



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CIENCIAS”



REGLAMENTO INTERNO

2025



ÍNDICE

PORTADA

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN

PRESENTACIÓN

BASE LEGAL

DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

TÍTULO I: GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- **DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**
- **FINALIDAD**
- **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**
- **OBJETIVO**

TÍTULO II: DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

- **DE LA AXIOLOGÍA**
PRINCIPIOS
VALORES
- **DE LA IDENTIDAD**
MISIÓN
VISIÓN

TÍTULO III: DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- **DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**
- **AUTORIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, NIVEL Y MODALIDAD**
- **DE LA UBICACIÓN Y DEPENDENCIA**
- **ESTRUCTURA ORGÁNICA Y ORGANIGRAMA**
- **ORGANOS QUE COMPONEN LA IE**
 - **ÓRGANO DE PROMOTORIA**
 - **ORGANO DE DIRECCIÓN**
 - **ÓRGANOS PEDAGÓGICOS**
 - **ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN Y VIGILANCIA.**
- **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PROMOTOR**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL AUXILIAR**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**
 - **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA**



TÍTULO IV: CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO EDUCATIVO

CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO III: DE LOS TRASLADOS

TÍTULO V: DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I: DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

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

TÍTULO VII: NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I: DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

CAPÍTULO II: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y DEL AULA

TÍTULO VIII

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO II: DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

CAPÍTULO III: DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

CAPÍTULO IV: DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO V: DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO VI: DE LAS BECAS

TÍTULO IX

DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

CAPÍTULO I: PROPUESTA PEDAGÓGICA

CAPÍTULO II: DEL PLAN CURRICULAR

CAPÍTULO III: DE LA METODOLOGÍA

CAPÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

CAPÍTULO V: DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

CAPÍTULO VI: DE LA CERTIFICACIÓN

CAPÍTULO VII: DEL HORARIO

TÍTULO X

RELACIONES ENTRE EL PADRES DE FAMILIA CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA



CAPÍTULO II: PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

TÍTULO XI

COMITÉS

CAPÍTULO I: COMITÉ DE CONDICIONES OPERATIVAS

CAPÍTULO II: COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA.

CAPÍTULO III: COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR.

TÍTULO XII

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

CAPÍTULO I: DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN.

CAPÍTULO II: ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

CAPÍTULO III: MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

CAPÍTULO IV: MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

CAPÍTULO V: MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.

CAPÍTULO VI: DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

CAPÍTULO VII: PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO VIII: ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

CAPÍTULO IX: LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

CAPÍTULO X: SISEVE

DISPOSICIONES FINALES

ANEXO 1

ORGANIGRAMA FUNCIONAL

ANEXO 2

CUADRO DE EDADES

ANEXO 3

PLAN DE ESTUDIOS

ANEXO 4

1. PROTOCOLOS DE ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR. VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES



Protocolo 1: Violencia psicológica y/o física (sin lesiones)

Protocolo 2: Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)

- **VIOLENCIA DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A ESTUDIANTES.**

Protocolo 3: Violencia psicológica

Protocolo 4: Violencia física

Protocolo 5: Violencia sexual

- **VIOLENCIA POR UN FAMILIAR U OTRA PERSONA**

Protocolo 6: Violencia psicológica, física y/o sexual



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Resolución Directoral **Nº 02 – 2024 – IEP-CIENCIAS**

Tacna, julio del 2024.

VISTO el Reglamento Interno de la IEP “**CIENCIAS**” - **TACNA**, con dirección en Calle General Suarez N° 534 del distrito, provincia y departamento de Tacna, y

CONSIDERANDO:

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

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

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

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

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

Que, según lo previsto en el literal a., numeral 6.2.5 de la Norma Técnica denominada “*Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de educación básica*”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, el Reglamento Interno es el instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento integral de la IE, para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes, en el marco de las normas sectoriales vigentes dependiendo del tipo de gestión de la IE, y prestando especial atención a las funciones y responsabilidades asignadas a los distintos miembros de la comunidad educativa, particularmente al personal directivo, docente y administrativo.



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

Que, para la elaboración del referido instrumento, el comité de Gestión Pedagógica se ha considerado la Guía de elaboración del Reglamento Interno emitido por el MINEDU, con observancia que al ser una IE de Gestión Privada se complementa con lo señalado en las normas técnicas detalladas en los párrafos precedentes.

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

SE RESUELVE:

Artículo 1°: **APROBAR** el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**CIENCIAS**” - **TACNA**, mismo que regirá a partir del día siguiente de emitida la Resolución Directoral Regional de Aprobación y Funcionamiento de la IEP Ciencias emitida por la Dirección Regional de Educación.

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

Artículo 3°: **REMITIR**, a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente las copias que sean requeridas formando parte fundamental del Proyecto de Creación de la IEP Ciencias.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Mg. Marco Antonio Contreras Callo
Director IEP Ciencias



PRESENTACIÓN

El RI es el instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral de la IE. Para ello, establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la comunidad educativa y comunica los derechos de cada uno de ellos a fin de promover una convivencia escolar democrática.¹

El presente RI tiene como propósito ayudar al promotor y a los directivos, en su rol de líderes pedagógicos, al contar con un instrumento capaz de gestionar las relaciones entre equipo directivo, estudiantes, docentes, personal administrativo, familias y demás integrantes del contexto local que conforman la comunidad educativa en atención a sus características. En estas páginas encontrarás los elementos esenciales que todo Reglamento Interno (RI) debe tener, así como las particulares propias de la IEP CIENCIAS, brinda orientaciones para atender problemas cotidianos y complejos que forman parte de la gestión escolar.

Es evidente que la tarea de educar y aprender requiere de un esfuerzo mancomunado, el despliegue de compromisos de todos los agentes educativos y el pleno conocimiento de nuestros deberes y derechos como parte de una comunidad educativa, por lo que el presente documento de gestión, es dinámico, teniendo una vigencia de 01 año (año 2025) que una vez concluido se procederá a evaluar y **actualizar** teniendo como indicadores de evaluación y actualización (i) Las normas que el sector vaya perfeccionando, (ii) Los casos que se presenten y que requieran de regularización, (iii) Las sugerencias o aportes de los especialistas de la UGE y/o DRET.

Para todo lo no contemplado en este RI se estará a los criterios que determinan las normas, decretos y leyes que rigen el Sistema Educativo y el Servicio Educativo en una relación armoniosa con nuestros estudiantes y con los usuarios, padres de familia de la IEP Ciencias, primando de sobre manera el principio de buena fe y el fin supremo de la educación que es la formación integral de nuestros estudiantes.

La Dirección

¹ Guía elaboración del RI – MINEDU 2020



BASE LEGAL

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

- Constitución Política del Perú
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571 Código de Protección y Defensa del Consumidor
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.
- Ley N° 30403: Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N° 018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.



- Resolución Ministerial N° 189 – 2021 MINEDU “Disposiciones para los Comités de Gestión Escolar de las IIEE Públicas de EBR”
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 109-2022-MINEDU, “Disposiciones para el proceso de adecuación a las condiciones básicas de Instituciones Educativas de gestión privada de Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 153-2023-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el desarrollo de las semanas de gestión en las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076-2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU y su modificatoria aprobada con RVM N° 048 – 2024 MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básicas”.



DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre de la IE : “CIENCIAS”

Promotor : Eloy Chura Loza

Director : Marco Antonio Contreras Callo

Turno : Mañana

UGEL : Tacna

DRE : Tacna

Dirección : Calle General Suarez Nº 534

Año de creación del RI : 2024

Periodo de vigencia del RI : Año lectivo 2025



TÍTULO I

GENERALIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 1º **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

La Institución Educativa Privada “Ciencias-Tacna” es una IE de Gestión Privada, que atiende el nivel secundario de la Educación Básica Regular, con autorización de las instancias de Gestión Educativa Local (DRE y UGEL Tacna) guarda su respeto a la normatividad y principio de legalidad siendo fiscalizada en sus funciones por la DRE y UGEL Tacna, así como por INDECOPI, Ministerio de Trabajo y otras instancias gubernamentales.

Art. 2º **FINALIDAD:**

El presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “**CIENCIAS-TACNA**”, en adelante llamado la “**INSTITUCIÓN EDUCATIVA**”, representa el marco normativo para las diferentes acciones que se realicen en él. Tiene por finalidad definir el sistema académico, la organización, la administración, las funciones y relaciones institucionales de la Institución Educativa, basándose en nuestra propuesta educativa y el respeto de las normativas legales vigentes.

Art. 3º **OBJETIVO:**

El objetivo principal del presente instrumento de gestión es el de normar, dirigir, y orientar las acciones de cada uno de los miembros de los diferentes órganos de la Institución Educativa, teniendo siempre presente sus derechos y deberes, todo esto, para garantizar la formación integral de los estudiantes y la satisfacción de los usuarios, brindándoles un servicio educativo integral y de calidad.

Art. 4º **ALCANCE**

Las disposiciones del Reglamento Interno de la Institución Educativa serán cumplidas por:

- | | |
|---------------------------------|---|
| - El promotor | - Estudiantes |
| - Directivos | - Usuarios (padres de familia o apoderados). |
| - Coordinadores | - Personal de tránsito (cuando la situación lo amerite) |
| - Docentes | |
| - Administrativos y de servicio | |
| - Psicología | |

Art. 5º **DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

La Institución Educativa tiene los siguientes objetivos estratégicos en correlación con el numeral 5.1. de la RM N° 189 – 2021 MINEDU “Los Compromisos de Gestión Escolar”² y articulado a nuestro Proyecto Educativo Institucional:

² Si bien es cierto los CGE están orientados para la IIEE de Gestión Pública la IEP “Ciencias” lo considera un referente para la mejor administración Servicio Educativo.



CGE	PROBLEMA PRIORIZADO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE GESTIÓN ESCOLAR
Desarrollo integral de los estudiantes.	- Disminución del 36,5% (2018) al 33% (2023) del nivel satisfactorio en lectura. -Solo el 27,4% está en el nivel logrado competencias matemáticas. -Solo el 28.2% está en el nivel logrado en Ciencias sociales.	Incrementar el porcentaje de estudiantes que tienen el nivel de logro satisfactorio en las áreas fundamentales a través de una atención diferenciada y personalizada que atienda las necesidades desde sus características particulares.
Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa	En la UGEL Tacna hay un 0.17% de estudiantes del nivel secundaria que abandonan las escuelas.	Reducción del número o porcentaje de estudiantes que interrumpen sus estudios (no incluye traslados), o que al finalizar el año lectivo permanecen en el grado con relación al número de matriculados al inicio del periodo lectivo.
Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE	Contar con una infraestructura adecuada que brinde las condiciones operativas necesarias para el funcionamiento de la IE, que a su vez buscan garantizar los parámetros y medidas de seguridad, funcionalidad, acceso y accesibilidad, y que ofrezcan el equipamiento y mobiliario adecuados para el desarrollo de los aprendizajes, teniendo en cuenta la diversidad de las y los estudiantes y su contexto, siguiendo la normativa vigente y de acuerdo con los recursos disponibles.	Desarrollar estrategias para promover alianzas con instituciones y la comunidad a fin de mejorar la prestación del servicio educativo, priorizando el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes con una adecuada calendarización que supere en 20% el mínimo de horas efectivas emanadas por el MINEDU, brindar espacios saludables y reinvertir en el fortalecimiento de la infraestructura.
Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB	Tiempo limitado para realizar el acompañamiento pedagógico y la asistencia técnica correspondiente, por la carga administrativa del Directivo. Empoderamiento de los docentes y el directivo sobre el CNEB, los enfoques de la Educación Peruana y el fortalecimiento de sus competencias considerando el MBDD.	Fortalecer el desempeño docente mediante el monitoreo y acompañamiento a la práctica pedagógica para el logro de las competencias priorizadas en el MBDD, teniendo como referencia la RVM N° 05 – 2021 MINEDU.
Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes	No hay suficientes acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, debido a la inclinación de la escuela por el desarrollo cognitivo. Asimismo. De acuerdo a los resultados regionales tenemos una percepción positiva de aproximadamente el 55% de estudiantes que consideran que hay una orientación afectiva y que se promueve una convivencia escolar democrática donde se ejercen los derechos humanos con responsabilidad, promoviendo el bien común y las relaciones positivas entre toda la comunidad educativa, sin violencia ni discriminación, en escuelas seguras, inclusivas, con igualdad de género y basadas en un diálogo intercultural.	Promover la convivencia escolar basada en una gestión democrática a través de la creación y fortalecimiento de espacios de participación democráticos. Brindar acompañamiento tutorial efectivo a los estudiantes mediante la implementación de estrategias para el afianzamiento del desarrollo emocional y cognitivo que permitan optimizar el logro de aprendizaje y mejorar la convivencia escolar.



TÍTULO II DE LÍNEA AXIOLÓGICA Y LA IDENTIDAD

DE LA IDENTIDAD

Art. 6º DE LA MISIÓN:

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

En ese sentido, la Misión de la Institución Educativa es la siguiente:

“Somos una institución que brinda un servicio educativo con rostro social, es decir, empáticos con las familias tacneñas y comprometidos con una educación de calidad basándonos en el desarrollo del pensamiento científico de los estudiantes, mediante prácticas continuas de ciencias básicas y humanísticas, así como en el fomento de una formación integral que abarque todas las capacidades humanas. Una de nuestras grandes fortalezas es que este proceso es conducido por docentes especialistas en sus áreas curriculares y de amplia experiencia académica, preparando a nuestros estudiantes para los desafíos académicos y de la vida misma.”

Art. 7º DE LA VISIÓN:

La visión es una imagen precisa de la Institución Educativa en el futuro, y responde a una aspiración común de sus miembros, sustentándose en los fines y principios de la educación, el Proyecto Educativo Nacional y los objetivos de la Educación Básica. En ese sentido, la visión compartida de la Institución Educativa es la siguiente:

“En el 2027 seremos una institución educativa que cumpla los estándares mínimos de eficiencia y calidad educativa en la región Tacna y con participación nacional, líderes en la educación de jóvenes con una formación integral que logra el perfil del egresado señalado en el CNEB y cumple con el desarrollo de los Compromisos de Gestión Escolar.”

DE LA AXIOLOGÍA

Art. 8º LOS PRINCIPIOS

En articulación con el PEI la Institución Educativa Privada “Ciencias-Tacna”, basa la educación que brinda a sus estudiantes en los siguientes principios:

- a. **La conciencia ambiental**, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.



- b. **La Ecoeficiencia** que motiva a actividades vinculadas a la optimización de los recursos de la mano con una producción más limpia, en defensa de los recursos naturales. De esta forma la Ecoeficiencia se posiciona como una vía para nuestro desarrollo sostenible desde la primera infancia, siendo que se inculca el respeto por los recursos naturales.
- c. **La ética**, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.
- d. **La equidad**, que garantiza a todas iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad y calidez educativa basada en el afecto.
- e. **La inclusión**, que incorpora a las personas con habilidades diferentes en un trato igualitario y coherente con su formación especial, no tenemos distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la exclusión.
- f. **La democracia**, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías, así como al fortalecimiento del Estado de Derecho, desde la escuela con la formación de la participación estudiantil en los Municipios Escolares.
- g. **La interculturalidad**, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística de Tacna, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro, sustento para la convivencia armónica y el intercambio y aprovechamiento entre las diversas culturas del mundo.
- h. **El ejercicio del enfoque por competencia**, que promueve el uso cotidiano de las habilidades y destrezas del estudiante en la solución de problemas reales y/o aprovechamiento de las condiciones que se le presenten, siendo una persona resiliente al cambio y actuando en todo momento con sentido ético.
- i. **La investigación e indagación permanente**, que promueve la curiosidad y el autoaprendizaje del estudiante para empoderarse constructivamente del conocimiento que se ha legado durante siglos de investigación.
- j. **La creatividad y la innovación**, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.
- k. **Uso de la tecnología**, que implica el conocimiento tecnológico al servicio de la solución de los problemas que aquejan a la comunidad, desde una perspectiva del desarrollo infantil.
- l. **El pensamiento crítico**, es tener el deseo de buscar, la paciencia para dudar, la afición de meditar, la lentitud para afirmar, la disposición para considerar, el cuidado para poner en orden y la comunicación asertiva para oponerse a todo tipo de impostura.
- m. **El pensamiento científico**, El conocimiento científico se fundamenta en principios básicos que permiten su desarrollo y validación. Uno de estos principios es la existencia de una realidad objetiva, accesible a través de la percepción sensorial y la investigación empírica, lo que nos permite diferenciar entre lo que es real y lo que es ilusorio.
- n. **La solidaridad**, que permite que el individuo se desarrolle bajo el enfoque humanista, poniendo el valor del respeto y la empatía de la persona en primer lugar.



Art. 9º LOS VALORES

En articulación con el PEI, la Institución Educativa Privada “Ciencias-Tacna” adopta los siguientes valores fundamentales como ejes axiológicos alrededor de los cuales gira nuestra labor educativa:

- a) **El Respeto:** Valor clave de la educación. Educar, en cualquier situación o lugar, es un acto de respeto. Sin respeto no hay comunicación ni convivencia, o sea, no hay educación. Para poder educar y para poder ser educado lo primero que hay que tener es respeto por uno mismo y respeto por los demás.
- b) **La Solidaridad:** Como itinerario pedagógico Solidaridad es un valor y una actitud que sólo puede aprenderse en la práctica. Es cualidad y capacidad que se desarrollan, que se adquieren en el transcurso de la vida y en los diferentes momentos de los múltiples procesos de socialización.
- c) **La Puntualidad:** Es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia los cuales se consolidan en la institución, donde las normas y costumbres establecen horarios para cada una de nuestras actividades; siendo la puntualidad el respeto al tiempo de los demás.
- d) **La Responsabilidad:** Vivimos en una sociedad de la información globalizada que algunos ven como líquida porque hallan en ella un predominio de la incertidumbre, de la inseguridad y de la fragmentación del conocimiento. En esta sociedad, los valores se consideran variables, lo que conduce al relativismo, a la indiferencia y a una conducta basada en el principio del placer. Nos proponemos buscar qué papel pueden desempeñar la responsabilidad y el compromiso en la educación hoy.
- e) **La Perseverancia:** Entendida como la capacidad de mantener el esfuerzo y el interés, a pesar de los problemas o dificultades que puedan surgir.
- f) **La Empatía:** Es la capacidad para la Participación afectiva de una persona en una realidad ajena a ella, generalmente en los sentimientos de otra persona.
- g) **La ciencia:** Es una manifestación extrema del pensamiento crítico y racional, que busca relaciones causa-efecto y proporciona instrumentos de análisis para resistir falsas verdades. Contribuye a crear sociedades más inteligentes y mejor informadas.



TÍTULO III DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 10º DE LA PROPUESTA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La propuesta de gestión de la Institución Educativa, orienta los esfuerzos de la comunidad educativa hacia la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes, el acceso y la permanencia de los estudiantes, a través del ejercicio administrativo empresarial del promotor y del liderazgo pedagógico del directivo, siendo ambos agentes fundamentales para el desarrollo de la propuesta pedagógica, con la participación democrática de la comunidad educativa para alcanzar óptimas condiciones para el funcionamiento de la Institución Educativa.

La gestión de la IE, se enmarca en los CGE (Compromisos de Gestión Escolar) para el cumplimiento de la propuesta de Gestión se realizan las siguientes acciones:

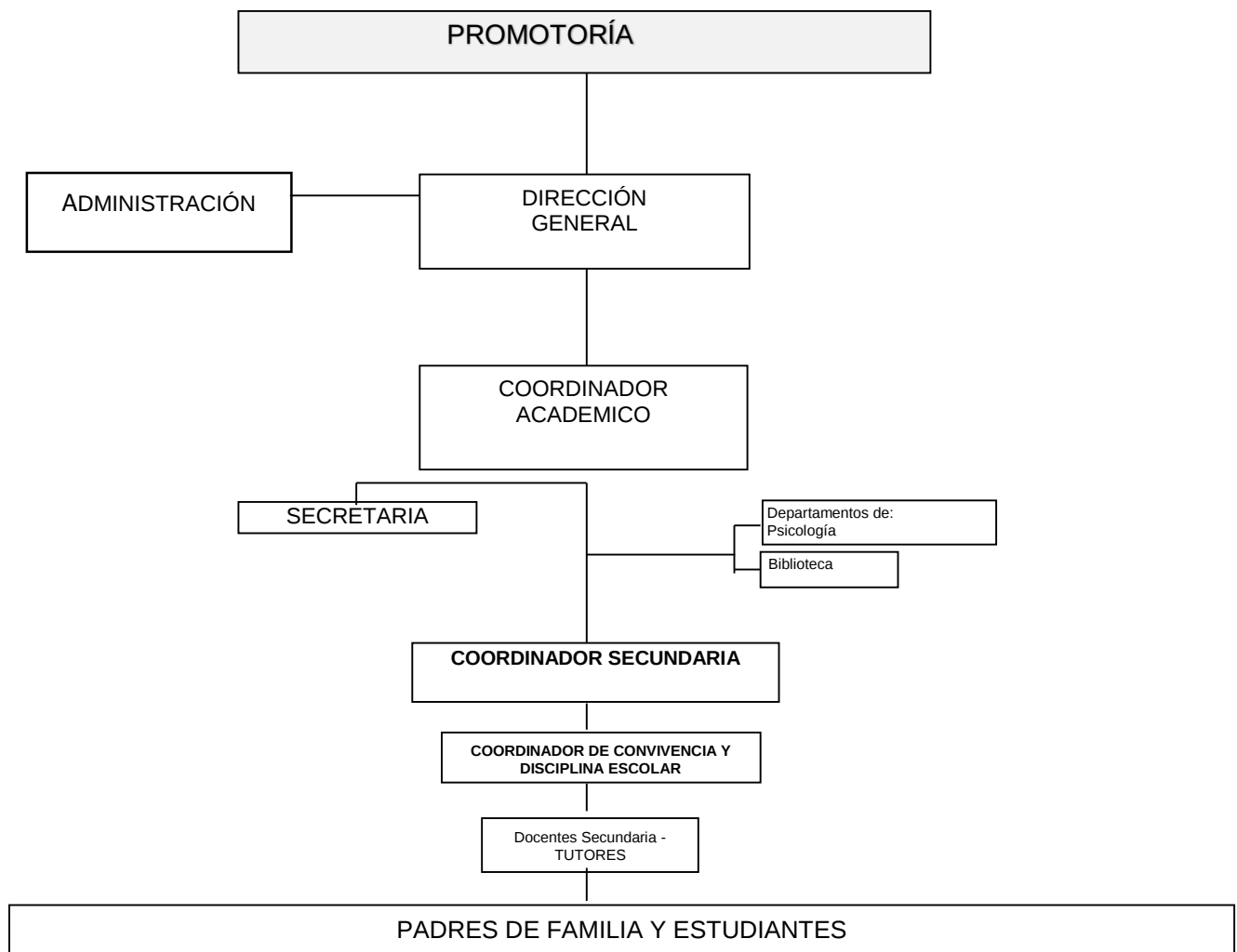
- a) Formación y reconocimiento del Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica y Comité de Gestión de las Condiciones Operativas, para la actualización de los IIGG (PEI, PAT, RI y PCI) y los planes de trabajo.
- b) Contratación de personal directivo, docente, administrativo y de apoyo, suficiente y que cumplen con el perfil para el puesto en el que se desempeñan. Además, dichos perfiles están acorde con la línea axiológica de la IE.
- c) Elección de los textos escolares con la participación de los directivos, docentes y representantes de los padres de familia bajo lo regulado en la Ley Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED
- d) Inspección y verificación de que la infraestructura cuente con todas las exigencias señaladas en la normativa vigente sobre las condiciones básicas para el funcionamiento de un local educativo.
- e) Actualización de la licencia de Defensa Civil.
- f) Instalación de mecanismo eficiente para el registro de asistencia tanto para estudiantes como para el personal de la Institución Educativa, seguimiento oportuno de inasistencia de estudiantes.
- g) Desarrollo del proceso de matrícula de manera pertinente, informando en todo momento a los usuarios del servicio educativo e interesados, sobre la propuesta educativa y económica de la IEP “Ciencias-Tacna”, así como las cláusulas del contrato de prestación del servicio educativo.
- h) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de los estudiantes identificados en el diagnóstico institucional.
- i) Elaboración de la calendarización anual, así como del cronograma de actividades para el periodo lectivo.
- j) Organización de la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.



- k) Actualización del directorio de aliados estratégicos actualizado (centro de salud cercanos, comisaría, DEMUNA, entre otros) dicho directorio estará en un lugar visible de la dirección y del aula de clases.
- l) Ejecución de cuatro jornadas de promoción de la sana convivencia democrática de manera institucional y permanentemente en las aulas durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- m) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- n) Instalación del libro de incidencias.
- o) Registro en el portal SíseVe.

Art. 11º **ÓRGANOS QUE COMPONEN LA IE**

La Institución Educativa se rige de conformidad a su organigrama funcional.





La Institución Educativa cuenta con los siguientes órganos:

ÓRGANO DE PROMOTORIA: La promotoría recae sobre persona natural, es ejercida bajo las facultades que otorga la Ley 26549 “Ley de Centros Educativos Privados” sus modificatorias y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 05 – 2021 MINEDU, está legalmente reconocido por la instancia de Gestión Educativa del MINEDU correspondiente y desarrolla sus funciones en coordinación con el órgano de Dirección, representa legalmente a la Institución Educativa en su relación con INDECOPI y las instancias de fiscalización correspondiente.

ÓRGANO DE DIRECCIÓN: La Dirección de la Institución Educativa, representará legalmente a la Institución Educativa en su relación con las IGED del MINEDU y su rol es el de liderar en la comunidad educativa, y organizar el área pedagógica y administrativa. Asimismo, estará encargado de promover el clima escolar positivo y la convivencia armoniosa entre los integrantes.

El Directivo coordina permanentemente con Promotoría para establecer las estrategias de representatividad y mejora del Servicio Educativo que mejor orienten el desarrollo de la IE “Ciencias.”

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

- El Coordinador académico
- Las docentes del Nivel Secundaria

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

- Personal administrativo
- Secretaria
- Psicóloga

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

- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

ORGANO DE PARTICIPACIÓN, CONCERTACIÓN Y VIGILANCIA: Son órganos complementarios, su función está en el apoyo externo a la Gestión de la IE, así como la



constante verificación del cumplimiento de las funciones que esta deberá cumplir, son órganos de participación, concertación y vigilancia:

- Comités de aula de Padres de Familia.
- Organizaciones de Ex estudiantes. (Cuando las hubiera)
- Autoridades fiscalizadoras del Servicio Educativo.

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 12° DERECHOS GENERALES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Son derechos del personal que labora en la Institución Educativa:

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

RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 13° EL PROMOTOR

El promotor es el propietario de la IE, es una persona natural que tiene atribuciones y responsabilidades conferidas por la Dirección Regional de Educación, tiene representación legal de la IE en asuntos administrativos y su relación proveedor de servicio educativo – usuario. En el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Establecer, en coordinación con la Dirección, los lineamientos generales de la Institución Educativa, en cuanto a su axiología, identidad, perfil educativo, fines y principios de la Educación Peruana, y el régimen administrativo, financiero y académico; acorde con la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación y Ley de los Centros Educativos Privados con sus Reglamentos.
- b. Designar al Director de la Institución Educativa y comunicar dicha designación al órgano competente del Ministerio de Educación.
- c. Garantizar la estabilidad financiera de la Institución Educativa.
- d. Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación de la Institución Educativa.



- e. Aprobar el Presupuesto Anual, a partir de las recomendaciones de la Administración.
- f. Aprobar los sueldos y beneficios para el personal que labora en la Institución Educativa en concordancia con la legislación vigente.
- g. Aprobar las políticas educativas de la Institución Educativa, así como sus modificatorias, en concordancia con la Base Legal descritas en el presente documento y normas que la modifiquen o sustituyan.
- h. Suscribir contratos con los usuarios del servicio educativo, atender demandas y necesidades propias del servicio educativo y responder ante INDECOPI, MINISTERIO DEL TRABAJO y SUNAT.
- i. Controlar y supervisar el funcionamiento de la IE.
- j. Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.

Art. 14° EL DIRECTIVO

Es el representante legal de la Institución Educativa ante la UGEL y la DRET y en búsqueda de aliados para el sostenimiento y fortalecimiento de la Gestión Pedagógica, y responsable de la conducción (pedagógica e institucional) y administración, porque cuenta con las facultades de dirección y de gestión, tal como lo establece el artículo 8 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549. Asimismo, es el encargado de velar por el cumplimiento de las normas emitidas por el MINEDU orientadas al desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

El directivo de la Institución Educativa ejercerá sus funciones a tiempo completo y dedicación exclusiva. Al ser un cargo de confianza, será nombrado o removido, por el propietario de la Institución Educativa.

En el ejercicio de sus funciones el director es responsable de:

- a. Elaborar la propuesta pedagógica a la luz de lo contemplado en el CNEB vigente.
- b. Elaborar los informes de suficiencia del personal que labora en la Institución Educativa.
- c. Monitorear y acompañar las actividades pedagógicas.
- d. Dirigir la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los Instrumentos de Gestión (PEI, PAT, RI y PCI) conforme a la normativa vigente, los lineamientos de política educativa aprobados por el Minedu, y en concordancia con la línea axiológica establecida por el propietario.
- e. Propiciar el desarrollo de relaciones humanas armoniosas entre los integrantes de la comunidad educativa y en el marco de los enfoques transversales.
- f. Aplicar, cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento Interno.
- g. Promover una cultura de evaluación y mejora continua de la gestión educativa y de los aprendizajes de los estudiantes.
- h. Promover el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes bajo el enfoque por competencias y la evaluación formativa.
- i. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación.



- j. Garantizar la existencia, autenticidad y veracidad de los registros que se realizan a través de los medios y/o sistemas informáticos dispuestos por el Minedu.
- k. Emitir las certificaciones del proceso educativo de los estudiantes.
- l. Afiliar a la Institución Educativa a las herramientas tecnológicas para la gestión educativa y lucha contra la violencia escolar dadas por el Minedu.
- m. Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas que le hubieran sido asignados para el acceso a los medios o sistemas informáticos puestos a disposición por el Minedu.
- n. Brindar facilidades para la participación de la Institución Educativa en las evaluaciones Censales y muestrales del Minedu.
- o. Liderar los Comités de Gestión Escolar de la Institución Educativa.
- p. Administrar la documentación de la Institución Educativa.
- q. Dirigir la política educativa y administrativas de la Institución Educativa.
- r. Elaborar y definir la organización de la Institución Educativa en coordinación con promotoría.
- s. Contratar asesores y capacitadores para el adecuado desarrollo de la propuesta educativa.
- t. Dictar las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para garantizar la calidad educativa.
- u. Monitorear las condiciones de contexto en el que se ubica la institución, para promover la prestación del servicio de manera segura.
- v. Determinar el tipo de prestación de servicio educativo a partir de los criterios y los procedimientos establecidos
- w. Verificar el cumplimiento de la ejecución de los instrumentos de la plataforma SIMON.
- x. Verificar las acciones en el SIAGIE.
- y. Otras que sean propias de su cargo y/o que hubieran sido contempladas en su contrato con la Institución Educativa.

Art. 15° COORDINADOR PEDAGÓGICO

El coordinador pedagógico, es un profesional especializado en el área a su cargo, donde coordina las acciones académicas de los docentes a su cargo. Se encarga de brindar un reporte a la coordinadora de nivel a cerca de las coordinaciones de las acciones académicas.

En el ejercicio de sus funciones, la coordinadora pedagógica tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Controlar en coordinación con el auxiliar, la asistencia y puntualidad del personal docente, para luego informar a dirección.
- b. Organizar y ejecutar el asesoramiento técnico pedagógico en coordinación con el director.
- c. Verificar las actas de consolidado de la evaluación.
- d. Hacer cumplir el Calendario Cívico Escolar en coordinación con el auxiliar.
- e. Presidir juntamente con el directivo las reuniones o jornadas de trabajo.
- f. Supervisar y monitorear en coordinación con el directivo a las docentes.
- g. Informar a La Dirección sobre los resultados de la supervisión y monitoreo.



- h. Revisar y dar el visto bueno a las carpetas pedagógicas y administrativas de las docentes.
- i. Firmar el permiso a los estudiantes en coordinación con tutoría.
- j. Realizar requerimientos a dirección, de material didáctico u otros de aprendizaje.
- k. Promover estímulos al buen desempeño docente.
- l. Ser parte del proceso de evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
- m. Identificar debilidades y potencialidades pedagógicas para proponer acciones de capacitación para el personal docente.
- n. Comunicar y/o denunciar a Dirección casos de maltrato físico, psicológico y faltas contra el honor, pudor y dignidad de los estudiantes, reiteradas faltas injustificadas y evasiones escolares, niveles de permanencia en el grado, casos de dependencia de acuerdo con el artículo N° 18 del código del niño y del adolescente.
- o. Organizar junto con la dirección, los comités de apoyo al trabajo pedagógico e institucional.
- p. Mantener las buenas relaciones humanas con todo el personal que labora en la Institución Educativa.
- q. Otras que se le asigne por norma específica del sector.

Art. 16° DE LOS DOCENTES

El personal docente de la Institución Educativa cuenta con título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Aquellos profesionales con títulos distintos al de educación ejercen la docencia en áreas afines a su especialidad siempre y cuando la norma al respecto lo contemple.

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

Son responsabilidades del personal docente:

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

- a. Participar de manera conjunta, responsable, democrática y solidaria en el adecuado desarrollo del periodo lectivo.
- b. Planificar de manera colegiada las actividades, con la finalidad de acoger y ayudar a los estudiantes frente a experiencias adversas que pueden haber sido identificadas en el diagnóstico situacional previo.
- c. Presentar a las autoridades de la Institución Educativa los documentos pedagógicos elementales (Programación Anual, Unidades didácticas -Unidad o proyecto de aprendizaje-, Actividades de aprendizaje, Plan de tutoría del aula, lista de asistencia e informes de progreso).



- d. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI), El Proyecto Curricular Institucional (PCI), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Reglamento Interno (RI).
- e. Cumplir con las exigencias del calendario escolar, como la puntualidad y asistencia, así como el involucramiento en actividades que realice la Institución Educativa.
- f. Participar en la elaboración de las Normas de convivencia Institucional y las normas de convivencia del aula.
- g. Brindar un buen trato psicológico y físico a los estudiantes, que permita el respeto mutuo.
- h. Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y el personal.
- i. Intervenir para prevenir todo tipo de conductas inapropiadas, hostigamiento y actos de violencia de cualquier naturaleza.
- j. Comunicar con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de conductas inapropiadas, hostigamiento o casos de violencia. La omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora, constituyen falta grave.
- k. Ejercer una práctica pedagógica libre de discriminación por motivos de religión, raza, identidad, condición económica o de cualquier otra característica.
- l. Promover actividades para el fomento y fortalecimiento de la lectura a nivel institucional.
- m. Promover actividades para el fortalecimiento de la alianza escuela, familia y comunidad.
- n. Planificar, acompañar y monitorear la implementación del proceso de evaluación formativa de los aprendizajes, en concordancia con el CNEB y las normativas emitidas por el Minedu.
- o. Informar a los coordinadores sobre el cumplimiento de objetivos y logros de aprendizaje.
- p. Participar de espacios de diálogo, fortalecimiento e interaprendizaje entre pares a través de trabajos colaborativos.
- q. Asistir a las capacitaciones que se le convoque brindadas por las IGED (Instancias de Gestión Educativa)
- r. Promover en la práctica pedagógica el desarrollo de las competencias a niveles superiores, acompañado de una evaluación bajo el enfoque formativo.
- s. Realizar reuniones informativas con los padres de familia o apoderados, de manera individual y colectiva.
- t. Promover un adecuado clima escolar a través del buen trato hacia los estudiantes y la promoción de una adecuada convivencia entre estudiantes y adultos-estudiantes.

Art. 17° DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del auxiliar de educación son:

- a. Desempeñar las tareas que le haya asignado la docente, psicóloga o coordinadora al que estén adscrito.
- b. Llevar adecuadamente el registro de asistencia de los estudiantes.
- c. Orientar a los estudiantes en la práctica de valores y del buen comportamiento.
- d. Asistir puntualmente para recibir y acompañar a los estudiantes a la hora de ingreso y salida de la Institución Educativa.
- e. Orientar al padre de familia o apoderado sobre el horario de atención.



- f. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los estudiantes.
- g. Orientar el comportamiento de los educandos en armonía con las normas de convivencia.
- h. Coordinar con las tutoras y proporcionarles información sobre hechos suscitados con los estudiantes para la evaluación del comportamiento.
- i. Elaborar informes sobre las tardanzas, inasistencias y faltas cometidas por los docentes.
- j. Apoyar en el cuidado de los estudiantes durante los recreos, actuaciones, actividades extracurriculares, hora de entrada y salida.
- k. Otras a juicio de la Dirección o Coordinación Académica.

Art. 18º DEL ADMINISTRADOR

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

- a. Ejecutar y recomendar las acciones necesarias para lograr una mayor eficiencia en la administración y control interno.
- b. Formular y ejecutar el plan de cobro de las pensiones de enseñanza y demás derechos establecidos por la Institución Educativa.
- c. Efectuar los trámites necesarios para la realización de actividades de la Institución Educativa.
- d. Supervisar que la parte contable de la Institución Educativa (tercerizada) esté al día en toda la documentación a su cargo.
- e. Efectuar arqueos diarios del dinero ingresado por caja a través de secretaría, e informar a la Dirección y a la Entidad Promotora.
- f. Controlar la asistencia del personal.
- g. Informar mensualmente a la Dirección de la Institución Educativa y a la Entidad Promotora, respecto a las cobranzas de las pensiones y demás derechos por los servicios educativos proporcionados por la Institución Educativa.
- h. Mantener al día los CV del personal docente y administrativo de la Institución Educativa.
- i. Coordinar con la Entidad Promotora de la Institución Educativa todo lo relacionado con la administración del mismo; y las establecidas por la Entidad Promotora de la Institución Educativa.
- j. Recepcionar, clasificar y distribuir la documentación que ingresa a la Institución Educativa.
- k. Preparar la documentación solicitada por el directivo.
- l. Controlar y orientar el adecuado funcionamiento del trámite documentario y del archivo.
- m. Controlar y supervisar el abastecimiento de útiles de oficina y materiales de enseñanza.
- n. Llevar el registro de control de requerimientos y de la que emite la Institución Educativa.
- o. Revisar las nóminas de matrícula comparándolas con las partidas de nacimiento en el tiempo establecido por la norma.
- p. Atender y orientar al público en el horario establecido.
- q. Tener la lista de los estudiantes por niveles y secciones y actualizar continuamente dicha información.
- r. Elaborar las actas de reuniones y sesiones que convoque el directivo.
- s. Mantener bajo reserva y bajo extrema seguridad la documentación clasificada.
- t. Guardar confidencialidad sobre la información a la que tuviera acceso.



Art. 19° DE LA SECRETARÍA

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

- a. Atender a los padres de familia o apoderados, a efectos de brindar información, solicitud de citas con Dirección, Coordinación o docentes.
- b. Encargarse del cobro del derecho de matrícula y pensiones o cualquier otro pago.
- c. Emitir boletas o facturas, correspondientes a los padres o apoderados por pagos que se hacen a la Institución Educativa.
- d. Llevar al día el récord de pago de los estudiantes.
- e. Registrar diariamente los ingresos de dinero a la Institución Educativa y asumir la responsabilidad de ese dinero al momento de ser entregado a Dirección.
- f. Atender los requerimientos del Contador (tercero) anotando en el cuaderno de cargos todos los documentos y dinero que se entrega a dicha instancia.
- g. Informar a Dirección oportunamente con objetividad y estricto apego a la verdad de hechos y acontecimientos que competen a la actividad escolar.
- h. Participar como apoyo en las actividades que la Dirección de la Institución Educativa promueva fuera del horario usual de trabajo como atención en escuelas para padres o apoderados, eventos de graduación, etc.
- i. Asistir a cursos de capacitación y actualización profesional que la Institución Educativa requiera para el mejoramiento en la calidad del servicio educativo que ofrecemos.
- j. Informar a Dirección sobre entrevistas pendientes con estudiantes o docentes.
- k. Velar por el fiel cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, informando a Dirección sobre cualquier trasgresión a las normas, sean estas provenientes de los estudiantes o del personal que trabaja en la Institución Educativa.
- l. Registrar todas las llamadas, mensajes para la Dirección y Administración, así como para el personal docente y de servicio.
- m. Mantener una comunicación clara y precisa con el personal en general, la administración y dirección.
- n. Mantener el teléfono móvil siempre disponible y con carga suficiente ya que este medio de comunicación es uno de los más utilizados en la Institución Educativa.

Art. 20° LA PSICÓLOGA

La Institución Educativa contará con un psicólogo permanente o itinerante para el apoyo en la labor de tutoría y orientación educativa.

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

- a. Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- b. Preparar el Plan de Trabajo Anual del Departamento, coordinando con los Departamentos afines.
- c. Emitir un informe bimestral de las acciones ejecutadas durante ese periodo.
- d. Brindar orientación y dar soporte a la comunidad educativa en relación con los aspectos del desarrollo cognitivo y socioafectivo de los estudiantes.



- e. Participar en la realización de acciones de prevención, promoción e intervención oportuna para fortalecer el desarrollo cognitivo y socioafectivo y salud mental de la población estudiantil, en coordinación con el docente tutor, fortaleciendo los factores protectores y disminuyendo conductas de riesgo en el aspecto personal, social y de aprendizajes.
- f. Participar en las evaluaciones psicopedagógicas de los estudiantes de manera conjunta con la docente tutor y la familia.
- g. Integrar el Comité de Gestión del Bienestar.
- h. Participar en la elaboración del Plan de Gestión del Bienestar
- i. Implementar acciones de soporte socioemocional y trabajo con familias y a nivel de toda la comunidad educativa.
- j. Diseñar y conducir los programas de Orientación, Consejería y Encuentro de Padres o apoderados.
- k. Diseñar los Programas de Dinámicas Grupales y Desarrollo de Inteligencia Emocional.
- l. Brindar soporte y apoyo para la derivación y seguimiento de estudiantes a centros especializados, según corresponda.
- m. Aplicar a los estudiantes pruebas exploratorias y proyectivas, diversas y graduadas, bajo un plan y con objetivos determinados.
- n. Brindar un apoyo específico a aquellos estudiantes, que por circunstancias especiales lo requieran.
- o. Entrevistar a aquellos padres de familia o apoderados cuyos hijos presenten cambios no deseables en su conducta.
- p. Mantener informada a la Dirección, Coordinación General y Administrador sobre situaciones especiales que puedan comprometer la imagen de la Institución Educativa.

Art. 21° Son Estímulos del personal de la Institución Educativa:

- a. Diploma de Honor por la Dirección de la Institución Educativa, cuando haya realizado acciones que mejoren la calidad educativa.
- b. Oficio de Agradecimiento y Felicitación. Otorgado por el directivo cuando el personal participe en acciones que mejoren el proceso de enseñanza y aprendizaje y/o cumplan con eficiencia, dedicación y responsabilidad las comisiones encomendadas.
- c. Carta de recomendación por los servicios prestados de manera óptima.
- d. Estímulos monetarios y/o incentivos materiales de acuerdo a las especificaciones contractuales.

Art. 22° Son faltas del personal de la Institución Educativa:

Constituyen faltas:

- a. El incumplimiento de los dispositivos legales pertinentes en el desempeño de sus funciones.
- b. La reiterada resistencia al cumplimiento de las órdenes de sus superiores relacionado con sus labores.
- c. El incurrir en actos de violencia o agredir verbalmente al personal jerárquico, administrativo, estudiantes, padres de familia y compañeros de labores.
- d. La negligencia en el desempeño de sus funciones.



- e. Interferir en el buen funcionamiento del servicio educativo.
- f. Presentarse a las sesiones de aprendizaje en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias psicoactivas.
- g. El abuso de autoridad del uso de una función con fines de lucro.
- h. Participar de celebraciones que organicen las familias, salvo autorización expresa de la Dirección en situaciones excepcionales.
- i. Brindar a los padres o apoderados información relacionada a direcciones particulares o números privados.
- j. Usar imágenes, videos o testimonios de los estudiantes para fines personales o comerciales ajenos a la IE, sin contar con la autorización expresa de la dirección y del padre de familia.
- k. Registrar por otra persona la asistencia.
- l. Ausentarse a las evaluaciones psicológicas requeridas por la autoridad competente.
- m. Ausentarse a la evaluación de desempeño sin causa justificada.
- n. Maltratar psicológicamente a los estudiantes.
- o. Realizar conductas de hostigamiento sexual o actos que atenten contra la integridad y libertad sexual de los estudiantes o cualquier miembro de la Institución Educativa, amparados en el DS 04 – 2018 MINEDU
- p. Abandonar injustificadamente el cargo.
- q. Haber sido condenada por delito doloso.
- r. Brindar clases particulares a los estudiantes de la Institución Educativa.
- s. Falsificar documentos relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- t. Faltar o llegar tarde a las labores académicas de manera injustificada.
- u. Recibir estímulos económicos por parte de los padres de familia o apoderado, con el fin de favorecer al estudiante.
- v. Aprovechar las redes sociales para involucrarse en la vida íntima de algún miembro de la comunidad educativa o pretender mantener un contacto extracurricular con ellos.
- w. Realizar apología terrorista e ideologías que atenten contra la integridad personal, moral, ética y psicológica de los estudiantes.
- x. Fomentar el uso de apelativos, frases de doble sentido con connotación política, sexista, racista o denigrante, comentarios discriminatorios, racistas o xenófobos en el trato interpersonal con los miembros de la comunidad educativa.
- y. Incumplimiento de funciones delegadas por la Dirección.

Art. 23º Son medidas correctivas para el personal de la Institución Educativa:

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

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



Art. 24° Personal no permanente en la Institución Educativa:

La Institución Educativa podrá adquirir los servicios profesionales de entidades o personas naturales para la asesoría o determinación específica de funciones, en tal extremo se considera:

- a. El personal no permanente tendrá un vínculo laboral de Locación de Servicios, el cual no genera derechos ni obligaciones laborales de dependencia.
- b. En cuanto este personal deba permanecer en las instalaciones de la IE, será de aplicación lo señalado en el presente Reglamento en cuanto al cuidado y tratamiento de nuestros estudiantes y de la infraestructura educativa.
- c. El personal no permanente de la IE “Ciencias” no deberá tener ningún tipo de contacto con los estudiantes de la Institución Educativa, salvo autorización expresa del padre de familia y de ser el caso será monitoreado por personal permanente de la Institución Educativa.



TÍTULO IV

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN

Art. 25° La admisión de los estudiantes está ceñida a la Base Legal del presente documento y conforme al contrato de Prestación de Servicio Educativo suscrito.

Art. 26° La admisión de los estudiantes estará supeditada a las vacantes que está en condiciones de ofrecer la Institución Educativa.

Art. 27° **ESTUDIANTES CON NEE EN EL PROCESO DE ADMISIÓN**

La Institución Educativa, en el marco de lo señalado en la RM N° 447 – 2020 MINEDU, puede albergar a un mínimo de 02 estudiantes con NEE por aula, para tal efecto se procede:

Antes del proceso de admisión:

27.1. Se procede a determinar el número de estudiantes con NEE que tiene el aula. Se considera estudiantes con NEE aquellos estudiantes diagnosticados por las autoridades competentes con alguna condición y aquellos estudiantes que tengan el informe psicológico que señale una presunta condición y que está en proceso de reconocimiento por las entidades competentes; habiendo generado informes y requerimientos a las instancias correspondientes.

27.2. Se determina las vacantes exclusivas por aula para estudiantes con NEE a ofertar en el proceso de admisión (un máximo de 02 por aula, disminuyendo las vacantes en aquellas aulas que ya cuenten con estudiantes con NEE)

Durante el proceso de admisión:

27.3. Si durante el proceso de admisión se presentara un estudiante con NEE a un aula que cuente con vacantes exclusivas para NEE, este será admitido, sin ningún tipo de discriminación. El orden de admisibilidad de los estudiantes con NEE en las aulas que se ostenten vacantes para tal fin será el orden de presentación de solicitud de vacante, es decir se atenderá acorde al turno de solicitud hasta cubrir dichas vacantes.

27.4. Si durante el proceso de admisión se presentara solicitudes de vacantes para estudiantes con NEE en aulas que no cuenten con vacantes para NEE o que estas ya fueron cubiertas por otros estudiantes con NEE, la aceptación de estos estudiantes estará supeditada a:

- Disponibilidad de vacantes para estudiantes regulares.
- Preparación del docente del aula en cuanto a atención de estudiantes con NEE.
- Número de estudiantes matriculados en dicha aula.
- Nivel de logro de las competencias de los estudiantes de dicha aula.
- Análisis de conducta del grupo clase de dicha aula.



Debe entenderse que la Institución Educativa, es respetuosa del Derecho a la formación integral del total de estudiantes del aula, por lo que deberá asumirse el criterio de aceptación valorando el impacto de atención del servicio educativo de toda el aula, a fin de no afectar el derecho a recibir una Educación Integral de todos los estudiantes.

27.5 La Dirección comunica a los padres de familia en un periodo máximo de 24 horas, la aceptación o no de estudiantes con NEE en aquellas aulas que no cuenten con vacantes exclusivas para estudiantes con NEE, explicando las razones.

Después del proceso de admisión

27.6 Si, terminado el proceso de admisión las vacantes exclusivas para estudiantes con NEE no hayan sido coberturadas, se dispone la separación de dichas vacantes por un periodo mínimo de 07 días hábiles contabilizadas a partir del término del proceso de admisión, si concluido dicho tiempo la vacante exclusiva para estudiantes con NEE siga disponible, esta podrá ser cobaturada por estudiantes regulares de acuerdo al orden de prelación.

Art. 28° El proceso de admisión está regido por las siguientes etapas:

- a. Etapa de información a los padres de familia o tutores.
- b. Entrevista de presentación y aclaración de preguntas de los padres o apoderados.
- c. Entrega del cronograma y compromisos a asumir.

Art. 29° La información que brinde los padres de familia tiene carácter confidencial y es asumida bajo el principio de veracidad y buena fe, es deber de los padres de familia brindar información fidedigna que permita a la Institución Educativa evaluar la mejor atención y permanencia del Estudiante en nuestra institución educativa por lo que de detectarse que ha ocultado información o que la información brindada no se ajusta a la verdad será considerado como causal para la no renovación del vínculo contractual sin desmérito a las acciones legales que la Institución Educativa pueda iniciar en caso dicha actitud haya provocado alteraciones negativas en la prestación del Servicio Educativo para el mismo usuario, el estudiante u otros estudiantes o usuarios.

Art. 30° Una vez terminado el proceso de admisión, la Institución Educativa informará al padre de familia o apoderado, si el estudiante ha sido admitido o no, esto a través de los canales establecidos por la Institución Educativa, considerando:

30.1. En caso el número de solicitudes de vacantes sea inferior o igual al número de vacantes ofertadas, todos los estudiantes podrán ser matriculados.

30.2. En caso el número de solicitudes de vacantes sea superior a las vacantes ofertadas se tomará los siguientes criterios de selección:

- a) Estudiantes con NEE (Siempre y cuando se tenga vacantes disponibles para estudiantes con NEE, en consideración al Art- 27 del presente reglamento)
- b) Si el estudiante tiene un hermano/a o ha tenido un hermano/a que ha estudiado en esta IIEE.
- c) Si los padres del estudiante son ex estudiantes de la Institución Educativa.
- d) La cercanía domiciliaria del estudiante.



Art. 31° DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

Concluido el proceso de admisión, se les otorgará a los padres de familia admitidos el contrato de prestación de servicio Educativo, para su revisión y aceptación de términos, teniendo hasta 03 días hábiles de plazo para la suscripción del mismo, terminado el plazo y sin la firma del contrato, se entenderá como no aceptada la vacante entregada y consecuentemente no se procederá a la matrícula, quedando en potestad de la IE ofertar la vacante dejada por el padre de familia.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Art. 32° El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye con la matrícula efectiva del estudiante a través del SIAGIE en el año escolar 2025.

Art. 33° El proceso de matrícula se realizará de manera virtual y/o presencial por los medios establecidos por la Institución Educativa.

Art. 34° El proceso de matrícula permite:

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

Art. 35° Existen dos tipos de proceso de matrícula: regular y excepcional.

- El proceso de matrícula regular para el periodo lectivo 2025 iniciará el 2 de enero de 2025 y culminará el 28 de febrero de 2025.
- El proceso de matrícula excepcional se puede presentar durante todo el año escolar 2025. no tiene un período específico y se puede realizar en cualquier momento del año, luego de iniciadas las clases y hasta 60 días antes de concluir el año escolar y está dirigido únicamente a estudiantes que ya cuenten con matrícula en el 2025 en otra institución educativa.
- Excepcionalmente y por criterios de interés superior del niño se podrá matricular a estudiantes en reingreso al SEP, para lo cual se optará por una prueba de ubicación.

Art. 36° De acuerdo con su propuesta pedagógica y a su infraestructura, la Institución Educativa cuenta con el siguiente número máximo de estudiantes por aula para el año escolar 2025. Estas cantidades podrían variar según la demanda de cada grado o edad de estudios y/o las dificultades de aprendizajes de los estudiantes, no pudiendo por ningún motivo ser superada en número sin la autorización previa de la Unidad de Gestión Educativa Local o la Dirección Regional de Educación.



GRADOS	SECCIONES	ESTUDIANTES REGULARES	ESTUDIANTES CON NEE	TOTAL
1°	"A"	16	02	18
2°	"A"	15	02	17
3°	"A"	16	02	18
4°	"A"	29	02	31
	"B"	20	02	22
5°	"A"	31	02	33
	"B"	31	02	33
	"C"	22	02	24
TOTAL	8	178	18	196

Art. 37° En un plazo no menor de 30 días antes del inicio del proceso de matrícula, la Institución Educativa brindará en forma escrita, veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible, la información sobre las condiciones económicas y pedagógicas a las que se ajustará la prestación del servicio. La referida información se encuentra publicada en la página WEB de la Institución Educativa a disposición del público. Tal como lo establece el numeral 14.1 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Art. 38° Para determinar en qué grado debe matricularse un estudiante considerando su edad cronológica al 31 de marzo del año para el que solicita la matrícula, se tendrá en cuenta lo establecido en el numeral V.8 de la RVM 447 – 2020 – MINEDU, según las edades normativas para cada grado.

Art. 39° La matrícula para la continuidad en la prestación del servicio educativo se fija anualmente y se cumple de acuerdo con la disposición vigente que establece el Ministerio de Educación.



Art. 40° Los requisitos para la matrícula de los estudiantes que ingresan a la Institución Educativa son:

1. Contrato suscrito con el área de promotoria de la IE Ciencias
2. Cumplir la edad normativa
3. Copia de DNI de los padres
4. Copia de DNI del estudiante o Declaración Jurada (Anexo II de RM N° 447-2020-MINEDU)
5. 4 fotos a color tamaño carnet del estudiante.
6. Indicar si el estudiante cuenta con alguna condición física o médica (para efectos de atención pedagógica)

En caso provenga de otra institución educativa deberá presentar, además:

7. Certificado de estudios
8. Ficha de matrícula generada del SIAGIE
9. Hoja informativa
10. Constancia de no adeudo (solo si proviene de otra IE privada)
11. Informe de evaluación psicopedagógica (Para estudiantes con NEE)

Una vez presentados los requisitos 1) al 4) durante el período de matrícula, la institución educativa procederá a revisarlos y, en caso no encuentre ninguna observación, otorgará la constancia de vacante respectiva.

Art. 41° En el caso que al momento de realizar el proceso de matrícula el estudiante o su representante legal no cuenten con ninguno de los documentos señalados, deberá suscribir una declaración jurada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos solicitados. La regularización de los documentos solicitados debe ser presentados antes de concluirse el II bimestre del año escolar.

Art. 42° La Institución Educativa no se responsabiliza si por falsa declaración la matrícula del estudiante no puede completarse, reservándose el derecho de las acciones legales a las que hubiera lugar.

Art. 43° El padre de familia o apoderado firmará el contrato de servicio educativo. De estimarlo conveniente, el padre de familia o apoderado también firmará la Carta de Autorización de Uso de Datos y la Carta de Autorización de uso de Imagen, del estudiante, declarando haber tomado conocimiento de las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio educativo.

Art. 44° Son estudiantes de la Institución Educativa quienes cuyos padres o apoderados hayan cumplido con los requisitos establecidos para la matrícula, firmado el registro de matrícula, se haya concluido a satisfacción el proceso con el registro virtual de la matrícula en el SIAGIE (Sistema de información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa).



Art. 45° Al concluir el proceso de matrícula la Institución Educativa hará la entrega de la Ficha Única de Matrícula digital (FUM) al padre o apoderado.

Art. 46° La Institución Educativa garantiza que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural, por lo que rechaza todo acto de discriminación o trato diferenciado injustificado en contra de un estudiante o su apoderado.

Art. 47° La Institución Educativa se reserva el derecho de ubicar a los estudiantes en las secciones que crea conveniente para fines, intereses y bienestar de ellos.

Art. 48° De la renovación del contrato:

No procederá la renovación del contrato para el año 2026 si:

- a. Los padres de familia incumplen con el pago puntual de la totalidad de una o más pensiones durante el año lectivo 2025 y/o hubiera refinanciado el pago de las mismas y no ha cumplido con dicho refinanciamiento.
- b. Los padres de familia no asisten a las reuniones citadas o no accede a las videoconferencias programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones o, asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- c. Los padres de familia han incumplido las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de la IEP “Ciencias”.
- d. Los padres de familia han mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro de la Institución Educativa.
- e. Los padres de familia han realizado, en el contexto de la institución, imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres de familia o contra representantes de la Institución Educativa o contra la Institución Educativa, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- f. Los padres de familia y/o los estudiantes que hayan cometido faltas disciplinarias graves y muy graves o faltas leves de forma reiterada.
- g. Los estudiantes han incurrido en causal de matrícula condicional y no han cumplido los compromisos asumidos.
- h. Los padres de familia y/o los estudiantes incumplen las demás obligaciones establecidas en el Reglamento Interno.

Art. 49° La promotoria de la Institución Educativa informará treinta días calendario antes de finalizar el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de los incumplimientos señalados en los literales anteriormente mencionados, con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE, de ser el caso.



CAPÍTULO III DE LOS TRASLADOS

- Art. 50°** La Institución Educativa brinda todas las facilidades para que se realice el traslado de los estudiantes.
- Art. 51°** Si, durante el año escolar o al concluir, el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la Institución Educativa, su representante legal deberá comunicarlo a través de los medios que se han establecido para tal fin, para esto, el director de la nueva institución debe emitir la resolución que formalice el traslado del estudiante a su institución. El director de la Institución Educativa va a considerar el cupo del estudiante como vacante luego de la emisión de dicha resolución.
- Art. 52°** Si durante el año escolar el estudiante no fuere a continuar sus estudios en la Institución Educativa, su representante legal deberá comunicarlo a la Institución Educativa a través de los medios que se hayan establecido para tal fin.
- Art. 53°** Si concluido el proceso de matrícula, el padre de familia /usuario no haya renovado el contrato de prestación de servicios o la matrícula, se entenderá como declaración de no renovar el contrato ni de adquirir el servicio educativo ofertado, por lo que la IE podrá disponer de la vacante.
- Art. 54°** La IE agotará los medios de comunicación y compromiso para con la Educación de sus hijos a aquellos usuarios que no hayan manifestado su voluntad de renovación, sin embargo, agotados estos medios se dará cuenta a las autoridades competentes sobre el desinterés en la matrícula de los estudiantes por parte de los usuarios.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO I DE LOS PAGOS EXIGIDOS POR LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 55°** La Institución Educativa tiene ingresos directos e indirectos por la prestación de los servicios educativos.
- Art. 56°** Los ingresos directos, son aquellos pagos que recibe la Institución Educativa por la prestación de los servicios educativos, como consecuencia del acceso o la permanencia de los estudiantes en IE. Dichos pagos corresponden a la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.



Art. 57° Los ingresos indirectos son aquellos pagos o beneficios que recibe la Institución Educativa, por conceptos de gastos por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año lectivo, los cuales no tienen carácter de obligatoriedad a nuestros usuarios.

Art. 58° DE LA CUOTA DE MATRÍCULA

El pago de la cuota de matrícula se dará por la contraprestación por la formalización del registro de los estudiantes en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE. Dicho pago no será reembolsable en caso el padre de familia decida trasladar al estudiante después de haber efectuado el proceso de matrícula.

Art. 59° El monto de la matrícula es único y su pago se efectúa durante el proceso de suscripción de contrato y matrícula, según se detalla a continuación:

Pago de matrícula para el periodo lectivo 2025

Nivel	Monto de matrícula	Oportunidad de pago	
		Mes	Días
Secundaria	350.00	Enero - febrero	Fines de mes

Art. 60° La Institución Educativa informará a los padres de familia o apoderados, como mínimo, 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, respecto al monto, número y oportunidad de pago de la cuota de matrícula y las diez pensiones de enseñanza, mediante una circular extraordinaria, tal como lo establece el artículo 14 de la Ley de Centros Educativos Privados.

Art. 61° DE LA CUOTA DE PENSIÓN:

La Institución Educativa ha previsto importes de pensión para el servicio educativo el cual será presencial.

Pago de la pensión para el periodo lectivo 2025

NIVEL	MONTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN
Secundaria	450.00

Art. 62° El cobro de la pensión se vuelve exigible cada fin de mes. La Institución Educativa puede implementar mecanismos de incentivos de descuento para fomentar una cultura de pago puntual. La Institución Educativa no obliga a los padres de familia o apoderado a realizar pagos de pensiones de manera adelantada.

Art. 63° El padre de familia o apoderado deberá abonar puntualmente los costos de las pensiones por el servicio educativo, en número de 10 cuotas (de marzo a diciembre), según cronograma



establecido. El incumplimiento en el pago de las pensiones dará lugar a la aplicación de un interés moratorio.

Pensión	Fecha de pago	Pensión	Fecha de pago
Marzo	Lun 31-03-2024	Agosto	Vie 29-08-2024
Abril	Mier 30-04-2024	Setiembre	Mar 30-09-2024
Mayo	Vie 30-05-2024	Octubre	Vie 31-10-2024
Junio	Lun 30-06-2024	Noviembre	Vie 28-11-2024
Julio	Jue 31-07-2024	Diciembre	Vie 20-12-2024

Art. 64° La Institución Educativa puede aumentar la pensión para el año lectivo siguiente. Este incremento será comunicado, a través del boletín informativo, al padre o apoderado del estudiante de forma oportuna (en el mes de noviembre del periodo 2025) el proceso de matrícula para que evalúe si quiere mantener contratando los servicios educativos que brinda la Institución Educativa. De ninguna manera la Institución Educativa aumentará el costo de la pensión en pleno periodo lectivo.

Art. 65° De conformidad a las normas del sector educación se adjunta cuadro de costos históricos por concepto de la matrícula y pensión de los últimos cinco (05) años académicos; se declara que la IEP “Ciencias-Tacna” funciona a partir del año lectivo 2025.

HISTORIAL					
Año	2021	2022	2023	2024	2025
Matrícula	-	-	-	-	350
Cuota de ingreso	-	-	-	-	380
Pensión	-	-	-	-	0

Art. 66° La entrega del certificado de estudio, la constancia de estudio, constancias de conducta y constancias de no adeudo requiere de un pago por derecho de trámite por cada documento, el cual se detalla a continuación; el cual ha sido oficiado a la UGEL Tacna:

CONCEPTO	PAGO
Derecho de trámite de certificado de estudio	S/30
Derecho de trámite de constancia de estudio	S/20
Derecho de trámite de constancia de conducta	S/20
Derecho de trámite de constancias de no adeudo	S/20

Art. 67° En el caso que el estudiante se ausente a las clases, por temas de salud, viaje u otro motivo que no sea de responsabilidad de la Institución Educativa, el padre de familia o apoderado igualmente deberá realizar el pago completo de la mensualidad de enseñanza correspondiente. Asimismo, solo se dejará de cobrar las pensiones de enseñanza cuando el



padre de familia o apoderado comunique por escrito el retiro del estudiante de la Institución Educativa del año académico en curso, caso contrario, queda obligado al pago de las pensiones por los meses transcurridos hasta la fecha que formalice el retiro.

Art. 68° Es preciso mencionar que la Institución Educativa no condiciona ni impide la asistencia a clases, la evaluación de estudiantes, ni la atención de los reclamos formulados, al pago de las pensiones, reteniendo si los certificados de estudios de los periodos no pagados.

Art. 69° El padre de familia o apoderado acepta que los pagos por derecho de matrícula y pensiones durante el año escolar son necesarios y obligatorios, comprometiéndose a hacerlos efectivos en forma puntual, conforme al cronograma establecido, comprendiendo que, de no ser así, el primer perjudicado será la Institución Educativa.

Art. 70° En caso fortuito o de fuerza mayor, (desastres naturales, pandemias, convulsiones sociales etc) que obligue a las IGED a interrumpir el servicio educativo presencial en las IIEE, se declara contar con un sistema para brindar el servicio educativo virtual, el cual está acreditado, de ninguna manera esto supone la disminución del costo de pensiones o matrícula, los padres de familia que no estén conformes con las nuevas condiciones del servicio educativo por imposición de las IGED disponen de hasta 07 días hábiles para la resolución contractual, pasado dicho periodo se entiende en aceptación tácita el servicio educativo virtual o no presencial.

Art. 71° **Facultades de la Institución Educativa, frente a períodos impagos:**

Ante el incumplimiento en el pago puntual de pensiones durante el año, la Institución Educativa retendrá los certificados de estudios correspondientes a los grados no pagados; sin perjuicio del cobro de costas y costos incurridos en caso se inicien las acciones judiciales respectivas por el incumplimiento de pago y, asimismo, no se ratificará el contrato de prestación de servicios y por ende la matrícula para el año escolar 2026.

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DE COBRANZA

Art. 72° **Morosidad en el pago de pensiones:** La Institución Educativa en el incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza aplicará un interés moratorio.

Art. 73° Ante el incumplimiento en el pago de pensiones durante el año, la Institución Educativa reportará a las Centrales de riesgo y Bancos de Datos de solvencia patrimonial y, en caso de que adeuden dos o más pensiones, su deuda será derivada a un estudio jurídico que se encargará de la cobranza respectiva, la cual podrá agregar gastos legales por la ejecución de la deuda, como son costas, costos u otros.



Art. 74° Del cobro de deudas pendientes:

El procedimiento establecido para el cobro de deudas pendientes con la Institución Educativa es el siguiente:

- a) Transcurrido siete (7) días hábiles desde el incumplimiento, la Institución Educativa procederá al envío de una Carta al padre de familia o apoderado responsable del pago, exigiendo la cancelación de la suma adeudada.
- b) Si, habiendo transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles de recibida la Carta, y ante la persistencia en el incumplimiento, la Institución Educativa procederá a citar al padre o apoderado en una fecha determinada dentro de la quincena siguiente a efectos de llegar a un acuerdo aceptable para la Institución Educativa.
- c) En caso de inasistencia o de no llegar a un acuerdo de entendimiento en la reunión citada; la Institución Educativa podrá reportar la deuda a las centrales de riesgo crediticio; sin perjuicio del cobro de intereses moratorios de acuerdo a Ley y el inicio de las acciones legales pertinentes.
- d) La Institución Educativa podrá delegar en terceros, el procedimiento de cobranza de las deudas pendientes de pago.
- e) La Institución Educativa queda facultado para iniciar acciones legales en contra de los usuarios que no hayan cumplido con la contraprestación del servicio educativo.

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

Art. 75° LA EVALUACIÓN DE ACUERDO CON EL CURRÍCULO NACIONAL

- a. La evaluación se realiza teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuye a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades motivándolo a seguir aprendiendo.
- b. Es finalidad de la evaluación contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.
- c. Todas las competencias planteadas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d. La evaluación es un proceso permanente y sistemático a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias; sobre esta base, se toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.
- e. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje como si es la evaluación del aprendizaje.
- f. La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma.



- g. La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado.
- h. En el caso de los estudiantes con NEE, los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas; estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.
- i. En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos. Estos ajustes se señalan en las conclusiones descriptivas.

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS SOBRE LA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Art. 76° EN EL NIVEL SECUNDARIA

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

Art. 77° DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

En el Nivel de la Educación Secundaria es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente escala:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	Logro Esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En Proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.

**C****En inicio**

Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Art. 78°**De los resultados**

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas cuando el estudiante haya alcanzado el nivel de logro C. En el caso de las competencias desarrolladas del periodo que hayan alcanzado otros niveles de logro como B, A o AD, el docente consignará conclusiones descriptivas considerando los avances y dificultades en consideración a los estándares de aprendizaje.

Art. 79°**De la evaluación de la conducta:**

La evaluación conductual es realizada por el tutor (a), teniendo en cuenta: actos de honradez y solidaridad y compromiso institucional, entre otros.

Para la evaluación bimestral de la conducta se tendrá en cuenta:

- Los méritos y deméritos registrados por el tutor y docentes en el Anecdotario de Tutoría (comportamientos que vulneren la convivencia escolar tipificada como leve, grave y muy grave).
- La conducta será evaluada a través de los siguientes rubros:
Comportamiento
Puntualidad
Presentación personal
- Dichos rubros serán evaluados a través de la siguiente escala valorativa:
AD = Comportamiento destacado
A = Buen comportamiento
B = Comportamiento en proceso de logro
C = Comportamiento en inicio de logro

- Para la calificación de la conducta se tienen en cuenta los siguientes criterios por rubros:

COMPORTAMIENTO:

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE COMPORTAMIENTO	Durante todo el año escolar, demostró un comportamiento acorde al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, fue modelo de comportamiento, reflejó los valores institucionales en su actuar diario y colaboró con la convivencia escolar armoniosa, dentro y fuera de la Institución Educativa. Evidencia actos que superan los deberes y obligaciones de un estudiante, tanto en el área de aprovechamiento como de comportamiento y, no cuenta con deméritos consignados en el Anecdotario de Tutoría.



A	BUEN COMPORTAMIENTO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento cercano al perfil del estudiante, y en cumplimiento al Reglamento para la Convivencia Democrática, refleja los valores institucionales en su actuar diario y colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución Educativa. Evidencia esfuerzo permanente por lograr un buen comportamiento.
	COMPORTAMIENTO EN PROCESO DE LOGRO	Durante el bimestre demuestra en la mayoría de tiempo, un comportamiento lejano al perfil del estudiante, en ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución Educativa, sin embargo, sus actitudes, comportamiento y esfuerzo resultan poco satisfactorios.
	COMPORTAMIENTO EN INICIO DE LOGRO	Durante el bimestre, demuestra un comportamiento opuesto al perfil del estudiante, vulnera el Reglamento para la Convivencia Democrática, en pocas ocasiones refleja los valores institucionales en su actuar diario y, no colabora con la convivencia escolar armoniosa dentro y fuera de la Institución Educativa; es decir, muestra un inadecuado comportamiento o es reincidente.

PUNTUALIDAD

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	PUNTUALIDAD DESTACADA	Asistió de manera puntual durante todo el bimestre.
A	BUENA PUNTUALIDAD	Acumuló de 1 a 5 tardanzas justificadas o injustificadas durante el bimestre.
B	PUNTUALIDAD EN PROCESO DE LOGRO	Acumuló de 6 a 10 tardanzas injustificadas durante el bimestre.
C	PUNTUALIDAD EN INICIO DE LOGRO	Acumuló 11 o más tardanzas injustificadas durante el bimestre.

PRESENTACIÓN PERSONAL

ESCALA	VALORACIÓN	CRITERIOS
AD	EXCELENTE PRESENTACIÓN PERSONAL	Asistió o se presentó correctamente vestido durante todo el bimestre.
A	BUENA PRESENTACIÓN PERSONAL	Durante todo el bimestre cumplió con asistir correctamente vestido, con excepción de 1 a 5 oportunidades.
B	PRESENTACIÓN PERSONAL EN PROCESO DE LOGRO	- Asistió de 6 hasta en 10 oportunidades vestido inadecuadamente.



C	PRESENTACIÓN PERSONAL EN INICIO DE LOGRO	- Asistió de 10 a más oportunidades vestido inadecuadamente
---	--	---

Art. 80° De la recuperación de la nota de conducta:

- Cumplir con las medidas restauradoras y correctivas asignadas, previo acuerdo con los Padres de Familia o apoderado del estudiante.
- Realizar acciones cotidianas para la promoción de valores para la convivencia en su grupo de clase.
- Este tipo de acciones no deben ser aisladas sino constantes o permanentes después de cometida la falta al Reglamento para la Convivencia Democrática.

Art. 81° DE LA PROMOCIÓN, PERMANENCIA Y RECUPERACIÓN

Los procedimientos generales y específicos de evaluación se desarrollarán de acuerdo con el D.S. N° 011-2012-ED y la R.V.M. 094 -2020 MINEDU y su modificatoria aprobada con RVM N° 048 – 2024 MIENDU, Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica.

TÍTULO VII NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 82° DEFINICIÓN

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

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

- Enfoque de derechos.
- Enfoque de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Enfoque de calidad educativa.
- Enfoque intercultural.
- Enfoque búsqueda de la excelencia.
- Enfoque inclusivo.
- Enfoque del ciclo de vida.
- Enfoque intergeneracional.
- Enfoque ambiental.
- Enfoque orientación al bien común.



Art. 83° OBJETIVOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

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

DEL REPRESENTANTE DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 84° El representante de la convivencia escolar en el ejercicio de sus funciones tiene las siguientes responsabilidades.

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

DE LAS TUTORÍAS DE AULA

Art. 85° Las Tutorías de Aula están a cargo de los docentes Tutores. Los Tutores serán designados o contratados por la Dirección.

Art. 86° El docente tutor es responsable de la sección a su cargo, en lo concerniente a la observancia de la axiología de la Institución Educativa, al Proyecto Educativo y al cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento de la Institución Educativa y la vivencia de los valores; así como el diseño, organización y planificación del programa de orientación y tutoría.



Art. 87° En el ejercicio de sus funciones, las responsabilidades del tutor son:

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

CAPÍTULO II

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA Y DEL AULA

Art. 88° El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia. Nuestras Normas de Convivencia se articula y guarda relación con los siete enfoques transversales del CNEB y los cinco criterios para una disciplina positiva, también se toman en cuenta lo estipulado en la RVM 133 – 2020 – MINEDU, y el DS 004 – 2018 – MINEDU. Las normas de convivencia serán aprobadas mediante resolución directoral. Nuestras Normas de Convivencia Institucional propuestas para el año lectivo 2025 son:

- a. Demostramos respeto por cada miembro de la comunidad educativa.
- b. Somos puntuales.
- c. Somos responsables con el desarrollo de las actividades de aprendizaje.
- d. Nos comunicamos de forma asertiva.



- e. Somos una IE inclusiva y acogedora.
- f. Asistimos a la Institución Educativa adecuadamente vestidos.
- g. Practicamos soluciones alternativas para la resolución de conflictos con ética y control de las emociones.
- h. Informamos a las autoridades de la Institución Educativa inmediatamente sobre algún hecho que pueda perjudicar el bienestar emocional y/o físico de algún miembro de la comunidad educativa.

Art. 89° Estas normas de convivencia entrarán a evaluación por nuestros estudiantes y padres de familia para el periodo lectivo 2025, una vez aprobadas las Normas de Convivencia Institucional, se tomarán las siguientes acciones:

- a. Publicarla en un lugar en la plataforma institucional y en un lugar visible de la Institución Educativa.
- b. Incluirla en la carpeta pedagógica de la tutora responsable.
- c. Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.

Art. 90° Al inicio del presente año escolar, el tutor de aula dedicará las dos primeras sesiones para la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula a través de la plataforma Institucional. Para su elaboración tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Promover la participación de sus estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, con respeto y valoración a las diferencias culturales y lingüísticas.
- b. Emplear un estilo de redacción en sentido positivo, con lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
- c. Considerar la etapa del desarrollo y las características específicas de los estudiantes.
- d. Adecuar las normas a las necesidades específicas de los estudiantes del aula.
- e. Considerar las competencias y capacidades del Currículo Nacional vigente.
- f. Mantener coherencia con las Normas de Convivencia de la Institución Educativa.
- g. No exceder en 05 normas de convivencia del aula, planteando su evaluación y evidencia de logro.

Art. 91° La Institución Educativa busca fortalecer relaciones de buen trato, saludables y democráticas entre todos los integrantes de la comunidad educativa. A modo de ejemplificación proponemos las siguientes Normas de Convivencia en el aula.

- a. Somos puntuales en nuestras clases.
- b. Adecuamos nuestro espacio de trabajo y contamos con los materiales necesarios para recibir las clases.
- c. Presentamos con puntualidad mis actividades.
- d. Comunicamos al docente el motivo de tardanza.
- e. Tenemos paciencia si se presenta algún problema.



- f. Levantamos la mano, si tengo alguna duda, y la expongo en el momento que la docente lo indique.
- g. Respetamos la participación de mis compañeros.
- h. Nos presentamos adecuadamente vestidos y peinados.
- i. Participamos y escuchamos activamente durante el desarrollo de clases.
- j. Practicamos las medidas de higiene personal, antes, durante y después de las clases
- k. Practicamos los valores de la honestidad, solidaridad y empatía.
- l. Comunicamos inmediatamente a la docente si me siento mal.
- m. Comunicamos a la docente si tengo la necesidad de ir a los servicios higiénicos.

Art. 92º 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.
- d. Registrar las evidencias individuales de cumplimiento o desacato.

Art. 93º Las Normas de convivencia del aula podrán ser removidas, cambiadas o modificadas culminado el bimestre por acuerdo democrático del aula.



TÍTULO VIII DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 95° Los educandos tienen los derechos y deberes establecidos en la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento.

Art. 96° Una semana antes de finalizar el año escolar 2025, los coordinadores pedagógicos con el apoyo del departamento de psicología se encargarán de proponer la ubicación de cada estudiante en la sección que ellos consideren será la más adecuada, esto tomando en cuenta los informes de los docentes y psicóloga. Dicha ubicación permanecerá durante todo el periodo lectivo 2026, sólo en casos excepcionales se realizará la reubicación. Debiendo comunicar a los padres de familia sobre los cambios realizados y los fundamentos de los mismos, los padres de familia que muestren su desacuerdo en dichos cambios deberán firmar un acta de rechazo liberando a la IE de cualquier consecuencia negativa que esta situación genere.

Art. 97° DE LOS DERECHOS

- a. Recibir de la Institución Educativa un ambiente que brinde estímulos, seguridad moral, física e intelectual, así como los servicios de orientación al educando.
- b. Recibir una educación integral y de calidad acorde con la propuesta educativa que anuncia la Institución Educativa.
- c. Ser escuchado y atendido por las autoridades en cualquier procedimiento en que se encuentre involucrado, siguiendo y respetando las instancias correspondientes.
- d. Recibir apoyo psicológico en situaciones que lo ameriten a juicio de la Institución Educativa. Estos no serán terapéuticos.
- e. Intervenir en el aula de clase para preguntar, pedir aclaración y dar su opinión, de acuerdo con las características de las actividades y las normas dadas por los docentes.
- f. Contar con el acompañamiento, la orientación y el apoyo académico de las docentes, psicóloga y personal que labora en la Institución Educativa.
- g. Ser tratados con dignidad, igualdad y respeto, gozando de los mismos derechos y oportunidades que sus demás compañeros, sin ningún tipo de discriminación por razones de sexo, raza, condición económica, social, religiosa o necesidades educativas especiales.
- h. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento del deber.
- i. Ser evaluado con justicia, equidad y honestidad, recibiendo información oportuna sobre los resultados.
- j. Ser evaluado cuando su inasistencia haya sido justificada debidamente por causa médica u otra autorizada por la Institución Educativa.



- k. Ser evaluado por la Institución Educativa en temas de aprendizaje, lenguaje o emocional, para lo cual no se requiere autorización específica de los padres o apoderados.
- l. Recibir la retroalimentación oportuna de parte de las docentes y a ser evaluado periódicamente según corresponda a cada grado.
- m. Recibir en forma oportuna un informe sobre sus avances y aspectos por mejorar.
- n. Recibir al inicio del año escolar las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar.
- o. A realizar actividades que no impliquen acciones físicas y que sean válidas para su evaluación en el caso de estar exonerado del curso de Educación Física.
- p. Recibir medidas de protección: En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los estudiantes, en el marco del presente Reglamento Interno.
- q. Ser respetado, por sus educadores, padres de familia, personal de la Institución Educativa de manera digna, en caso se tenga conocimiento de un acto de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, este, sus familiares, el personal la Institución Educativa, o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.
- r. Elegir y/o ser elegido para el Municipio Escolar u otra representación estudiantil.
- s. Participar meritocráticamente en los concursos internos o externos que se organicen, de ser el caso de ser elegido ganador representar a la IEP "Ciencias" en los concursos organizados por las IGED.

Art. 98° DE LOS DEBERES

- a. Cumplir las consignas, trabajos, y actividades asignadas.
- b. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- c. Permanecer en la Institución Educativa durante la jornada escolar, salvo permiso expreso de alguna autoridad del Centro Educativo, en comunicación con los padres o apoderados.
- d. Participar en actividades que promuevan su aprendizaje.
- e. Asistir a clases con puntualidad.
- f. Participar activamente en el desarrollo de las clases respetando las normas educativas.
- g. Participar en la elaboración de las normas de convivencia en el aula y los respectivos reglamentos de disciplina y uso adecuado del tiempo.
- h. Respetar al personal Directivo, Docentes, Personal Administrativo, de servicio, padres de familia y compañeros de estudios de la Institución Educativa, para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- i. Cumplir las consignas, trabajos, tareas y actividades asignados. Trabajar y participar con responsabilidad durante las clases.
- j. Mantener un comportamiento adecuado en las actividades que se realicen dentro y fuera de la Institución Educativa.
- k. Velar por la conservación y el cuidado del local y las instalaciones de la Institución Educativa, sus muebles, equipos y útiles de enseñanza, así como de las pertenencias propias y ajenas asumiendo la reparación y reposición de aquello que hayan dañado o afectado.



- l. Asumir que está prohibido el uso de celulares, tablets, computadoras y cualquier otro dispositivo electrónico dentro de la Institución Educativa, para la visualización de imágenes o videos con contenidos inapropiados o no autorizados. El uso de estos instrumentos tecnológicos será solo bajo supervisión de los docentes.
- m. Asumir que está prohibido fotografiar o grabar y difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización de las docentes o la dirección.
- n. Asistir adecuadamente vestido, de acuerdo con las normas de la Institución Educativa, únicamente se permitirá alguna variación por razones de identidad previa solicitud debidamente sustentada.
- o. Respetar y honrar los símbolos, héroes y leyes de la patria.
- p. Respetar a sus compañeros y colaborar con ellos para mantener un clima de compañerismo y solidaridad.
- q. Marcar por seguridad, las prendas de vestir que puedan extraviarse, con nombre y apellido del estudiante bajo responsabilidad de los padres de familia o apoderado. La pérdida de prendas de vestir o equipos electrónicos abandonadas por los estudiantes no compromete a la Institución Educativa con su búsqueda, ni reposición.
- r. Respetar las ideas y opiniones de los demás.
- s. Cuidar su aseo personal
- t. No discriminar a nadie.
- u. Participar en forma responsable en las actividades de la Institución Educativa.
- v. Respetar la honorabilidad y propiedad ajena de las personas y las instituciones.
- w. Expresarse con lenguaje cortés, decente y veraz en todo momento sin faltar a la verdad.
- x. Deben mostrar una correcta presentación personal.
- y. Respetar las diversas creencias religiosas, condición económica, social y étnica cultural de los miembros de la comunidad educativa.
- z. Apoyar el proceso de inclusión de sus compañeros con necesidades educativas especiales.

Art. 99° La Institución Educativa no obliga a los estudiantes a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por el Centro Educativo, los padres de familia son libres de adquirir estos bienes o servicios en los establecimientos de su total preferencia.

CAPÍTULO II

DEL CONTROL DE LA ASISTENCIA

Art. 100° Al inicio del periodo lectivo 2025 se comunicará el horario para cada ciclo del servicio educativo que brindamos.

Art. 101° Los docentes tendrán un registro auxiliar de asistencia, donde se registrarán la puntualidad, tardanzas e inasistencias del estudiante. Si éstas no son debidamente justificadas, influenciará en la calificación de conducta.



Art. 102° La Institución Educativa garantiza la continuidad del servicio educativo durante todo el año escolar y en caso de inasistencia del estudiante, nos comunicaremos con los padres de familia o apoderados inmediatamente a través de los datos de contacto, por lo que es obligación del padre de familia justificar mediante causas objetivas tal inasistencia, de lo contrario se dará como inasistencia injustificada y su acumulación incidirá en la calificación del Comportamiento del estudiante. En caso no se obtenga ninguna respuesta acerca de las causas de inasistencia del estudiante y llegue a acumular un total de quince (15) días calendario consecutivos de inasistencia, la Institución Educativa comunicará a DEMUNA para que adopten las medidas pertinentes. Si luego de dicha comunicación, se continúa sin ninguna respuesta acerca de la situación del estudiante y acumulan un total de sesenta (60) días consecutivos, se procederá a consignar su retiro en el SIAGIE, poniendo su vacante a disposición.

Art. 103° En los casos de inasistencias los estudiantes tendrán que ponerse al día con las lecciones y actividades de extensión dejadas en su ausencia.

Art. 104° Una vez de haber ingresado a la Institución Educativa, el estudiante no podrá salir hasta que haya finalizado la jornada escolar. En caso de extrema necesidad el padre o apoderado deberá solicitarlo a el directivo quien dejará registro en el libro de cargo.

CAPÍTULO III

DE LAS FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 105° La IEP “Ciencias-Tacna” tiene un carácter formativo, ve al estudiante en su forma natural de formación integral como agente de bien con valores y principios, por ende no atenta contra la persona o su honorabilidad o dignidad, por lo que las faltas y sus consecuentes medidas correctivas tienen un carácter formativo.

Art. 106° DE LAS FALTAS

En primera instancia, la Institución Educativa promueve la comunicación permanente con los padres de familia o apoderados, orientadas a que los estudiantes desarrollen una adecuada convivencia escolar, donde prime el respeto por el otro. Pero a pesar de las acciones que se toman de manera institucional para la promoción de una sana convivencia escolar, se hace necesario tener normas que regulen las faltas con sus respectivas medidas correctivas.

EN EL NIVEL SECUNDARIA

Art. 107° Actitudes Inadecuadas:

- a. Se resiste a realizar las actividades de la clase
- b. Tira sus útiles cuando está molesto (a)
- c. Les grita a sus compañeros
- d. Causa desorden durante la clase.
- e. Ingiere alimentos durante la clase



- f. La comisión de alguna otra actitud inadecuada que se suscite en el Nivel Secundaria.
- g. Incumplir alguno de los deberes señalados en el Art. 98 del presente reglamento.
- h. Interrumpir la ejecución de algún derecho señalados de los profesores, compañeros y/o cualquier sujeto de la comunidad educativa.

Art. 108° MEDIDAS CORRECTIVAS:

Las medidas correctivas buscan la reflexión del estudiante sobre la conducta adquirida e involucra a los padres de familia.

- a) Diálogo reflexivo auxiliar/docente/tutor/director – estudiante.
- b) Suscripción de compromisos para la mejora de la conducta.
- c) Derivación del caso al departamento de psicología
- d) Compromisos del padre de familia.
- e) Dar parte a las autoridades respectivas.

Para la aplicación de una medida correctiva se tendrá en cuenta la gravedad de la situación y la afectación del hecho a la IE, Comunidad Educativa o del mismo estudiante, de ser considerada una situación grave deberá intervenir el Comité de Bienestar.

CAPÍTULO IV DE LOS MÉRITOS Y ESTÍMULOS

DE LOS MÉRITOS

Art. 109° Son méritos del estudiante:

- a. Sobresaliente desempeño académico y/o conductual.
- b. Destacada participación en las actividades deportivas, artísticas, científicas, cívicas, etc.
- c. Notorio espíritu altruista y de proyección en bien de la Comunidad.
- d. Representación de la IE en instancias locales, regionales, nacionales e internacionales.

DE LOS ESTÍMULOS

Art. 110° Se otorgará estímulos a los estudiantes que realicen acciones resaltantes y/o extraordinarias dentro o fuera de la Institución Educativa. Estos estímulos podrían ser:

- a. Felicitación verbal y/o escrita en forma personal o pública.
- b. Diploma al Mérito.
- c. Medalla de Honor.
- d. Medalla y Diploma a la Excelencia.
- e. Obsequios.



CAPÍTULO V

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

DE LA CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 111° Los estudiantes tendrán a su o sus representantes, que serán parte de los 3 comités de la Institución Educativa (Comité de Gestión del Bienestar, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión de Condiciones Operativas).

Art. 112° BRIGADISTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

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

Art. 113° Los estudiantes tendrán sus representantes que serán parte de la brigada de Educación Ambiental y Gestión del Riesgo de Desastres.

Estos representantes serán:

- a) Brigadista escolar de cambio climático.
- b) Brigadista escolar de salud y primeros auxilios.
- c) Brigadista escolar de soporte socio emocional y actividades lúdicas. (opcional)
- d) Brigadista escolar de ecoeficiencia.
- e) Brigadista escolar de protección de la biodiversidad.
- f) Brigadista escolar de seguridad y protección.
- g) Brigadista escolar de señalización y evacuación.
- h) Brigadista escolar contra incendios. (opcional)

Art. 114° DEL MUNICIPIO ESCOLAR

Estará representado por el alcalde de la Institución Educativa con sus respectivos regidores, cada uno de ellos, elegidos democráticamente por los estudiantes de la Institución Educativa.

Integrantes:

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



Art. 115° Actividades que desarrolla el municipio escolar:

Las líneas de actividades están definidas por los ámbitos de responsabilidad de las regidurías. Se coordinan con la Docente Asesor, Coordinadora de Tutoría y docentes de las áreas curriculares afines a los objetivos de la actividad.

Acciones para la promoción de la convivencia escolar:

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

CAPÍTULO VI DE LAS BECAS

Art. 116° La Institución Educativa únicamente brindará la beca de estudios a los estudiantes que hayan perdido a su padre, madre, o persona encargada de la tutela o la solvencia de su educación, siempre que la solicite y acredite carecer de recursos para solventar dichos estudios en la respectiva solicitud. El otorgamiento de la beca y su duración se rige por lo establecido en la Ley N° 23585 y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 26-83-ED.

TÍTULO IX DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

CAPÍTULO I PROPUESTA PEDAGÓGICA

Art. 117° LA PROPUESTA PEDAGÓGICA

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

En nuestra propuesta pedagógica consideramos:

1. **ACOMPAÑAMIENTO AL ESTUDIANTE O RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA.** Es el conjunto de acciones coordinadas por un docente o mediador de aprendizaje con la



finalidad de responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes cuando estas no han sido resueltas en un periodo determinado. Este programa tiene como finalidad el bienestar y desarrollo integral del estudiante.

2. **ADAPTACIONES.** Son los ajustes que se realizan, a nivel educativo, para dar respuestas específicas a la necesidad educativa temporal o permanente que presentan los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a discapacidad, permitiendo así su participación y el logro de sus aprendizajes. Las adaptaciones se realizan a nivel de aula y de manera individual.
3. **ALTAS EXPECTATIVAS.** Confianza en que todos los estudiantes, adecuadamente motivados, son capaces de aprender y de poner todo de su parte para continuar aprendiendo. Supone la convicción de que las habilidades básicas pueden desarrollarse a través de la dedicación y el esfuerzo. Por lo tanto, supone la confianza en que vale la pena plantear retos, la conciencia de que los errores forman parte del aprendizaje y la preocupación por dar recomendaciones pertinentes. Son premisa indispensable para la evaluación formativa y sus procesos de retroalimentación.
4. **AÑO LECTIVO.** Periodo de días del año habilitado para dar clases en cumplimiento de las horas lectivas mínimas correspondientes a cada nivel de la Educación Básica Regular o la Educación Básica Especial. El año lectivo suele ser inferior en días a un año calendario y puede dividirse en trimestres o bimestres. (Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU).
5. **CONCLUSIÓN DESCRIPTIVA.** Juicio docente basado en evidencias de aprendizajes sobre el desempeño complejo demostrado por el estudiante respecto a una competencia en un periodo de aprendizaje. Señala avances, dificultades y recomendaciones.
6. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** Son el referente específico para el juicio de valor sobre el nivel de desarrollo de las competencias, describen las características o cualidades de aquello que se quiere valorar y que deben demostrar los estudiantes en sus actuaciones ante una situación en un contexto determinado.
7. **DESEMPEÑOS.** Según el CNEB son “descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Son observables en una diversidad de situaciones o contextos. No tienen carácter exhaustivo, más bien ilustran algunas actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel”. En líneas generales los desempeños son actuaciones observables de los estudiantes. Pueden ser desempeños complejos, como



las descripciones contenidas en los estándares de aprendizaje; o pueden ser desempeños más acotados, como los que se encuentran, a modo de ejemplos ilustrativos, en los Programas Curriculares de cada nivel o modalidad.

8. **EQUIPO DE TRABAJO PARA LA EVALUACIÓN FORMATIVA.** Personal de la IE encargado de tareas específicas vinculadas a los procesos descritos en la presente norma. Se conforma cuando se requiera realizar alguno de los procesos antes señalados y está integrado por el directivo de IE, el tutor y, si fuese el caso, el docente del área o áreas implicadas. A este equipo de trabajo pueden sumarse otros docentes del grado o miembros del Departamento psicopedagógico, de ser el caso. En caso la IE tenga conformada la Comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes, regulada en la Resolución de Secretaría General N° 014-2019-MINEDU, esta hará las veces del equipo de trabajo para la evaluación formativa.
9. **EVIDENCIAS.** Producciones y/o actuaciones realizadas por los estudiantes –en situaciones definidas y como parte integral de su proceso de aprendizaje– mediante las cuales se puede interpretar e identificar lo que han aprendido y el nivel de logro de la competencia que han alcanzado con relación a los propósitos de aprendizaje establecidos, y cómo lo han aprendido.
10. **EXPERIENCIA DE APRENDIZAJE.** Conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar una situación, un desafío o problema complejos. Se desarrolla en etapas sucesivas y, por lo tanto, se extiende a varias sesiones. Estas actividades son potentes –desarrollan pensamiento complejo y sistémico–, consistentes y coherentes –deben tener interdependencia entre sí y una secuencia lógica–. Estas actividades, para ser consideradas auténticas, deben hacer referencia directa a contextos reales o simulados y, si es posible, realizarse en dichos contextos. La experiencia de aprendizaje es planificada intencionalmente por los docentes, pero también puede ser planteada en acuerdo con los estudiantes, e incluso puede ser que los estudiantes planteen de manera autónoma las actividades para enfrentar el desafío.
11. **NECESIDADES DE APRENDIZAJE.** Requerimientos de los estudiantes para alcanzar los niveles esperados de las competencias identificados por los docentes. Las necesidades pueden ser cognitivas, actitudinales o motrices. Pueden ser individuales o grupales.
12. **NIVEL DE LOGRO.** Descripción de la situación en que demuestra estar un estudiante en relación con los propósitos de aprendizaje. Permite dar información al docente, al estudiante y su familia sobre el estado de desarrollo de sus competencias.



13. **NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (NEE).** Aquellas demandas que presentan los estudiantes a partir de la existencia de barreras de tipo actitudinal, organizativo, metodológico, curricular o de otra clase. Estas pueden presentarse durante su proceso educativo de forma temporal o permanente; por ello, pueden requerir una atención diferenciada o algún apoyo educativo específico. Estas necesidades pueden estar asociadas o no a discapacidad.
14. **PERIODO LECTIVO.** “Denominación genérica que agrupa las nociones de año lectivo y periodo promocional”. (Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU).
15. **PERIODO PROMOCIONAL.** “Periodo de inicio y término de grado que corresponde a un ciclo de la EBA. En las formas de atención semipresencial o a distancia, pueden darse dos periodos promocionales en un mismo año”. (Resolución Ministerial N° 665-2018-MINEDU).
16. **PERMANENCIA EN EL GRADO.** Condición que indica que el estudiante requiere permanecer en el grado con la finalidad de contar con mayores oportunidades de aprendizaje para alcanzar los niveles de desarrollo de las competencias que le permitan seguir aprendiendo en grados más avanzados. La toma de decisión sobre la permanencia de un estudiante en un determinado grado implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.
17. **PLAN DE ORIENTACIÓN INDIVIDUAL.** Documento en el que se establece el itinerario formativo de los estudiantes con discapacidad, talento o superdotación. Tiene por finalidad planificar para el periodo lectivo la respuesta educativa que se brinda al estudiante en condición de discapacidad, talento o superdotación y los criterios que se utilizarán para evaluar las competencias trabajadas. Además, permite identificar a los actores que intervendrán en la implementación de dicha respuesta, con el objetivo de establecer proyecciones consensuadas anualmente desde el marco educativo, social, familiar u ocupacional.
18. **PORTAFOLIO.** Colección de producciones realizadas por los estudiantes. Sirve como base para examinar los logros, las dificultades, los progresos y los procesos en relación al desarrollo de las competencias. Es altamente recomendable que para cumplir esta finalidad las producciones incluidas sean escogidas por los propios estudiantes sobre la base de una reflexión activa sobre su aprendizaje.
19. **PROMOCIÓN DE GRADO O EDAD.** Condición que indica que el estudiante requiere ser promovido al grado o edad siguiente dado que ha logrado desarrollar los niveles de las



competencias esperados o está muy próximo a alcanzarlos. La toma de decisión sobre la promoción de un estudiante implica un análisis profundo de aquello que contribuirá a su bienestar y desarrollo integral.

20. **PROPÓSITO DE APRENDIZAJE.** Se refiere a aquello que explícitamente se quiere lograr o fomentar, a partir de una experiencia de aprendizaje planificada por los docentes o mediadores. Se relaciona tanto con la situación a enfrentar, como con las competencias a desarrollar de manera explícita.
21. **RETROALIMENTACIÓN.** Consiste en devolver a la persona, información que describa sus logros o progresos en relación con los criterios de evaluación. Una retroalimentación es eficaz cuando se observa las actuaciones y/o producciones de la persona evaluada, se identifica sus aciertos, errores recurrentes y los aspectos que más atención requieren; y a partir de ello brinda información oportuna que lo lleve a reflexionar sobre dichos aspectos y a la búsqueda de estrategias que le permitan mejorar sus aprendizajes.
22. **RÚBRICA.** Es un instrumento (matriz) elaborado por el docente, que contiene los criterios que corresponden a distintos niveles de logro de tal manera que permita una valoración de los desempeños observados en relación al desarrollo de una competencia. Se usa con fines de retroalimentación y también para asignar un nivel de logro. Las rúbricas pueden ser de dos tipos: **analíticas**, cuando sus criterios describen el nivel de desarrollo de cada capacidad por separado; **holísticas**, cuando sus criterios describen el nivel de desarrollo de toda la competencia.
23. **CURRÍCULO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA:** es uno de los instrumentos de la política educativa de la Educación Básica. Muestra la visión de la educación que queremos para los estudiantes de las tres modalidades de la Educación Básica: Educación Básica Regular, Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa. Le da un sentido común al conjunto de esfuerzos que el Ministerio de Educación del Perú realiza en la mejora de los aprendizajes, desarrollo docente, mejora de la gestión, espacios educativos e infraestructura.
24. **PERFIL DE EGRESO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA:** es la visión común e integral de los aprendizajes que deben lograr los estudiantes al término de la Educación Básica. Esta visión permite unificar criterios y establecer una ruta hacia resultados comunes que respeten nuestra diversidad social, cultural, biológica y geográfica. Estos aprendizajes constituyen el derecho a una educación de calidad y se vinculan a los cuatro ámbitos principales del desempeño que deben ser nutridos por la educación, señalados en la Ley



General de Educación: desarrollo personal, ejercicio de la ciudadanía, vinculación al mundo del trabajo y participación en la sociedad del conocimiento.

25. **ENFOQUES TRANSVERSALES:** corresponden a los significados y valoraciones que impregnan los rasgos del perfil y las competencias. Son la base de la construcción curricular y se articulan con los principios de la Ley General de Educación. Se traducen en formas específicas de actuar, las cuales, en la medida que se consideran valiosas y por lo tanto deseables para todos, constituyen valores y actitudes que tanto estudiantes, maestros y autoridades deben esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela. Los enfoques transversales orientan en todo momento el trabajo pedagógico e imprimen características a los diversos procesos educativos, incluyendo prácticas y formas de organización que la institución educativa realice. Los enfoques transversales del Currículo Nacional de la Educación Básica son: Interculturalidad, Inclusión o Atención a la diversidad, Igualdad de género, de Derechos, del Bien común, Enfoque ambiental y Búsqueda de la excelencia. Estos enfoques forman parte de acuerdos internacionales y políticas que reconoce y suscribe el Estado peruano.
26. **COMPETENCIA:** es la facultad que tiene una persona de combinar un conjunto de capacidades a fin de lograr un propósito específico en una situación determinada, actuando de manera pertinente y con sentido ético.
27. **CAPACIDADES:** son recursos para actuar de manera competente. Estos recursos son los conocimientos, habilidades y actitudes que los estudiantes utilizan para afrontar una situación determinada. Estas capacidades suponen operaciones menores implicadas en las competencias, que son operaciones más complejas.
28. **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE:** son descripciones del desarrollo de la competencia en niveles de creciente complejidad, desde el inicio hasta el fin de la Educación Básica, de acuerdo a la secuencia que sigue la mayoría de estudiantes que progresan en una competencia determinada. Asimismo, definen el nivel que se espera puedan alcanzar todos los estudiantes al finalizar los ciclos de la Educación Básica.
29. **DESEMPEÑOS:** son descripciones específicas de lo que hacen los estudiantes respecto a los niveles de desarrollo de las competencias (estándares de aprendizaje). Ilustran algunas actuaciones que los estudiantes demuestran cuando están en proceso de alcanzar el nivel esperado de la competencia o cuando han logrado este nivel.
30. **ESPACIOS EDUCATIVOS:** son entornos que promueven el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes. Estos espacios facilitan las interrelaciones del estudiante con personas, objetos, realidades o contextos, que le proporcionan experiencias e información valiosa para lograr propósitos específicos o resolver problemas con pertinencia y creatividad. Estos espacios se diseñan y organizan según las concepciones



acerca de cómo aprenden los estudiantes, y se aprovechan según las intenciones pedagógicas de los docentes y la propia curiosidad de los estudiantes.

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

CAPÍTULO II

DEL PLAN CURRICULAR

- Art. 118°** El Plan Curricular de la Institución Educativa estará vigente durante el presente periodo lectivo, y los aprendizajes a desarrollar están distribuidos en 4 periodos (bimestres).
- Art. 119°** El contenido del Plan Curricular contempla el total de competencias para el Nivel Secundario de la EBR. Asimismo, se contempla la cantidad de horas mínimas por área y por semana los talleres a implementarse y los enfoques de la Educación Peruana.
- Art. 120°** El sistema pedagógico (propuesta educativa) se encuentra alineado al Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el Proyecto Curricular Institucional.
- Art. 121°** La IEP “Ciencias-Tacna” tiene una inclinación formativa al pensamiento científico, con énfasis al desarrollo de la ciencia.

CAPÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO

- Art. 122°** La Institución Educativa, trabajará con los programas curriculares promulgados por el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Gestión Educativa Local. Durante el desarrollo de estas actividades, las familias contribuyen de formas diversas: brindando información, ideas, orientando, monitoreando, y sobre todo motivando a los estudiantes.
- Art. 123°** En el presente año escolar, se trabajará considerándose el cuidado de la salud del estudiante y se respetará el tiempo adecuado que el estudiante desarrolle sus aprendizajes según las normativas vigentes.
- Art. 124° TALLERES EXTRACURRICULARES**
La I.E. ofrecerá bimestralmente los talleres de:
- Taller de música.
 - Taller de danza.
 - Taller de deportes.



- Programas de nivelación y adelanto.
- Reforzamiento académico.

Art. 125° La Institución Educativa no obliga a los padres de familia ni apoderados a presentar y/o entregar el íntegro de los útiles escolares solicitados por la Institución Educativa al inicio del año lectivo, en ese, se establece el siguiente plazo (que no es menos a treinta días calendario posterior al inicio de clases) para la entrega gradual de los útiles escolares.

Art. 126° El horario de ingreso a clases es las 7:30 am, la asistencia es de suma importancia para el desarrollo de las sesiones por lo que ante una inasistencia el padre de familia deberá justificarla inmediatamente para las acciones correspondientes.

CAPÍTULO V

DE LA PROGRAMACIÓN CURRICULAR

Art. 127° El Plan de estudio se encuentra también en el Proyecto Curricular Institucional, Plan Curricular y en el presente Reglamento Interno.

N°	ÁREAS CURRICULARES	N° DE HORAS SEMANALES POR GRADO				
		1°	2°	3°	4°	5°
1	MATEMÁTICA	8	8	8	8	8
2	COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6
3	INGLÉS	2	2	2	2	2
4	CIENCIAS SOCIALES	3	3	3	3	3
5	DESARROLLO PERSONAL CIUDADANA Y CÍVICA	3	3	3	3	3
6	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	6	6	6	6	6
7	EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2
8	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2
9	ARTE Y CULTURA	2	2	2	2	2



10	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2
11	TUTORÍA	2	2	2	2	2
12	TALLER DE MATEMÁTICA/ORATORIA Y LIDERAZGO	2	2	2	2	2
TOTAL DE HORAS		40	40	40	40	40

Art. 128° Las docentes, en equipos de trabajo elaboran los siguientes documentos para la administración curricular.

La Programación Curricular sigue los siguientes procesos:

- Programación Curricular Anual, en base a la dosificación de las competencias y desempeños para cada ciclo, y en función al diagnóstico institucional.
- Programación de unidades didácticas (unidades y/o proyectos de aprendizaje), en base a experiencias de aprendizajes, con actividades que guardan una relación lógica y secuencial en sí.
- Programación de sesiones de aprendizaje, en base a los procesos pedagógicos y didácticos.

Art. 129° Las Unidades de aprendizajes, que tienen los siguientes elementos:

- Situaciones significativas, donde se presenta el contexto en el que se van a desarrollar las competencias, desempeños y campos temáticos de la Unidad
- Competencias, desempeños y criterios de evaluación por bimestres.
- Las Sesiones de Aprendizaje, tienen los siguientes elementos:
 - Título
 - Propósito de la Sesión.
 - Competencias, criterios de evaluación o desempeños, enfoque transversal.
 - Actividades de aprendizaje.
 - Instrumento de evaluación
 - Bibliografía

Art. 130° CALENDARIZACIÓN

De acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el lunes 03 de marzo con una duración de 40 semanas lectivas y 3 semanas de gestión (vacaciones para los estudiantes), se distribuirán de la siguiente manera:

CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO 2025

BIMESTRES	INICIO	TERMINO	DURACIÓN
	Viernes 16 de febrero	Viernes 28 de febrero	Semana de gestión (Bloque de inicio)



I BIMESTRE	Lunes 03 de marzo	Viernes 09 de mayo	10 semanas lectivas
PERIODO VACACIONAL	12 mayo	16 mayo	1 semana
II BIMESTRE	Lunes 19 de mayo	Viernes 18 de julio	9 semanas lectivas
PERIODO VACACIONAL	Lunes 21 de julio	Viernes 1 de agosto	Semana de gestión (Bloque intermedio)
III BIMESTRE	Lunes 4 de agosto	Viernes 3 de octubre	9 semanas lectivas
PERIODO VACACIONAL	06 octubre	10 octubre	1 semana
IV BIMESTRE	Lunes 13 de octubre	Viernes 19 de diciembre	10 semanas lectivas
	Lunes 22 de diciembre	miércoles 31 de diciembre	Semana de gestión (Bloque de cierre)

DE LAS SEMANAS DE GESTIÓN

Art. 131° Las semanas de gestión se desarrollarán de manera presencial en las instalaciones de la Institución Educativa.

Art. 132° Las acciones previstas para las semanas de gestión del presente periodo lectivo se encuentran en una hoja de ruta que será enviada a la UGEL y compartida de manera pública a los integrantes de la comunidad educativa.

Art. 133° Los tipos de bloques de la semana de gestión son:

- Bloque de inicio, previo a las clases.
- Bloque(s) intermedio(s), entre las clases.
- Bloque de cierre, posterior a las clases.

Art. 134° En el bloque de inicio se realizarán las siguientes acciones:

- Se conformarán los Comités de Gestión Escolar (Comité de Gestión de Condiciones Operativas, Comité de Gestión Pedagógica, Comité de Gestión del Bienestar).
- Actualización de los IIGG (RI, PCI, PAT y PEI).
- Elaboración y/o actualizaciones de los Planes de trabajo.
- Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.
- Selección del texto escolar.

Art. 135° En el bloque de intermedio se realizarán las siguientes acciones:

- Balance y reajuste del PAT básicamente a la programación de actividades y luego socializar los resultados para la toma de decisiones, de forma comprensible y oportuna con los diversos actores de la comunidad educativa.
- Revisión y/o actualización del diagnóstico institucional, enfatizando el análisis de los logros de aprendizaje del año previo y de la caracterización socioemocional de la comunidad educativa.
- Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.



- d) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

Art. 136° En el bloque de cierre se realizarán las siguientes acciones:

- a) Organizar a la comunidad educativa para el análisis de la implementación de los Compromisos de Gestión Escolar, indicadores y prácticas, y las propuestas de mejora para el desarrollo de las prácticas de gestión del siguiente año escolar.
- b) Conformación de los comités de gestión escolar para el siguiente periodo lectivo.
- c) Desarrollo del trabajo colegiado según el análisis del reporte del progreso del desarrollo de las competencias de las estudiantes identificadas en el diagnóstico institucional.
- d) Realizar el balance final de la implementación del PAT, a nivel de actividades, plazos y responsables, identificando cómo se han implementado las prácticas de gestión de los CGE y las funciones de los comités.
- e) Elaboración y/o actualización de los IIGG para el periodo lectivo siguiente.
- f) Implementación de estrategias para promover el involucramiento de las familias en acciones enfocadas en el bienestar de los estudiantes.

CAPÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN

Art. 137° La Institución Educativa expedirá el certificado de estudios correspondiente a cada año y luego de la conclusión satisfactoria del año escolar.

Art. 138° El Certificado de Estudios es el documento oficial, por el cual se certifica los estudios del año. Este certificado es expedido por la Dirección de la Institución Educativa o personal responsable.

Art. 139° Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación para los estudiantes cuyos padres se encuentren al día en el pago de las pensiones.

Art. 140° Si el representante legal adeuda, la Institución Educativa no realizará la entrega del certificado de estudios del año que se adeude. Según lo establecido en la Ley 26549.

TÍTULO X RELACIONES PADRES DE FAMILIA Y EGRESADOS CON LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA



CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 156° Los Padres de Familia de la Institución Educativa, son aquellos padres y/o apoderados de los estudiantes matriculados durante el respectivo año escolar. Se rige por el presente reglamento y por las normas mencionadas en el capítulo IV, artículo 12° de la Ley de los Centros Educativos Privados, son considerados usuarios del servicio educativo por el área de promotoria.

Art. 157° DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia o apoderados participan a través de sus representantes con el Centro Educativo mediante reuniones periódicas (bimestrales) con el directivo o sus representantes, reuniones que pueden versar sobre los siguientes puntos:

- a. Colaborar en las actividades académicas, deportivas y sociales culturales.
- b. Políticas Institucionales dirigidas a consolidar los valores familiares, la defensa de los niños(as), significados culturales, nacionales y locales.
- c. Propiciar la comprensión, cooperación y unión de los padres de la Institución Educativa.
- d. Elección de los textos escolares, ante las propuestas realizadas por el directivo y los docentes quienes elaboran una terna de textos, utilizando los criterios pedagógicos e indicadores de calidad aprobados por el Ministerio de Educación.

Art. 158° Son Derechos de los Padres de Familia:

- a. Ser tratados con respeto y dignidad por toda la Comunidad Educativa
- b. Recibir un servicio educativo de calidad que integre los beneficios de una educación de excelencia.
- c. Ser atendido por parte de la Institución Educativa.
- d. Ser informados sobre:
 - Los valores que se plantean a nivel de la Institución Educativa.
 - El desarrollo de las actividades y la formación integral de sus hijos.
 - El desempeño académico y conductual de su menor hijo, a través de la plataforma institucional.
- e. Recibir orientación formativa mediante charlas y conferencias programadas por la Institución Educativa.
- f. Ser informado a través de la tutora, que su menor hijo requiere ser derivado al Área de psicopedagogía; y recibir el informe respectivo.
- g. Ser informado a la brevedad en el caso que su menor hijo sufra algún accidente o esté involucrado en un hecho de violencia o Bullying escolar.
- h. Elegir y ser elegido para los cargos de delegados de Aula.
- i. Participar en el proceso educativo de acuerdo con el presente reglamento.
- j. Velar por la educación de su hijo
- k. Participar en las diferentes actividades que organice la Institución Educativa.



- l. Elegir y ser elegido para un cargo en alguna comisión.
- m. Ser representantes legales de su hijo

Art. 159° Son deberes de los Padres de Familia:

- a. Cautelar la correcta presentación personal de su hijo(a).
- b. Los padres de familia o apoderados tienen la obligación de asistir a las citaciones programadas por la Dirección y personal docente.
- c. Comportarse de forma correcta de tal forma que oriente adecuadamente el comportamiento del estudiante, como primer modelo y ejemplo a seguir en su educación.
- d. Proveer al estudiante de los útiles escolares, a fin de una adecuada prestación del servicio educativo.
- e. Participar activamente en el proceso educativo del estudiante y seguir las recomendaciones dadas por la Institución Educativa o autoridades competentes.
- f. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones señaladas por la Institución Educativa relacionadas con el proceso de aprendizaje del estudiante.
- g. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, de lenguaje, terapia ocupacional, habilidades sociales; y con la presentación oportuna de los informes respectivos.
- h. Cumplir oportunamente con el pago puntual de las pensiones.
- i. Acatar las medidas correctivas que disponga la Institución Educativa en aplicación del Reglamento Interno de la Institución Educativa.
- j. Asistir a la Dirección de la Institución Educativa o acceder a las videoconferencias programadas cada vez que sea citado para tratar asuntos relacionados con la formación del estudiante y con sus obligaciones.
- k. Consignar con veracidad la información brindada, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial en lo referente a domicilio, teléfonos y correos.
- l. No involucrar a la Institución Educativa en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros del estudiante.
- m. En caso de violencia o acoso entre estudiantes, el padre de familia asumirá las responsabilidades y compromisos establecidos por las normas del sistema educativo para contribuir a la adecuada convivencia escolar.
- n. La IEP considera a ambos padres como apoderados del estudiante, por lo que de haber alguna situación judicial que imposibilite a uno de los padres el acercamiento o indagación sobre el estado académico o conductual del estudiante, se debe poner de conocimiento a la Institución Educativa mediante escrito adjuntando la orden judicial o fiscal que así lo determine.



CAPÍTULO II PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 160° Son prohibiciones de los Padres de Familia:

- a. Presentarse a la Institución Educativa en estado etílico.
- b. Realizar actividades de carácter económico, tomando el nombre de la Institución Educativa, sin la debida autorización.
- c. El padre de familia o apoderado no puede hacer el pago en efectivo o bajo ninguna otra modalidad del monto de las pensiones de manera directa a una docente o trabajador de la Institución Educativa.
- d. Interferir en el desarrollo de las actividades escolares.
- e. Efectuar reclamos en forma prepotente, desacatando las normas y/o disposiciones que para tal efecto disponga la Dirección.
- f. Filmar ni tomar fotografías dentro de nuestras instalaciones a ningún miembro de la comunidad educativa, salvo autorización expresa.
- g. Difundir imágenes de las actividades o de la vida cotidiana de la Institución Educativa, que comprendan imágenes de estudiantes, maestros o cualquier miembro de la comunidad educativa, salvo que cuenten con la autorización expresa de los titulares de las imágenes.
- h. Los padres de Familia o apoderados no deberán enviar al estudiante a clases, si se encuentra con síntomas de enfermedad, más aún en los casos de eruptivas u otras enfermedades contagiosas.
- i. Organizar y/o participar en reuniones dentro o fuera de la Institución Educativa, para tratar asuntos que dañen la imagen de esta.
- j. Los Padres de Familia o apoderados no podrán interrumpir las actividades educativas de cualquier índole, y deberán ceñirse al horario de atención o visita establecido por la Dirección.
- k. No habrá comunicación telefónica de los padres con los estudiantes ni el personal docente en horas de clase o actividades, salvo situaciones de excepción o emergencias autorizadas por la Dirección.
- l. Difamar a la Institución Educativa o a alguno de sus miembros.
- m. Utilizar el grupo de correos electrónicos o WhatsApp de la Institución Educativa, para publicidad u otros fines diferentes a lo informativo pedagógico.
- n. Involucrar a la Institución Educativa en procesos judiciales de tenencia o alimentos de los estudiantes.

Art. 161° Otros aspectos importantes con respecto a los padres de familia y su relación con la Institución Educativa.

- a. Es responsabilidad del padre de familia o apoderado llevar asuntos judiciales, como la disputa por la tenencia o patria potestad de sus menores hijos. Si existiera una disposición dada por el Poder Judicial que limite la participación de uno de los padres del estudiante en la vida escolar regular de su hijo, la parte interesada deberá entregar a la Institución



Educativa una copia certificada de dicha disposición para que su actuación esté amparada legalmente.

- b. El padre de familia o apoderado será excluido e impedido de ingresar al local de la Institución Educativa en caso agredan verbal o físicamente a nuestro personal o cualquier otro miembro de la comunidad educativa, y/o alteren la tranquilidad de la institución y el debido desarrollo de nuestras actividades., hasta que se rectifiquen de sus afirmaciones o suscriban un compromiso de respeto; el cual deberá ser debidamente cumplido; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que pueda interponer **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**.
- c. Al finalizar las actividades escolares diarias, únicamente se permitirá la salida del estudiante de la Institución Educativa con el padre de familia, apoderado o persona debidamente designada y esto se realizará al momento de la matrícula o cuando surja la necesidad específica de hacerlo. Fuera del horario escolar, los padres de familia o apoderados asumen toda responsabilidad por la seguridad e integridad de sus hijos.

TÍTULO XI COMITÉS

CAPÍTULO I COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS

Art. 162° El comité de Gestión de Condiciones Operativas de la Institución Educativa, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 3 (Gestión de las condiciones operativas orientadas al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la Institución Educativa), aspectos como el proceso de matrícula, la asistencia del personal de la Institución Educativa y estudiantes, los riesgos cotidianos, de emergencias y desastres (a través del uso de dispositivos de seguridad, señaléticas, extintores, botiquines, tablas rígidas, megáfono, etc.), el mantenimiento del local, de acuerdo a las normativas vigentes, la implementación y mantenimiento de la Institución Educativa (intervención de acondicionamiento, elaboración del inventario, distribución de materiales y recursos educativos), logística, gestión financiera, contratación del personal.

Art. 163° Funciones:

- a. Participar en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- b. Implementar los procesos para la elaboración del inventario de los recursos y materiales educativos de la Institución Educativa.



- c. Elaborar, implementar y evaluar el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres, según la normativa vigente, así como la planificación e implementación de simulacros.
- d. Reportar los incidentes sobre afectación y/o exposición de la Institución Educativa por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como las necesidades y las acciones ejecutadas a las instancias correspondientes según la normativa vigente.
- e. Realizar el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- f. Realizar la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento priorizadas, según la normativa vigente y las necesidades identificadas.
- g. Actualizar la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las personas y/o entidades que lo requieran.
- h. Formular la propuesta del cuadro de horas pedagógicas de acuerdo con el número de secciones aprobado y a los criterios de la normativa vigente.
- i. Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

Art. 164° Integrantes:

- Promotor / Director
- Un representante de los estudiantes
- Un representante de los padres de familia o apoderado.
- Un representante del personal administrativo de la Institución Educativa
- Un representante de las docentes
- Responsable de Gestión del riesgo de desastres.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

Art. 165° El comité de Gestión Pedagógica de la Institución Educativa, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 4 (Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB), orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de las docentes (espacios de interaprendizaje profesional y de trabajo colegiado, el monitoreo y acompañamiento de la práctica docente, el desarrollo profesional docente), así como aquellas orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje (la planificación y adaptación curricular, la evaluación de los aprendizajes, el monitoreo del progreso de las y los estudiantes a lo largo del año y la calendarización del tiempo lectivo).



Art. 166° Funciones:

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

Art. 167° Integrantes:

- Director
- Coordinador Académico
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante del personal docente.
- Un representante de los estudiantes.
- Un representante del personal administrativo.

CAPÍTULO III

COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

Art. 168° El comité de Gestión del Bienestar de la Institución Educativa, gestiona las prácticas relacionadas al compromiso de gestión escolar 5 (Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes), tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivos y cognitivo, la gestión de la convivencia escolar, la participación democrática del personal de la Institución Educativa, de los estudiantes y de la familia en la toma de decisiones sobre: la elaboración de los instrumentos de gestión, la disciplina con enfoque de derechos, la promoción de una cultura inclusiva que valore la diversidad, la atención a situaciones de conflicto o violencia, la prevención de casos



de violencia, la promoción del bienestar, etc. Asimismo, concentra funciones y competencias ligadas a la gestión de espacios de participación, elaboración participativa y difusión de las normas de convivencia de la Institución Educativa, gestión de la prevención de la violencia escolar, atención oportuna a casos de violencia, restitución de la convivencia y resolución de conflictos y gestión de la red institucional de protección junto con otras instituciones aliadas.

Art. 169° Funciones:

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

Art. 170° Integrantes:

- Director.
- La coordinador(a) de tutoría.



- El responsable de convivencia.
- El responsable de inclusión.
- Un representante de los padres o apoderados.
- Un representante de los estudiantes.
- Psicólogo.

TÍTULO XII

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO I

DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN

- Art. 171°** La promotora mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas en el ámbito de su competencia.
- Art. 172°** La Dirección de la Institución Educativa, mantendrá relaciones y coordinaciones con las diferentes Instituciones Públicas y Privadas de la localidad en el ámbito de su competencia.
- Art. 173°** Las actividades que se realicen en la Institución Educativa se proyectarán hacia la comunidad.
- Art. 174°** Se mantendrá permanentemente coordinación con las áreas de salud a fin de garantizar juntamente con los padres de familia que los estudiantes gocen de buena salud.
- Art. 175°** La Institución Educativa, establecerá sus relaciones y coordinaciones con el Ministerio de Educación a través de la UGEL.
- Art. 176°** La Dirección de la Institución Educativa, realizará actividades de capacitación para el personal docente, administrativo y padre de familia.

CAPÍTULO II

ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

- Art. 177°** Se establecerá un horario de atención a los padres de familia para cada tutora, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2025. Si el caso amerita urgencia se realizará una entrevista con la coordinadora del nivel. El comité de gestión del Bienestar será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o tutores del estudiante.



CAPÍTULO III

MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 178° De los conflictos que involucran estudiantes:

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se realizará el protocolo correspondiente de atención a la violencia. (Protocolo SISEVE)
- c. Se registrará lo ocurrido en el libro de incidencias. Asimismo, se hará el reporte en el portal SíseVe.
- d. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- e. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.

Art. 179° De los conflictos que involucran a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos. Será necesario la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo con los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 180° De los conflictos que entre el personal de la Institución Educativa:

- a. Se involucró al personal directivo y al representante del Comité de Gestión del Bienestar para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilaron evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará el llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se Consultará e involucrará a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.



CAPÍTULO IV

MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS

Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

- Art. 181°** La Institución Educativa cuenta con un directorio de las Instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.
- Art. 182°** Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, la Institución Educativa se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 183° Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes

Lo primero que es necesario recordar es que la asistencia o justificación de la asistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias. En otras palabras, sancionar la inasistencia injustificada con una medida dirigida solo al estudiante libra de la responsabilidad a las familias, quienes tienen como deber enviar a sus hijas e hijos a la Institución Educativa. Teniendo en cuenta esto.

Mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. Se pedirá mayor compromiso a las familias.
- d. Será necesario poner como prioridad el derecho del estudiante a recibir una educación básica.
- e. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en la Institución Educativa para labores académicas.

Art. 184° Mecanismos de actuación ante accidentes dentro de la Institución Educativa.

Ante cualquier accidente ocurrido en la IE, el primer paso será dar aviso mediante llamada telefónica a los padres de familia, si el accidente requiere atención médica inmediata el estudiante será desplazado al establecimiento de Salud más cercano, (salvo su vida no corra peligro y pueda ser trasladado al centro de atención en el que comúnmente se atiende) comunicando en todo momento al padre de familia, mediante llamada telefónica y de no responder a esta se dejará constancia con mensajes al WhatsApp.



Para el diseño de los mecanismos de atención de accidente, se tomó en cuenta:

- a. **Ubicación de centros médicos más cercanos:** La Institución Educativa cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. **Personal responsable:** La Institución Educativa cuenta con personal que manejan casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. Se ha seleccionado a un equipo encargado. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. **Capacitación para primeros auxilios:** La Institución Educativa calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. **Identificación de los riesgos principales** tanto a nivel de infraestructura como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes la Institución Educativa realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales, asimismo se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres. Esto implica conocer las necesidades de los estudiantes.
- e. **Mecanismo de atención de accidentes:** Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro de la Institución Educativa, que fue compartido con toda la comunidad educativa. El procedimiento es el siguiente:
- f. **Identificación del accidente:** Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar en la atención que pasar por alto un posible accidente serio. Instancias, se pedirá una cita con el directivo.
- g. **Comunicación del accidente al personal responsable**
Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias. La persona responsable actuará con calma y podrá evaluar la gravedad del asunto. Será muy importante no actuar solo frente a un accidente. Mientras más apoyo de personal responsable se tenga, se llegará a mejores decisiones.

1. Comunicarse con un centro de atención médica

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



2. Comunicación de lo sucedido a la familia

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

3. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI

DE LA DEFENSORÍA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE (DESNA)

Art. 185° Son funciones, inherentes al Servicio Educativo, de Las Defensorías Escolares del Niño y del Adolescente:

a) Defender y proteger los derechos de los niños(as) y adolescentes.



- b) Promover acciones de difusión de los derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes.
- c) Fortalecer la práctica de la convivencia y disciplina escolar democrática.
- d) Conocer la situación social de los estudiantes con mayor vulnerabilidad de deserción escolar.
- e) Denunciar ante las autoridades correspondientes al conocer casos de niños(as) y adolescentes que son víctimas de maltrato físico o psicológico, acoso, abuso y violencia sexual.

La IEP “Ciencias” respeta y apoya las funciones de la Defensoría del Niño y Adolescente, por lo que en cumplimiento de sus deberes otorga la información o realiza las actuaciones que ayuden al esclarecimiento de los hechos.

CAPÍTULO VII

PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Art. 186°** Las acciones preventivas pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula según corresponda.
- Art. 187°** Abordan todo tipo de violencia que atente contra la integridad física, psicológica o sexual de los niños (as) tanto los tipos de violencia que ocurren dentro como fuera de la Institución Educativa.
- Art. 188°** Las acciones preventivas pueden desarrollarse en los siguientes momentos:
- a) Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría o en los momentos de reflexión que los docentes de las áreas curriculares puedan promover
 - b) Fuera del horario escolar; donde puedan tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener varias sesiones.
 - c) Como parte de las actividades de integración que se realicen en la Institución Educativa.
- Art. 189°** El diseño, implementación y evaluación de las acciones preventivas frente a la violencia contra niños(as) se encuentra a cargo del responsable de convivencia de la Institución Educativa, quién tendrá el apoyo del coordinador de tutoría y de tutoras.

CAPÍTULO VIII

ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

- Art. 190°** Los casos de violencia pueden ser:
- a. Entre estudiantes
 - b. Del personal de la Institución Educativa hacia uno o varios estudiantes.
 - c. Por un miembro de la familia u otra persona que no pertenezca a la Institución Educativa.



- Art. 191°** El directivo y el Comité de Gestión del Bienestar coordinan permanentemente para dar atención oportuna a los casos de violencia.
- Art. 192°** El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia contra niños(as) en la Institución Educativa se realiza a través de los siguientes pasos:
- a) Acción: Medidas adoptadas por la Institución Educativa para atender los casos de violencia detectados.
 - b) Derivación: Comunicación con un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el agresor
 - c) Seguimiento: Acompañamiento y supervisión del bienestar de todos los estudiantes, restauración de la convivencia afectada y verificación del cese de algún tipo de violencia.
 - d) Cierre: Finalización de la atención del caso, habiéndose cumplido los anteriores pasos.
- Art. 193°** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas, niños por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una institución educativa, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa informar inmediatamente a el directivo para que este realice la denuncia ante la autoridad competente (Policía Nacional del Perú, Ministerio Público o Poder Judicial). En caso el directivo omita cumplir con su responsabilidad, le corresponde al personal de la Institución Educativa que detectó la situación violencia, realizar la denuncia ante la autoridad competente en cumplimiento del artículo 15 del Decreto Supremo N° 009-2016-MIMP.
- Art. 194°** Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento es anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe.
- Art. 195°** El directivo de la Institución Educativa asume la responsabilidad de comunicar a la UGEL respectiva y a cualquier otra autoridad competente las situaciones de violencia realizadas por el personal de la Institución Educativa, hacia los estudiantes.
- Art. 196°** Ante la detección de situaciones de violencia contra niñas(as) por parte de un familiar u otra persona que no pertenezca a una IE, es responsabilidad del personal de la Institución Educativa, informar inmediatamente a el directivo, para que este realice la denuncia ante la autoridad competente.
- Art. 197°** El directivo de la Institución Educativa brinda las facilidades al personal de las diferentes instituciones de apoyo, para el desarrollo de sus funciones en el abordaje de la violencia contra niños(as), siempre y cuando estas no comprometan sus responsabilidades.



CAPÍTULO IX

LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIA

- Art. 198°** Conforme a la Ley 29719, la Institución Educativa, implementa el Libro de Registro de Incidencias en el cual el directivo podrá dejar constancia de los posibles actos de hostigamiento que se puedan suscitar provenientes de sus compañeros de clase o del personal de la Institución Educativa. El director de la Institución Educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.
- Art. 199°** El libro de incidencia está en la dirección al alcance del comité de disciplina y del departamento psicopedagógico y es para registrar diversos incidentes ocurridos a nuestra comunidad educativa. También se cuenta con un libro de incidencia.
- Art. 200°** El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la Institución Educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- Art. 201°** **Se tendrá en cuenta las siguientes recomendaciones:**
- Cuando el estudiante cuenta que ha sido víctima de violencia es importante considerar varios aspectos:
 - ✓ Escuchar atentamente lo que él o la estudiante desea comunicar.
 - ✓ Asumir una posición empática y contenedora frente a el estudiante.
 - ✓ Si la persona agresora forma parte de la comunidad educativa, es necesario trasladar al estudiante agredido(a) a un espacio seguro, resguardado de cualquier tipo de contacto con el/el agresor(a).
 - ✓ Brindar el mensaje de que ha sido muy importante y valiente que cuente lo que ha sucedido y que la Institución Educativa hará todo lo necesario para que ello no se repita.
 - ✓ Creer en el relato del estudiante y explicar al estudiante que NO tiene la culpa de lo sucedido, evitando en todo momento su revictimización.
 - Orientar a los estudiantes y a sus familias sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia y acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia.
 - Cuidar la confidencialidad y reserva de los casos registrados. Evitar pronunciarse ante los medios de comunicación para no entorpecer las investigaciones y proteger la identidad del menor.
 - Promover acciones preventivas para evitar que se repitan casos similares. Elaborar plan de recuperación socioemocional.
 - Separar preventivamente a la/el agresor en caso de violencia sexual y física con lesiones graves, de acuerdo con lo establecido en la norma.



CAPÍTULO X SÍSEVE

- Art. 202°** El portal SíseVe es una aplicación virtual mediante la cual la Institución Educativa (su afiliación es de carácter obligatorio) brinda seguimiento a los casos de violencia de estudiantes.
- Art. 203°** Los reportes en el portal SíseVe pueden ser realizados por cualquier persona que haya sido víctima, testigo o tenga conocimiento de un hecho de violencia contra un estudiante.
- Art. 204°** El responsable del SíseVe se encuentra a cargo del seguimiento y el registro de las acciones tomadas frente a cada caso reportado en el portal SíseVe
- Art. 205°** Los padres, docentes y demás miembros de la comunidad educativa podrán reportar al SíseVe si son víctimas o testigos de violencia escolar.
- Art. 206°** La información contenida en el portal SíseVe es confidencial. La identidad del reportante solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los especialistas del Ministerio de Educación a cargo de la administración del portal SíseVe.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA

Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección juntamente con los diferentes estamentos de la Institución Educativa en respeto irrestricto de las normas y disposiciones legales de los entes superiores.

SEGUNDA

El presente Reglamento Interno estará en vigencia a partir del siguiente día de emitida la Resolución de Apertura y Funcionamiento de la IEP.

TERCERA

La interpretación auténtica del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección de la Institución Educativa y del personal.

CUARTA

El cumplimiento del presente reglamento es de carácter obligatorio para directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y estudiantes de la Institución Educativa.