sobre el Plan de Convivencia.
- g) Conocer las decisiones tomadas por la Dirección y el Personal docente en la corrección y sanción de las conductas contrarias a la convivencia escolar.
- h) Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
- i) Cualesquiera que pudieran serle atribuidas por la Dirección del Colegio, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos y a la mejora de la convivencia escolar del Centro educativo.

## 8.4 Difusión, seguimiento y evaluación del plan y necesidades de formación

Una vez finalizada la elaboración del Plan de Convivencia, se dará a conocer a los Profesores, a los tutores, al Personal Docente, y al director, para su aprobación y ejecución.

A partir de ese momento se procederá a su difusión a través de los medios posibles: reuniones, agenda escolar, página web del Centro Educativo.

El Comité de Convivencia tiene como tarea hacer el seguimiento periódico y sistemático del mismo. Dado que en la composición de ésta están representados todos los sectores de la comunidad educativa, serán los miembros del Comité los encargados de recoger la información en cada uno de sus estamentos para someterla a análisis, valorarla y proponer e implementar los ajustes necesarios de manera inmediata.

Al comienzo de cada año escolar, se revisará el Plan de Convivencia con objeto de analizar la evolución del estado de la convivencia en el Centro educativo e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del año anterior. Esta revisión será aprobada por el director del Centro educativa e incluida en el Proyecto Educativo Institucional.

Para poder llevar a la práctica de forma adecuada este Plan de Convivencia consideramos imprescindible tener una adecuada formación, encaminada a potenciar la capacidad de la plana docente, tanto en la resolución de conflictos, como en su capacidad para atender situaciones relacionadas con la convivencia y las situaciones conflictivas. Para ello creemos necesaria la existencia de un Plan de Formación Permanente de la Plana docente en estos aspectos; destacando temas como:

- Cómo mejorar el diálogo con los estudiantes.
- Motivación
- Habilidades de comunicación: la importancia de la comunicación asertiva.
- Resolución de conflictos: Intervención ante problemas de conducta, maltrato entre compañeros.
- Estrategias para fomentar la participación de las y los estudiantes.
- Manejo de emociones.

## IX. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

### 9.1. Definición de la convivencia escolar

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

### 9.2. Responsabilidades del Comité de Tutoría y Orientación Educativa

- Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, de acuerdo a las particularidades del nivel y la modalidad educativa.
- Elaborar o actualizar las Normas de Convivencia en la Institución Educativa.



- Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar y acciones de prevención y atención a la violencia.
- Coordinar con el Consejo Educativo Institucional (CONEI) u otras organizaciones de la institución educativa, el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la gestión de la convivencia escolar.
- Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos de atención y seguimiento propuestos por el Sector.
- Asegurar que la Institución educativa este afiliado al SiseVe y actualice periódicamente los datos del responsable de la institución educativa.
- Promover la publicación, en formato físico y/o virtual, de un boletín informativo de las Normas de Convivencia y las acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar, que comprende lo señalado en el artículo 13 de la Ley N° 29719, Ley que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones educativas.

### 9.3. Normas de Convivencia

Las normas de convivencia del aula son un instrumento que facilita la adecuada implementación del funcionamiento y la dinámica de la convivencia escolar para las y los estudiantes que conforman un aula, promoviendo de esta manera un comportamiento positivo en ellos.

Dimensiones	Comportamientos Deseados
<b>En relación a Sí mismo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conoce los Derechos Humanos, asumiendo sus responsabilidades.</li> <li>2. Reconoce y expresa sus ideas y emociones y se autorregula.</li> <li>3. Practica hábitos saludables en alimentación, higiene, cuidado personal, etc.</li> <li>4. Desarrolla conductas de autocuidado.</li> <li>5. Se reconoce como sujeto activo en la toma de decisiones sobre situaciones que lo afectan relacionadas a actividades que favorezcan la convivencia escolar.</li> <li>6. Desarrolla normas de cortesía.</li> <li>7. Practica activamente con sus deberes escolares</li> </ol>
<b>En relación a La comunidad Educativa</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reconoce y respeta la dignidad de los y las integrantes de la comunidad educativa, practicando el buen trato.</li> <li>2. Evita toda forma de violencia en sus relaciones.</li> <li>3. Ejerce prácticas no discriminatorias e inclusivas.</li> <li>4. Reconoce, acepta y valora las diferencias culturales y étnicas.</li> <li>5. Respeto a las instituciones y a sus autoridades.</li> <li>6. Dialoga asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar.</li> <li>7. Trabaja y juega en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.</li> <li>8. Participa activamente en las clases y en las demás actividades escolares.</li> <li>9. Elige a sus representantes con seriedad y vigila el cumplimiento de sus acuerdos y decisiones.</li> <li>10. Conoce, valora y cuida la naturaleza asumiendo prácticas responsables con el medio ambiente.</li> </ol>

## 9.4 Medidas Correctivas

Las medidas correctivas son Acciones que tienen como objetivo el cambio de comportamiento de las y los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Se aplican en situaciones en la que las y los estudiantes no han respetado las Normas de convivencia de la institución educativa.

### PRIMARIA – SECUNDARIA

- a) Toda medida correctiva debe ser razonable, proporcional, inmediata y precisa.
- b) Ante la infracción de una norma de convivencia, tener en cuenta los antecedentes y la frecuencia de los hechos del que trasgrede.
- c) Propiciar en la o el estudiante el proceso de autorreflexión, es decir que toda acción tiene su consecuencia tanto para el mismo y los demás.
- d) Ayudar a la o el estudiante que identifique las fuentes de conflicto tomando en cuenta la perspectiva del otro (comprendan lo que piensan y siente, desarrollando la empatía).
- e) Fomentar en el estudiante a que aprendan a resolver de manera autónoma sus conflictos y con ello logren idear una forma de reparar la relación dañada.
- f) Seguimiento para verificar en el estudiante la autorregulación en su comportamiento.
- g) Informar sobre los acuerdos tomados a los padres de familia y anotar en el cuaderno de incidencias.
- h) Si el caso fuera frecuente, comunicar a los padres a fin de solicitar ayuda especializada externa e informar haciendo constar del tratamiento sugerido.

## X. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Se considera que existe acoso escolar cuando un educando recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad.

- a) Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo, la intervención es más eficaz, mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar estos casos será la observación. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se tomarán uno o más de los siguientes criterios básicos, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima:
  - i Existencia de intención premeditada de hacer daño.
  - ii Repetición de las conductas agresivas.
  - iii Duración en el tiempo.
- b) Partiendo de las anteriores consideraciones, el equipo responsable orienta al personal de la institución sobre situaciones de acoso escolar que recoja una información precisa sobre este fenómeno y le ofrece estrategias para trabajar y orientar a las o los estudiantes y padres de familia en la prevención y detección del acoso escolar, a fin de que su acción sea inmediata y eficaz en la observación peculiar de este tipo de comportamiento y de los casos detectados.
- c) En tal sentido, se tendrán en cuenta las siguientes acciones:

ACTORES	ACCIONES A TOMAR
<p style="text-align: center;"><b>VICTIMA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Apoyo y medidas de protección.</b> La actuación inmediata es garantizar la seguridad de la víctima, de forma que no se produzcan nuevas agresiones. Se brindará condiciones de seguridad para que comunique lo que pasa. Brindar una tutoría especial de apoyo a cargo de un docente.</li> <li>- <b>Vigilancia en zonas de riesgo dentro de la institución.</b> Importancia de la presencia y acompañamiento de los profesores en el ingreso, recreos, salidas y en todas las actividades internas.</li> <li>- <b>Entrevista.</b> Con la mayor discreción posible, en un lugar discreto. Es Probable que haya recibido amenazas de agresiones mayores si cuenta lo sucedido. La entrevista la realiza en primera instancia los profesores responsables y en segunda instancia por su gravedad con la psicóloga designada para estos casos con la que guardara una especial afinidad. A través de sus manifestaciones podremos conocer el alcance de la agresión, sus sentimientos y repercusiones.</li> <li>- <b>Comunicación a los padres de familia.</b> Es importante comunicar inmediatamente a los padres de familia y hacerle conocer del hecho, poniendo a su disposición los recursos de apoyo psicológico con los que cuenta la institución.</li> <li>- <b>Cambio de aula.</b> Sólo como último recurso que acuerde el equipo de Convivencia de acuerdo al Reglamento Interno y a los informes solicitados al equipo responsable según la gravedad del caso.</li> <li>- <b>Comunicación a entidades públicas de protección de menores.</b> Si se considera que está en cierto peligro la integridad física o emocional al ser seriamente amenazado. En esta situación será la Dirección la única encargada de recurrir a los organismos de protección de menores de acuerdo a ley.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>AGRESOR(A)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Fomentar la reparación del daño cometido.</b> Promoviendo la responsabilidad y la reflexión para el reconocimiento de las consecuencias de su acción. Seguimiento sicopedagógico y/o tutorial de manera permanente.</li> <li>- <b>Entrevista.</b> Cuando el conflicto grave se confirma, hay que hablar inmediatamente con el/los agresor/es. La entrevista la realiza los profesores responsables y/o con la psicóloga designada para estos casos con la que guardara una especial confidencialidad.</li> </ul>

	<p>Si son varios se aconseja mantener las entrevistas por separados evitando que puedan comunicarse para proceder posteriormente a una intervención grupal.</p> <p>- <b>Posibilidad de llegar a acuerdos o conciliaciones.</b></p> <p>A nivel personal, de mutua voluntad de enmendar lo sucedido. A nivel grupal, pedir perdón públicamente, reparar el daño u ofensa, realizar campañas sobre la dignidad de la persona, respeto, tolerancia, compañerismo y convivencia, etc.</p> <p>- <b>Medidas correctivas.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación oral al alumno;</li> <li>b) Amonestación escrita al alumno dando parte a los padres o apoderado que la deben firmar y devolver;</li> <li>c) Convocar a los padres o apoderado y al alumno para que asuman conjuntamente el compromiso de modificar la conducta sancionable. En esta reunión se elaborarán estrategias de acompañamiento tomadas en conjunto para el bienestar del alumno.</li> <li>d) Suspensión de la participación del alumno en actividades extracurriculares o complementarias.</li> <li>e) La suspensión de la participación del alumno en las actividades fuera del colegio, en las selecciones deportivas o en delegaciones en las que representen al Colegio.</li> <li>f) Cambio de aula</li> <li>g) Servicio comunitario a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros estudiantes, ayudantía a profesores u otros.</li> <li>h) Derivación a un especialista externo en caso de que lo requiera. (Terapia personal, familiar, grupal talleres de reforzamiento o de control de las conductas contrarias a la sana convivencia escolar.</li> <li>i) Impedimento de matrícula.</li> </ol>
<b>AULA</b>	<p><b>Información al aula.</b></p> <p>Información a los estudiantes y solicitud de colaboración. Describir el fenómeno del bullying o situación conflictiva que se haya originado Identificar a víctimas, agresores y espectadores.</p>
<b>PROFESORES</b>	<p><b>Información a los profesores.</b></p> <p>La información a los profesores será de acuerdo a las implicancias de la detección del hecho de acoso escolar en reunión general, por nivel educativo, por grados o por aula.</p> <p>Explicación de las posibles medidas correctivas que se van adoptar.</p>
<b>PADRES DE FAMILIA</b>	<p><b>Información a los padres de familia.</b></p> <p>Entrevista privada para la información de las medidas adoptadas a realizar de protección en el caso del estudiante víctima y de medidas correctivas en el caso del estudiante agresor.</p> <p>Orientación y establecimiento de compromisos para su colaboración en las medidas adoptadas. En los casos de situación grave en que se haya causado daño a la integridad física, moral o sicológica de la víctima, se informará las posibles acciones legales. En todos los casos, constante apoyo a los padres de familia.</p>

EQUIPO RESPONSABLE	Reunión para establecer acciones y medidas.
	<p>Notificado un caso procede en primera instancia a los profesores responsables para las averiguaciones respectivas.</p> <p>La información de los profesores responsables proporcionada es analizada y evaluada por el equipo de la convivencia para su tratamiento y seguimiento. Evaluada la situación, se determina el registro o no al Libro de Registro de Incidencias.</p> <p>Al ser registrado en el Libro de Registro de Incidencias se actúa conforme a lo que establece la Ley 29719 y el DS 010-2012-ED que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, el Reglamento Interno y el Plan de Convivencia Democrática de la institución</p>

## XI RECURSOS

- 11.1. **HUMANOS:** Estudiantes, padres de familia, profesores, administrativos, especialista (psicóloga).
- 11.2. **MATERIALES:** Equipo multimedia, radio, Fichas de Tutoría y libros de consulta, videos tutoriales, útiles de escritorio.
- 11.3. **ECONÓMICOS:** Será financiado por la Institución Educativa.

## PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### XII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

OBJETIVO ESPECÍFICO	ACTIVIDADES SUGERIDAS	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	INDICADORES
Estrategia Diagnóstica	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplicación de entrevistas y/o lista de cotejo a estudiantes principalmente y a los demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>➤ Elaboración del informe describiendo los hallazgos encontrados y brindando las recomendaciones respectivas</li> </ul>	X										<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Fichas de entrevista cuestionario o lista de cotejo</li> <li>➤ informes</li> </ul>

<b>Estrategia de prevención</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover la incorporación de la Tutoría y Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la IE</li> <li>➤ Difundir y evaluar el cumplimiento de la Ley N° 29719-2012, en su modificatoria, Reglamento y Directiva en la Institución Educativa</li> <li>➤ Promover el respeto a las normas de convivencia consensuadas para generar un clima armonioso, confiable y seguro.</li> <li>➤ Promover acciones que fortalezcan el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El director de la Institución Educativa brindará las facilidades para el desarrollo de las jornadas: el Comité de Tutoría y Convivencia Democrática es el responsable de Convivencia Democrática de la IE., estará a cargo de insertar los lineamientos de la Tutoría y Convivencia democrática en los instrumentos de gestión.</li> <li>➤ Campaña de sensibilización con toda la comunidad educativa, que incluya la difusión de la Ley 29719-2012y su modificatoria.</li> <li>➤ Diseño y/o adaptación de la Hoja de ruta a desarrollar para tratar los casos presentados</li> <li>➤ Elaboración de informes de los casos reportados del cuaderno de incidencias, los</li> </ul>	<p>X</p>														<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 100% de participación de Directivos, Comité de Tutoría y Convivencia Democrática</li> <li>➤ Hojas de asistencia</li> <li>➤ Producción</li> <li>➤ Fotografías</li> <li>➤ Informe de la actividad realizada con las sugerencias respectivas</li> <li>➤ Directivos, responsable de convivencia, educadores, estudiantes, padres de familia.</li> </ul>
---------------------------------	---	--	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	clima institucional y las relaciones Interpersonales respetuosas en la comunidad educativa	registros anecdóticos (de los tutores), por bimestre. ➤ Analizar y reestructurar el Reglamento Interno, enfatizando el respeto a las normas.											
			M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	➤ Desarrollar mecanismos alternativos de resolución de conflictos en las sesiones de Tutoría	➤ Elaboración de normas de convivencia de manera consensuada. ➤ Desarrollo de la Campaña. ➤ “Tengo Derecho al Buen Trato” y “El Día del Buen Trato”	X	X				X					➤ Audios, videos con contenidos que apoyen el trabajo de una sana convivencia escolar.
➤ Promover y fortalecer las instancias de participación estudiantil (Comité TOE y Convivencia, Municipio Escolar, entre otros		➤ Conformación de organizaciones estudiantiles( municipio escolar, comité TOE, entre otros.)	X										➤ Acta ➤ Hoja de Asistencia
➤ Fortalecer las Implicancias de la familia en la vida escolar y la responsabilidad en la toma de decisiones		➤ Realizar actividades de formación conjunta: familia-profesorado como concursos, olimpiadas deportivas, talleres deportivos y de otra índole ➤ Escuelas de Padres	X	X	X		X	X	X	X			➤ Hojas de Asistencia, ➤ Producción ➤ Fotografías ➤ Informe de la actividad realizada con las sugerencias



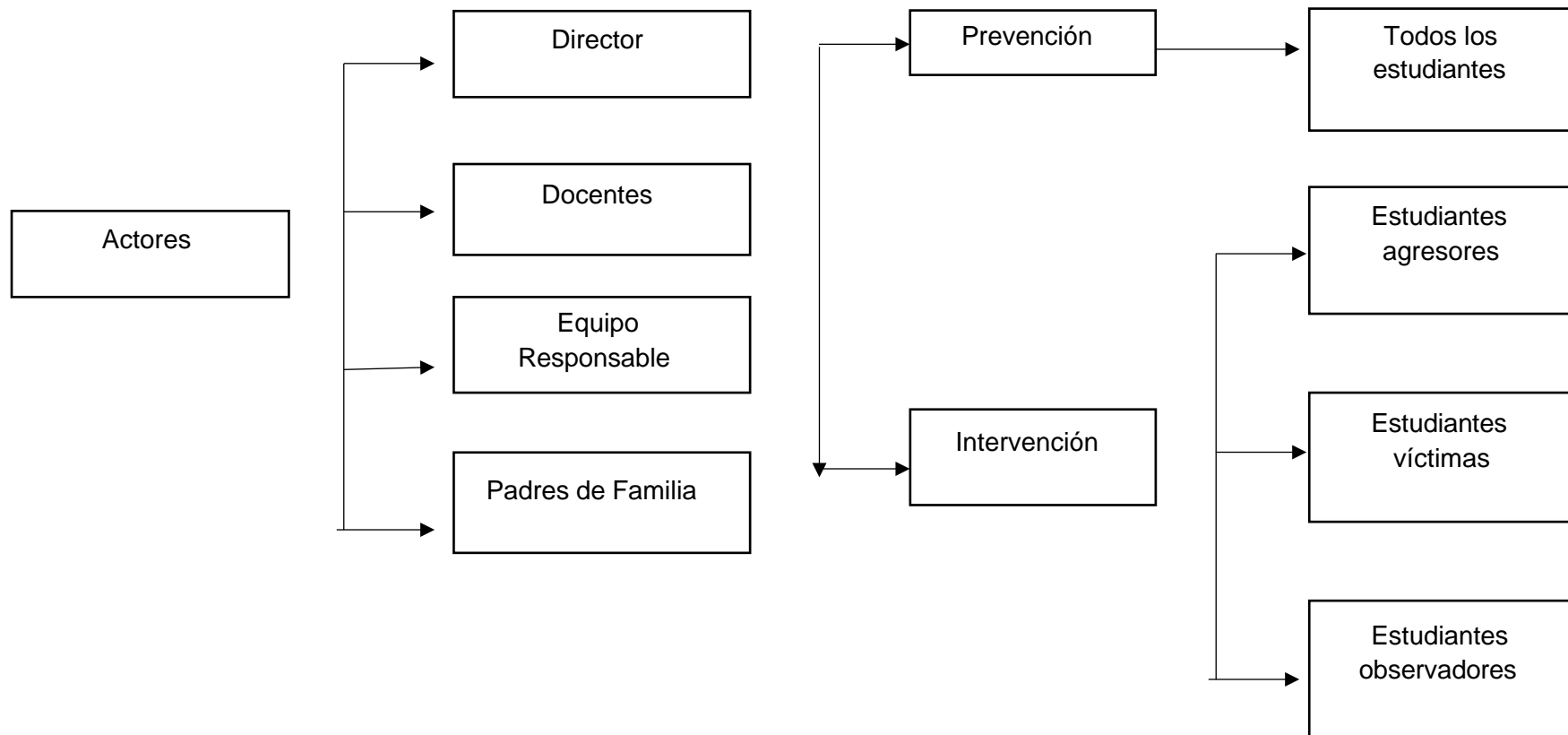
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Establecer y fortalecer alianzas estratégicas con instituciones del sector si se amerita</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Defensoría del Pueblo, Comisaria, CEM, Indecopi, Demuna, INABIF, Municipalidad, Organizaciones de la Sociedad Civil, etc.</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Intervención de la Dirección</li> </ul>
<b>Estrategia de intervención inmediata en situaciones de vulneración al riesgo psicosocial:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Detección y atención de los estudiantes o demás agentes educativos que</li> </ul>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Protocolos de Intervención</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velar por la continuidad educativa de la estudiante víctima de acoso escolar y del agresor/a.</li> <li>➤ Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el libro de registro de incidencias de la I.E.</li> <li>➤ Consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los tutores a fin de que se adopten las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.</li> <li>➤ Adoptar medidas de protección, contención y corrección frente a los casos de violencia y acoso entre Estudiantes</li> <li>➤ Derivar los casos que requieran atención especializada a las instituciones pertinentes y realizar el respectivo seguimiento.</li> </ul>	<p>reciban o ejerzan algún tipo de maltrato, para su inmediata derivación y seguimiento a las instancias pertinentes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluación y seguimiento a través de la asesoría de tutoría, responsable de convivencia, y los Promotores de TOE. Utilizando los instrumentos de manera adecuada y oportuna</li> <li>➤ Entrega de un Acta de Recomendación al personal directivo de la institución educativa con los alcances de la labor desarrollada en la jornada</li> <li>➤ Realiza el acompañamiento oportuno y permanente a los estudiantes que son agresores o víctimas</li> <li>➤ Formar un equipo de aliados estratégicos para casos particulares.</li> </ul>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> <td style="width: 20px;"> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td>X</td> <td> </td> <td> </td> <td>X</td> <td> </td> <td> </td> <td>X</td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>X</td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>																X			X			X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X												<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Flujo grama de atención de casos.</li> <li>➤ Ficha de derivación de casos.</li> </ul>
			X			X			X																																																						
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																					
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																					
X																																																															

<p><b>Reporte SISEVE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Registro de la Institución Educativa en el padrón de SISEVE</li> <li>➤ Información a estudiantes, padres de familia, docentes sobre el sistema SISEVE y las ventajas de su utilización</li> </ul>	X										<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Manual del SISEVE</li> <li>➤ Ficha de Afiliación.</li> <li>➤ Nominación del responsable en la Institución Educativa del sistema SISEVE</li> </ul>
------------------------------	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

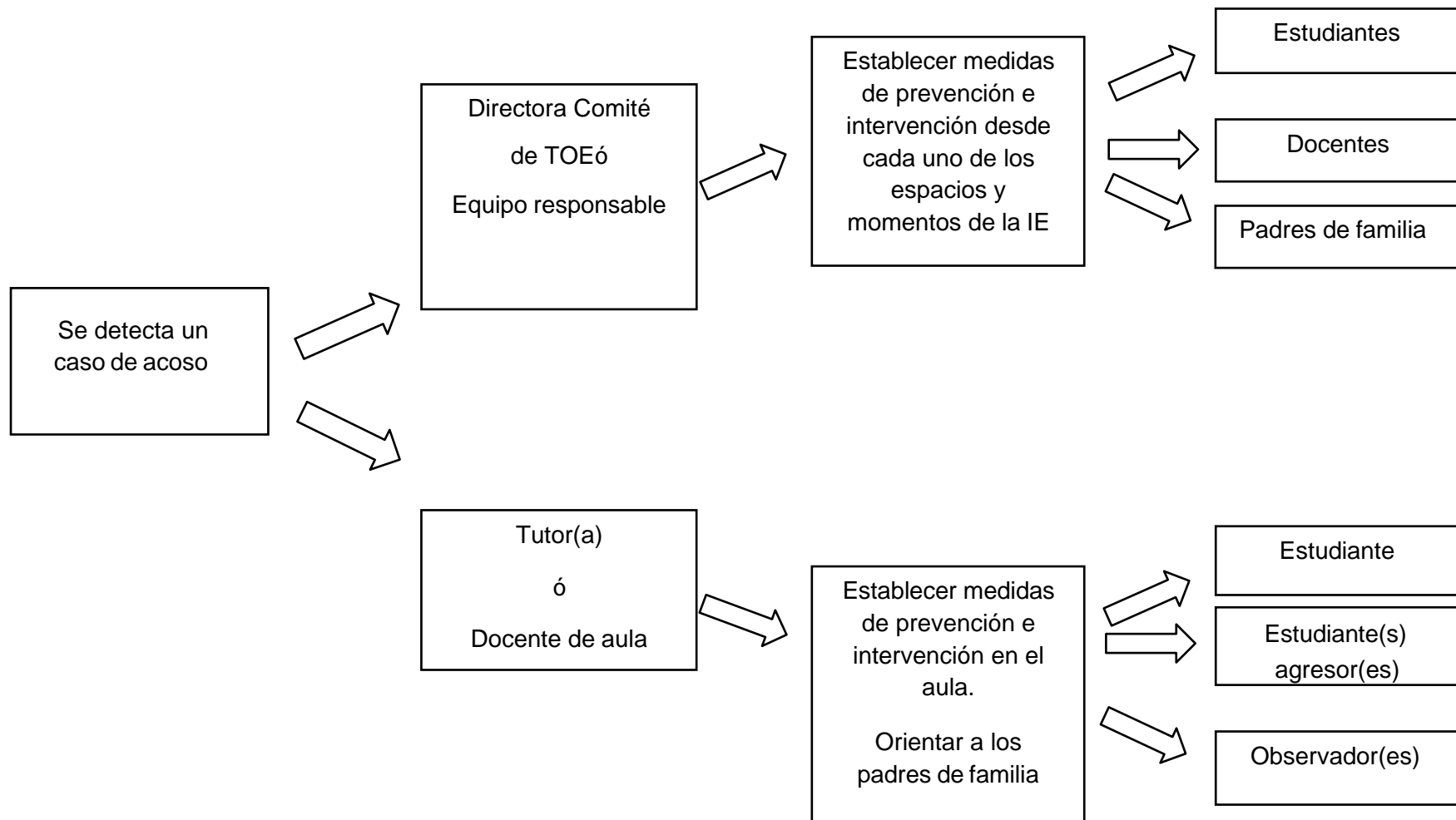
## ESQUEMA N° 1

### Actores involucrados para hacer frente al acoso escolar



## ESQUEMA N° 2

### FLUJOGRAMA DE INTERVENCIÓN ANTE CASOS DE ACOSOS ENTRE ESTUDIANTES



# ANEXOS



## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LEADERSHIP SCHOOL"

### RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSOESCOLAR

#### PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

- Tutor
- Profesor del Centro
- Personal no docente
- Alumno agredido
- Compañeros
- Familia
- Otros ( especificar )

#### DATOS DEL SUPUESTO ESTUDIANTE ACOSADO:

Nombre: \_\_\_\_\_

Grado y Sección: \_\_\_\_\_

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

---

---

---

---

---

---

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

---

---

---

---

---

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma y Nombre



## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LEADERSHIP SCHOOL"

### COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

FECHA: \_\_\_\_\_

AULA: \_\_\_\_\_

NOMBRE MEDIADOR/A: \_\_\_\_\_

Acordamos respetar las siguientes reglas de mediación:

- Y Esforzarse por resolver el problema.
- Y Evitar interrumpir al otro mientras está hablando.
- Y Decir la verdad.
- Y Evitar pelearse físicamente y/o verbalmente
- Y Mantener la confidencialidad de todo lo que se hable durante la mediación (excepto cuando los mediados amenacen con lesionarse a sí mismos o a otra persona).

FIRMA ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

(Cargo : \_\_\_\_\_)

### ACUERDO DE MEDIACIÓN

#### RESUMEN DEL PROBLEMA

---

---

---

---

---

Ambos acordamos la siguiente solución a nuestro problema:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
FIRMA ESTUDIANTE:

\_\_\_\_\_  
FIRMA MEDIARORA

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LEADERSHIP SCHOOL"

### COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

FECHA: \_\_\_\_\_

NOMBRE ESTUDIANTE:

NOMBRE ESTUDIANTE:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE MEDIADOR/A:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE MEDIADOR/A:

Acordamos respetar las siguientes reglas de mediación:

- Y Esforzarse por resolver el problema.
- Y Evitar interrumpir al otro mientras está hablando.
- Y Decir la verdad.
- Y Evitar pelearse físicamente y/o verbalmente
- Y Mantener la confidencialidad de todo lo que se hable durante la mediación (excepto cuando los mediados amenacen con lesionarse a sí mismos o a otra persona).

FIRMA ESTUDIANTE:

FIRMA ESTUDIANTE:

### ACUERDO DE MEDIACIÓN

#### RESUMEN DEL PROBLEMA

---

---

---

---

---

Ambos acordamos la siguiente solución a nuestro problema:

---

---

---

---

---

FIRMA ESTUDIANTE:

FIRMA MEDIADORA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LEADERSHIP SCHOOL"

### MODELO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Nombres y apellidos del estudiante \_\_\_\_\_ matriculado en este centro en el grado escolar \_\_\_\_\_, en el nivel \_\_\_\_\_ nombres y apellidos del padre, madre o tutor del estudiante \_\_\_\_\_

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

- Asistencia diaria y puntual del estudiante al colegio.
- Colaboración para la realización y entrega de sus actividades escolares en tiempo oportuno.
- Colaboración con el centro educativo para la modificación de la conducta del estudiante y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/quincenal/ mensual con el tutor/a del estudiante.
- Otros: .....

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO EDUCATIVO:

- Control diario e información inmediata a través del Tutor sobre la ausencia del estudiante.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (consejería, tutoría, programa de habilidades sociales, etc.).
- Entrevista entre el tutor y/o los padres del estudiante; y el tutor/a con el estudiante en las fechas establecidas y acordadas.
- Otros: .....

En Jesús María, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

EL TUTOR/A LOS PADRES DE FAMILIA

Firma: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Vº Bº EL DIRECTOR

Firma: \_\_\_\_\_

**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LEADERSHIP SCHOOL”****FORMATO DE REMISIÓN A EL DIRECTOR, COORDINADORA PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I**

REMISIÓN N° \_\_\_\_\_ FECHA: / / . HORA: \_\_\_\_\_

ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ GRADO \_\_\_\_\_ SECCIÓN \_\_\_\_\_

PADRES O APODERADOS \_\_\_\_\_

Después de haber evidenciado múltiples actos de indisciplina o comportamientos inadecuados en el/la estudiante en mención, los cuales se resaltan a continuación:

1. ( ) Promover el desorden en la clase, manteniendo el micrófono encendido.
2. ( ) Impuntualidad o inasistencia repetida a las clases.
3. ( ) La omisión de compromisos y responsabilidades adquiridos.
4. ( ) Utilizar un vocabulario soez.
5. ( ) Discusiones o riñas con sus compañeros(as) que involucran riñas o agresiones verbales, gestuales, dentro de las aulas.
6. ( ) Utilizar la pantalla para emitir información fuera del contexto educativo.
7. ( ) Mal uso de los aparatos tecnológicos.
8. ( ) Faltar el respeto al profesor(a)

Y luego de haber utilizado diversas estrategias con el estudiante relacionado anteriormente obteniendo resultados negativos ante su aplicación, se remite al Director, o Coordinador(a) y/o Responsable de Convivencia, para que lo registre y guarde constancia de ello y cite al padre o madre, o apoderado ante el director, o Coordinador (a) o Responsable de Convivencia para la firma de un acta de compromiso con el fin de mejorar académica o disciplinariamente, realizar procesos de seguimiento, control e instancia a seguir.

Adjunto ( ) documentos que dan constancia de las fechas en las que el/la estudiante reincide en actos de indisciplina o comportamientos inadecuados..

.....  
EMITIDO POR.....  
RECIBIDO POR

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LEADERSHIP SCHOOL”

### RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DERELACIONES INADECUADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

#### PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

- Tutor
- Profesor del Centro
- Personal no docente
- Estudiante agredido
- Compañeros
- Familia
- Otros (especificar)

#### DATOS DEL SUPUESTO ESTUDIANTE MOLESTADO:

Nombre: \_\_\_\_\_

Grado y Sección: \_\_\_\_\_

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

---

---

---

---

---

---

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

---

---

---

---

---

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma y Nombre