



**CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro**

*El estudio, tan natural como el juego y el descanso*

## **REGLAMENTO INTERNO**

**2020**

## Índice

TÍTULO I. DE LOS DEBERES Y DERECHOS .....	5
CAPÍTULO 1. DEBERES .....	5
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	5
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	6
ÉTICA PROFESIONAL .....	8
CÓDIGO DE CONDUCTA DE BUEN TRATO A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR .....	9
DEBERES:.....	9
PROHIBICIONES: .....	9
CAPÍTULO 2. DERECHOS .....	10
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: .....	10
DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA .....	11
TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO.....	12
CAPÍTULO 1. FORMACIÓN INTEGRAL .....	12
CAPÍTULO 2. INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD .....	12
CAPÍTULO 3. PROGRAMAS Y PROYECTOS.....	14
PROGRAMA ACADÉMICO.....	15
PROGRAMA ARTÍSTICO, DEPORTIVO Y RECREATIVO .....	16
TALLERES.....	16
PROGRAMA FORMATIVO.....	17
PROGRAMA PASTORAL.....	23
CAPÍTULO 4. VIAJE DE PREPROMOCIÓN .....	24
CAPÍTULO 5. PLAN DE ESTUDIOS.....	25
PLAN DE ESTUDIOS DE PRIMARIA.....	26
PLAN DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA .....	26
CAPÍTULO 6. PAUTAS DE ORDEN, PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DEL UNIFORME E INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.....	27
ORDEN, PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES.....	27
PAUTAS PARA LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES .....	29
INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.....	30
CAPÍTULO 8. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR .....	31
TÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN.....	32
CAPÍTULO 1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIANTE .....	32
CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES.....	32
CAPÍTULO 3. EVALUACIONES EXTEMPORÁNEAS .....	34
CAPÍTULO 4. EXONERACIONES.....	34
TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN ACADÉMICA .....	35
CAPÍTULO 1. PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA.....	35
DESDE PRIMER GRADO DEL NIVEL PRIMARIA HASTA EL SEGUNDO GRADO DEL NIVEL SECUNDARIA .....	35
CAPÍTULO 2. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA .....	39
CAPÍTULO 3. ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIÓN .....	40
CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN .....	40
CAPÍTULO 5. CERTIFICACIONES.....	41
TÍTULO V. DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PRECIO EDUCATIVO .....	41

CAPÍTULO 1. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA .....	41
CAPÍTULO 2. PRECIO DEL SERVICIO EDUCATIVO .....	43
TÍTULO VI. DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES.....	44
CAPÍTULO 1. NATURALEZA.....	44
CAPÍTULO 2. OBJETIVO.....	45
CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES .....	45
CAPÍTULO 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA .....	45
ASAMBLEA DE SECCIÓN .....	45
CONSEJO DIRECTIVO DE GRADO .....	47
TÍTULO VII. DE LAS BECAS.....	48
BECAS ESCOLARES 2020.....	48
BECAS POR ESCASOS O BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS .....	48
BECAS POR ORFANDAD U OTRO MOTIVO.....	49
TÍTULO VIII. DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES POR DOS O MÁS HIJOS MATRICULADOS.....	49
TÍTULO IX. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS .....	50
TÍTULO X. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	50
CAPÍTULO 1. GENERALIDADES .....	50
CAPÍTULO 2. FALTAS LEVES.....	51
CAPÍTULO 3. FALTAS GRAVES.....	52
TÍTULO XI. DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA.....	53
CAPÍTULO 1. LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA .....	53
CAPÍTULO 2. COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y RESPONSABLE DE CONVIVENCIA .....	55
CAPÍTULO 3. ACCIONES PREVENTIVAS Y MEDIDAS REGULADORAS.....	56
ACCIONES PREVENTIVAS.....	56
MEDIDAS REGULADORAS.....	57
CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR.....	58
TÍTULO XII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	59
TÍTULO XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	60

## **Presentación**

El presente reglamento es un documento que emana de la misión, visión y principios orientadores de nuestro PEI, así como del perfil de estudiante que queremos formar. Constituye un instrumento cuyo fin es regular y controlar la organización y funcionamiento de la institución educativa, para facilitar y asegurar el logro de los fines y objetivos, enmarcados dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y dentro del marco de la ley de Centros Educativos Privados, entre otras leyes y normas conexas.

A través del presente reglamento se pretende dinamizar y operativizar todo el quehacer educativo inherente a los fines de la institución, respetando los derechos de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, dentro de un clima de democracia y convivencia pacífica que rige la vida cotidiana en nuestro colegio.

La institución educativa destaca el compromiso de los padres de familia y apoderados como primeros responsables de la educación de sus hijos, y considera a cada uno de los miembros de la comunidad educativa como sujetos de derechos y de responsabilidades. En este sentido, es deber de los padres y apoderados conocer, adherir y promover las normas contenidas en el presente reglamento interno y socializarlos con sus hijos.

Este instrumento será actualizado conforme a situaciones no contempladas, necesidades y/o acontecimientos propios de nuestra comunidad educativa, cambios en la legislación vigente, así como por el requerimiento de la autoridad educacional correspondiente, y las observaciones pertinentes que serán incorporadas de acuerdo a ley.

Esperamos que vuestras convicciones coincidan con los principios en los que se sustentan las normas aquí establecidas y con los valores que ellas encierran. Vuestros hijos, en su condición de estudiantes, tienen deberes y también derechos. La formación que brindamos no solo busca educar en la cultura del cumplimiento de los deberes y las leyes, sino también en la necesidad de exigir el respeto irrestricto de los derechos individuales.

Si consideran que hay algo que debemos enmendar, les rogamos nos lo hagan saber. Las puertas de la institución educativa siempre están abiertas para escuchar sugerencias y aportes que sirvan para mejorar la vida escolar y el servicio educativo.

LA DIRECCIÓN

## Reglamento Interno del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro

### TÍTULO I. DE LOS DEBERES Y DERECHOS

#### CAPÍTULO 1. DEBERES

Los estudiantes, padres de familia y docentes gozan de los derechos inherentes a la persona, en concordancia con lo establecido en la Constitución y en las leyes que de ella se derivan. Padres y docentes asumen el compromiso de convencer a los estudiantes que **el mejor método para exigir el respeto a sus derechos, es el cumplimiento de sus deberes.**

#### DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tienen los deberes siguientes:

- Art. 1. Cuidar su alimentación, consumiendo alimentos nutritivos y evitando todo tipo de productos que perjudican la salud y el aprendizaje. Para su refrigerio o lonchera debe consumir preferentemente agua, frutas y cereales. Se sugiere evitar traer y consumir alimentos no saludables.
- Art. 2. Dormir 7 u 8 horas diariamente, sin desvelarse ni levantarse tarde.
- Art. 3. Hacer ejercicio físico diario por 30 minutos.
- Art. 4. Estudiar permanentemente con esmero y dedicación.
- Art. 5. Participar activamente en las sesiones y proyectos de aprendizaje.
- Art. 6. Trabajar colaborativamente en los grupos asignados.
- Art. 7. Realizar y presentar con eficacia y puntualidad las actividades asignadas por los docentes. El incumplimiento de las tareas y el olvido frecuente de materiales serán reportadas en cartas de recomendación.
- Art. 8. Traer oportunamente los útiles y materiales necesarios para sus labores académicas. El personal del colegio no realiza llamadas para solicitar materiales olvidados en casa. Los útiles y materiales que sean traídos luego de la hora de ingreso, deberán ser dejados en recepción del colegio, debidamente rotulados. Luego del primer recreo no se recibirá ni entregará útiles, materiales, documentos de trabajo ni alimentos. En el bimestre, a la cuarta reincidencia de olvido, se consignará una incidencia.
- Art. 9. Cuidar su uniforme, materiales y útiles. Estos deben ser rotulados con sus datos personales. En caso de pérdida, debe comunicar al personal del DABE en un plazo máximo de 48 horas. Al término de cada bimestre, los objetos encontrados u olvidados no rotulados y no reclamados serán donados.
- Art. 10. Portar diariamente su Agenda Personal debidamente firmada por su madre, padre o apoderado. La Agenda Personal no debe ser firmada por el estudiante. En caso de deterioro o pérdida de la agenda, se debe cancelar en caja y el personal del DABE hará la entrega de la misma.
- Art. 11. Asistir puntualmente a las convocatorias y compromisos asumidos con la institución educativa, sean estos académicos, deportivos o artísticos.
- Art. 12. Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa, practicando el saludo, la cortesía y los buenos modales; llamando a las personas por su nombre y/o cargo.
- Art. 13. Respetar los útiles y pertenencias de las personas.
- Art. 14. Respetar la propiedad intelectual. Está prohibida la copia parcial o total de los libros de texto, obras literarias u otras producciones sin la autorización expresa del autor.
- Art. 15. Evitar las muestras físicas de afecto entre enamorados, las cuales no están permitidas en ningún ambiente del colegio ni durante las actividades escolares (retiros, paseos, viajes, bailes, juegos deportivos internos, actividades de representación institucional, etc.).

- Art. 16. Respetar los horarios y no interrumpir las sesiones de aprendizaje de otras secciones.
- Art. 17. Cuidar los servicios de agua y electricidad, así como los espacios ornamentales dentro y fuera de la institución.
- Art. 18. Preservar el medio ambiente.
- Art. 19. Cuidar la infraestructura, mobiliario, instrumentos y materiales de laboratorio, equipos informáticos y eléctricos del colegio. En caso de deterioro, los padres de familia quedan obligados a reponer lo deteriorado y los estudiantes recibirán una medida reguladora. Igual tratamiento se dará cuando el daño es contra los bienes de otros estudiantes o personal del colegio.
- Art. 20. Evitar el uso de celulares y otros equipos electrónicos (consolas portátiles, reproductores de audio, cámaras fotográficas, tablets, audífonos, etc.) dentro del horario escolar, sesiones de refuerzo cognitivo y talleres. En caso contrario, se procederá a tomar medidas reguladoras correspondientes (retención). El equipo electrónico se entregará al padre de familia o apoderado. El colegio se responsabiliza solo por la pérdida de los equipos retenidos, mas no por el deterioro o pérdida de los equipos que están en poder de los estudiantes. Solo está autorizado el uso de celulares, tabletas, laptops para usos académicos debidamente planificados por el docente y autorizados por los coordinadores del área. Por ningún motivo, el estudiante tomará fotografías o filmará videos de sus compañeros y/o docentes. Si un estudiante tuviese urgencia de comunicarse con sus padres deberá acercarse a las oficinas del DABE.

#### **DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia o apoderados, en el marco de la formación integral de sus hijos, asumen las obligaciones siguientes:

- Art. 21. Actualizar los datos de contacto al momento de la matrícula por Internet. Se incluye números de teléfonos celulares, correos electrónicos y su dirección, tanto de los estudiantes como de los padres. Ante un cambio de estos datos, deberá actualizarlos con el tutor o en recepción.
- Art. 22. Informarse sobre el desempeño de su hijo o hija, acudiendo al colegio para entrevistarse con los directivos (según rol de atención publicado en la página web), con los docentes y tutores (los días de atención a padres: jueves de 7:10 p.m. a 8:30 p.m. en primaria; jueves de 1:10 p.m. a 2:30 p.m. en secundaria) o consultando periódicamente la información contenida en la página web del colegio, específicamente en el módulo “*Cómo estás*”. Para los padres de estudiantes nuevos, la contraseña para acceder a dicho módulo es establecida por ellos en el periodo que realizan la matrícula y los padres de los estudiantes antiguos tienen su contraseña del año anterior. En caso de olvido de la contraseña la pueden reestablecer en la página web del colegio.
- Art. 23. Identificarse con su DNI al ingresar al colegio y especificar el motivo de la visita.
- Art. 24. Velar porque sus hijos/as asistan correctamente uniformados/as, limpios/as y bien peinados/as. En caso de tener hijos, de acuerdo con el cronograma de revisión de presentación personal que se encuentra registrado en la agenda, asegurarse de que su cabello sea recortado cada cuatro semanas.
- Art. 25. Revisar frecuentemente los cuadernos, fólder, documentos de trabajo y libros de texto de sus hijos a fin de constatar la toma de apuntes y el desarrollo de las actividades. Los estudiantes, en cada sesión de aprendizaje, anotan los datos generales (fecha, título, propósito de sesión) y el desarrollo de las actividades.

Asimismo, adjuntan o pegan sus pruebas escritas y documentos de trabajo. Los docentes supervisan el cumplimiento de esta tarea.

- Art. 26. Apoyar permanentemente a sus hijos en el cumplimiento del trabajo en casa. Este debe ser consultado en la página web del colegio.
- Art. 27. Constatar que sus hijos porten sus materiales y útiles escolares incluyendo la Agenda Personal y el cuaderno de Tutoría. Cuando el estudiante llegue al colegio sin la agenda, recibirá una ficha provisional, la misma que pegará en el día correspondiente.
- Art. 28. Firmar cada día la Agenda Personal, dialogando con el estudiante sobre las incidencias registradas y comunicarse con el personal del colegio, si el caso lo amerita.
- Art. 29. Velar por el cuidado y conservación de la Agenda Personal exigiendo que no haya borrones ni enmendaduras. En caso de deterioro o pérdida se deberá adquirir una nueva agenda en caja del colegio.
- Art. 30. Marcar con nombre y apellido las prendas del uniforme para evitar confusiones. Toda pérdida u olvido debe ser comunicado al personal del DABE dentro de las 48 horas de ocurrido el hecho.
- Art. 31. Asistir a las reuniones convocadas por el personal de la institución educativa. En caso de no poder asistir, deberá solicitar la justificación de su inasistencia al tutor. Asegurarse del recojo previo del estudiante si la reunión coincide con su hora de salida, pues aquella es exclusiva para el padre de familia.
- Art. 32. Recoger puntualmente a sus hijos de la institución educativa, al término de la jornada. No se admite que el estudiante permanezca en la institución educativa porque algún hermano tiene taller o porque el padre de familia sale tarde del trabajo y debe esperarlo. Es responsabilidad del padre de familia asegurarse que el estudiante sea recogido puntualmente. Luego de la salida de los estudiantes, el personal tiene tareas administrativas que realizar, por lo que no se responsabiliza por los accidentes y pérdida de materiales y/o útiles ocurridos en ese lapso.
- Art. 33. Velar por el puntual retorno de sus hijos a casa, luego de la jornada escolar de cada día, orientándolos sobre los riesgos y peligros a los que se exponen en la calle.
- Art. 34. Justificar la inasistencia de sus hijos a la institución educativa, tanto a las sesiones regulares, sesiones de refuerzo cognitivo, como a los talleres y actividades.
- Art. 35. Contar con servicios de salud que le permitan brindar la atención oportuna a sus hijos. El padre de familia está en la obligación de informar a la institución educativa el tipo de seguro con el que cuenta el estudiante y el lugar en dónde deberá ser atendido en caso de algún accidente producido a consecuencia de sus actividades escolares, tanto fuera como dentro de la I.E. De no tener esta información, el personal de la I.E. procederá a hacer uso del servicio de asistencia médica inmediata AMI y procederá al traslado si fuera necesario a la institución médica más cercana. El costo del tratamiento médico posterior es asumido por el padre de familia.
- Art. 36. Proveer oportunamente a sus hijos del uniforme escolar y de Educación Física, de útiles y materiales escolares requeridos, asegurando la reposición de las prendas deterioradas o extraviadas.
- Art. 37. Cumplir con los compromisos económicos asumidos con la institución educativa; es decir, pagar puntualmente la cuota mensual por el servicio educativo.
- Art. 38. Velar por una adecuada nutrición de sus hijos, cuidando que tomen sus alimentos en la calidad, cantidad, variedad y oportunidad idóneas. En ningún caso, los estudiantes deben asistir al colegio sin desayunar o almorzar.

- Art. 39. Conocer, respetar y cumplir lo establecido en el presente reglamento.
- Art. 40. Respetar el horario de atención de los docentes, pues los padres de familia no pueden interrumpir las sesiones de aprendizaje ni el horario de refrigerio de los docentes. Asimismo, no podrán ingresar a dejar materiales a sus hijos.
- Art. 41. Respetar lo estipulado respecto al uso de celulares. Si cree necesario que su hijo o hija porte un celular para efectos de control o comunicación, deberán recomendarles que mantengan sus equipos APAGADOS y GUARDADOS en su mochila durante su permanencia en el colegio y, en ningún caso, hacer uso de ellos, ni siquiera para ver la hora. Antes de ingresar al colegio y luego de salir de él, podrán usar sus celulares y equipos electrónicos sin ninguna restricción. Si tuviese la urgencia de comunicarse con su hijo deberá hacerlo a través de recepción y oficinas del DABE.
- Art. 42. Abstenerse de celebrar, en el aula o avientes de la I.E., el onomástico de sus hijos o de los docentes.

### **ÉTICA PROFESIONAL**

- Art. 43. El personal que labora en la institución educativa se merece la gratitud de padres y estudiantes. No obstante, todo agasajo será organizado y financiado por la Dirección del colegio, en nombre de la comunidad educativa. En tal sentido, los padres de familia y estudiantes están prohibidos de organizar actividades para hacer llegar presentes o agasajar a los colaboradores del colegio.
- Art. 44. El docente que acepte la celebración de su onomástico u otra invitación cuyo costo sea asumido por el Comité de Aula, está cometiendo falta grave, por lo que será sancionado en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo. Los docentes y tutores podrán participar en reuniones sociales con padres de familia, siempre y cuando el costo de su participación y consumo NO SEA ASUMIDO por los padres de familia, sino por el propio docente o tutor.
- Art. 45. Los docentes motivan el saludo y felicitación de los compañeros al cumplimentado, sin que ello implique gasto o aporte alguno por el padre de familia ni por los estudiantes. Los docentes no deben autorizar cualquier tipo de alimentos para celebraciones.
- Art. 46. Al personal directivo, docente y administrativo les está prohibido desarrollar clases, a título personal y en forma particular, a los estudiantes de la institución educativa, tanto durante el año escolar como en el período vacacional. Asimismo, les está prohibido distribuir cualquier tipo de propaganda e información de terceros. El personal de la I.E. debe elegir entre ser docentes del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro o tener su academia particular con estudiantes (antiguos y nuevos) del colegio. No están prohibidos de laborar en otras instituciones educativas a las que asistan estudiantes perpetuosocorinos, siempre que se trate de instituciones formales con un mínimo de dos años de presencia en el mercado, desarrollando programas de aprestamiento, afianzamiento, etc. Este actuar es considerado una falta grave, por lo que será sancionado en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.
- Art. 47. Todo docente está prohibido de realizar actividades comerciales dentro de la institución educativa como la venta de productos o servicios a estudiantes, padres de familia o demás trabajadores. Este actuar es considerado una falta grave, por lo que será sancionado en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.



## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE BUEN TRATO A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR**

### **DEBERES:**

- Art. 48. Cuidar la integridad de las y los estudiantes.
- Art. 49. Tratar a los y las estudiantes con consideración y no discriminar por razones de sexo, religión, opinión, procedencia, discapacidad, origen étnico, orientación sexual, identidad de género u otra condición, evitando el favoritismo.
- Art. 50. Llamar a las y los estudiantes por sus nombres y/o apellidos, no emplear sobrenombres o apodos y mucho menos motivar a las y los demás estudiantes a hacerlo.
- Art. 51. Emplear estrategias de disciplina no violenta, enfocada a obtener soluciones y consensos, respetuosa de la integridad de las y los estudiantes y de acuerdo a principios del desarrollo evolutivo.
- Art. 52. Escuchar y atender a las y los estudiantes.
- Art. 53. Proteger a las y los estudiantes, especialmente a quienes se encuentran en situación de riesgo o vulnerabilidad. Comunicar a la autoridad competente cualquier situación de riesgo o vulnerabilidad. Comunicar a la autoridad competente cualquier hecho de violencia en perjuicio de las y los estudiantes, así como situaciones de riesgo o de desprotección familiar.
- Art. 54. Fomentar un clima laboral transparente, amical, de confianza y comunicación con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Art. 55. Mantener un comportamiento honesto con vocación de servicio con las y los estudiantes, evitando cometer algún tipo de aprovechamiento para su interés personal.
- Art. 56. Comunicar al director del colegio hechos donde estén involucrados personal docente o administrativo implicados en delitos señalados en la Ley n.° 29988, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones públicas y privadas, implicando casos de terrorismo, apología del terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Art. 57. En caso se requiera realizar entrevistas o reuniones individuales con las y los estudiantes, deberá desarrollarse en un espacio accesible a la vista de otras personas adultas y/o acompañado por su tutor o adulto de confianza en la institución educativa.

### **PROHIBICIONES:**

- Art. 58. Utilizar la información personal (dirección, teléfono, email y otros similares) que propicie el contacto directo con las y los estudiantes.
- Art. 59. Ofrecer obsequios u otros objetos personales que puedan confundir la relación afectiva con las y los estudiantes.
- Art. 60. Realizar ofrecimientos o promesas a las y los estudiantes, a cambio de tomarle fotografías, filmaciones o brindar testimonios.
- Art. 61. Abstenerse de tomarse fotografías o filmar videos con las y los estudiantes en el ejercicio del cargo. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeña, será previo consentimiento expreso de las madres, padres de familia o apoderados, quedando prohibido la publicación a través de cualquier medio fotos y videos con las y los estudiantes.
- Art. 62. Someter a las y los estudiantes a cualquier tipo de maltrato físico y/o psicológico o trato humillante.

- Art. 63. Realizar insinuación de índole sexual, ni someter a las y los estudiantes a hechos de violencia sexual, hostigamiento sexual, abuso sexual y otros actos que atenten contra la integridad e indemnidad sexual de las y los estudiantes.
- Art. 64. Establecer relación sentimental con las y los estudiantes, y emplear términos inapropiados de contenido sexual.
- Art. 65. Contratar a las y los estudiantes para labores domésticas o de cualquier otro tipo de tarea inapropiada para su edad o estado de desarrollo y/o que vaya en perjuicio de su salud física o psicológica, educación, desarrollo moral o socio emocional.
- Art. 66. Proponer o brindar apoyo académico fuera del ámbito escolar, sin supervisión del padre de familia o apoderado de las y los estudiantes.

## **CAPÍTULO 2. DERECHOS**

La formación que brinda nuestra institución educativa, busca no solo educar en la cultura del cumplimiento de los deberes y las leyes, sino también en la necesidad de exigir el respeto irrestricto de los derechos individuales.

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:**

- Art. 67. Los derechos de los estudiantes están fundamentados en la Ley General de Educación n.º 28044, en la Ley n.º 27337, ley que Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes y la Ley n.º 29719, ley que promueve la Convivencia Sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- Art. 68. El estudiante tiene derecho a:
- A. Recibir una formación integral con valores, en un entorno seguro, limpio, moderno y adecuado, siendo atendidos por personas capacitadas, proactivas, honestas y con gran vocación de servicio.
  - B. Ser tratado con dignidad y respeto; sin discriminación de ningún tipo.
  - C. Ser protegido contra toda forma de abandono, violencia, descuido o trato negligente, abuso, acoso sexual o explotación.
  - D. Ser evaluado conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación.
  - E. Recibir información oportuna sobre su avance en el proceso de enseñanza aprendizaje.
  - F. Ser orientado permanentemente para comprender y afrontar sus problemas personales, académicos, de comportamiento, familiares y los referentes a su formación vocacional.
  - G. Participar del régimen de estímulos, según los logros destacados en el aspecto cognitivo y conductual.
  - H. Participar en la organización y ejecución de actividades académicas, culturales, deportivas, recreativas, sociales y espirituales orientadas al desarrollo personal y social. Asimismo, participar en actividades de representación institucional y conformar los equipos deportivos o artísticos, sin condicionamiento ni detrimento de su desempeño escolar.
  - I. Participar equitativamente de todas las actividades del colegio sin discriminación por ser estudiante con necesidades educativas especiales, migrante, indígena, evitando cualquier tipo de estereotipos.
  - J. Participar en la revisión y actualización de las normas de convivencia.
  - K. Formular con cortesía reclamos fundados, respetando los estamentos y procedimientos del colegio.

- L. Ser atendido oportunamente por los diferentes estamentos del colegio en caso de reclamos, accidentes, sismos, problemas de salud, conflictos con sus compañeros, etc.
- M. Tener un tutor/a que le brinde acompañamiento socioafectivo y orientación.
- N. Recibir información sobre las normas y disposiciones del colegio.
- O. Conocer los registros sobre su comportamiento y desempeño escolar.
- P. Ejercer el derecho de defensa ante situaciones de conflicto con sus pares.
- Q. Solicitar y recibir refuerzo cognitivo por parte del docente del área curricular en que presente alguna dificultad.
- R. Solicitar y obtener constancias, certificados y demás documentos de estudio de acuerdo a las normas establecidas por el MINEDU y el colegio.
- S. Participar con legitimidad y transparencia en la elección de las autoridades educativas y representantes del Consejo Municipal Estudiantil y otros organismos de participación estudiantil.

### **DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA**

Art. 69. El padre de familia tiene derecho a:

- A. Recibir la información oportuna acerca del proyecto educativo y reglamento interno.
- B. A ser respetados y a recibir buen trato por todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.
- C. A ser informados sobre el comportamiento de sus hijos, incluyendo las conductas positivas y las inadecuadas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- D. A ser informados de las salidas y actividades que el colegio programe y autorice para los estudiantes.
- E. Ser informados oportunamente sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos.
- F. Conocer el plan curricular de todas las áreas curriculares desde el inicio del año escolar.
- G. Elegir y ser elegido para las organizaciones de padres que se crean en el colegio: consejo directivo de padres, padres monitores, etc. de acuerdo a las que exija la ley.
- H. Participar en la comisión de evaluación de textos escolares y otros comités que el colegio fomente.
- I. Conocer los criterios sobre la promoción, recuperación y permanencia de sus hijos.
- J. Recibir información periódica sobre el proceso de formación integral de sus hijos.
- K. Participar activamente en la elaboración del PEI.
- L. Ser atendidos oportunamente por los diferentes estamentos del colegio en un diálogo que fortalezca la educación y la formación de sus hijos.
- M. Participar en los programas de formación de padres que brinde el colegio para cumplir adecuadamente con la tarea educativa que le corresponde.
- N. Solicitar constancias y certificados cuando lo necesite bajo los parámetros legales establecidos.
- O. Recibir información oportuna sobre las actividades que el colegio vaya a realizar.
- P. Proponer iniciativas y sugerencias que ayuden al mejoramiento del colegio dentro de las normas vigentes.

- Q. Conocer oportunamente los estímulos y medidas reguladoras relacionadas a los estudiantes.
- R. Conocer con antelación al momento de matrícula el Reglamento Interno para que pueda asumir en forma consciente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades.

## **TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO 1. FORMACIÓN INTEGRAL**

- Art. 70. La formación integral de nuestros estudiantes se basa en:
- El conocimiento es una representación de la realidad que nos permite, a su vez, transformarla para vivir en armonía con sí mismo y con su entorno.
  - Los valores éticos son una creación humana que nos sirven de referente permanente de nuestra conducta.
  - El hombre es un ser integral, con capacidad para desarrollar competencias que le permitan reconocerse como un ser único e irrepetible, propiciar el acceso a mejores condiciones de vida propias y colectivas, y a un ejercicio pleno de la libertad como ciudadano con valores morales y éticos, con liderazgo y espíritu de superación personal, con responsabilidad para actuar conscientemente como miembro de una sociedad, con autonomía y espíritu crítico.

### **CAPÍTULO 2. INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- Art. 71. La educación inclusiva es el proceso orientado a responder a la diversidad de necesidades de todos los estudiantes, fomentando e incrementando su participación en el aprendizaje a través de las adaptaciones curriculares, según las características de cada uno de ellos. Esta se relaciona directamente con cuatro principios básicos: acceso, permanencia, participación y aprendizaje.
- Art. 72. La educación inclusiva se sustenta en:
- Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948)
  - Conferencia Mundial “Educación para Todos” (1990)
  - Informe de Warnock (1978)
  - Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006)
  - Constitución Política del Perú (1993)
  - Ley General de las Personas con Discapacidad n.º 29973 (2012)
  - Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar (2019)
- Art. 73. El proceso de inclusión implica:
- A. Identificar, previa evaluación y diagnóstico, los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE).
  - B. Ubicar en una de las siguientes categorías: discapacidad intelectual (Síndrome de Down y retardo cognitivo leve o moderado), discapacidad física o motora, discapacidad auditiva (hipoacusia o sordera), discapacidad visual (baja visión o ceguera), autismo (síndrome de Asperger).
  - C. Adaptar el currículo, a nivel de estrategias y capacidades (destrezas y contenidos), de acuerdo a las características neuropsicológicas de cada uno. La adaptación se hace de dos formas: acomodación y modificación.
  - D. Incluir a los estudiantes con NEE en todas aquellas actividades que su naturaleza física, psicológica y cognitiva les permita.
  - E. Mantener una comunicación permanente con los padres de familia para hacerles saber los avances y dificultades en su proceso de adaptación al entorno y aprendizaje.

F. Evaluar a los estudiantes con NEE de manera literal y descriptiva, con un informe adicional que describa las adaptaciones curriculares efectuadas y las recomendaciones para fortalecer los aprendizajes desarrollados. Los estudiantes con NEE, en ningún caso, pasan a recuperación pedagógica, por lo tanto, no permanecen en el grado.

G. Excepcionalmente, los estudiantes con NEE que están entre tercero y quinto grado de secundaria serán evaluados de manera vigesimal.

**Art. 74. Proyecto de Inclusión**

El CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro es una institución comprometida con el respeto irrestricto a los derechos de las familias y los estudiantes, además de la consideración de tener en cuenta la legislación vigente para la toma de decisiones en cada uno de los procesos administrativos y pedagógicos.

De acuerdo con la Ley General de las Personas con Discapacidad n. ° 29973 (2012) y las Normas y Orientaciones para el desarrollo del año escolar, la institución educativa cuenta con un proyecto de educación inclusiva que permite dar atención a aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada.

Discapacidad intelectual	Discapacidad física o motora	Discapacidad auditiva	Discapacidad visual	TEA (Trastorno del espectro autista)
Síndrome de Down (Con disfunción cognitiva leve o moderada) Retardo mental leve Retardo mental moderado		Hipoacusia	Baja visión	Autismo neto (Con disfunción cognitiva leve o moderada) Síndrome de Asperger

El proyecto de inclusión institucional se consolida en una propuesta que busca respetar la neurodiversidad para favorecer el proceso educativo y el desarrollo social de los estudiantes con discapacidad a través de una estrategia que incluye dos líneas de trabajo: sensibilización y soporte psicológico, y trabajo pedagógico a través de las adaptaciones curriculares, según los informes médicos que reporta cada caso. En este sentido, la inclusión escolar se rige por cuatro principios: acceso, permanencia, participación y aprendizaje.

**A. Postulación**

La institución educativa reserva dos vacantes por aula para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad. Estas vacantes se otorgan de acuerdo al orden de inscripción de los postulantes y previa presentación de la documentación siguiente:

- a. DNI del menor
- b. Copia del DNI de los padres
- c. Informe clínico que haga referencia al diagnóstico del estudiante.

d. Carnet del CONADIS (para los casos que lo requiere)

#### **B. Matrícula**

- Se efectúa del 3 de febrero al 17 de febrero en la institución educativa.
- El precio del servicio educativo es el mismo que para los estudiantes regulares.
- Los requisitos son:
  - a. DNI del menor (original y copia)
  - b. Partida de nacimiento original
  - c. Ficha única de matrícula
  - d. Certificado de estudios
  - e. Formulario de datos de contacto
  - f. Ficha de datos evolutivos
  - g. Informe psicológico y/o de aprendizaje del centro de educación inicial, para estudiantes que van a primer grado de primaria, o del colegio de origen, para estudiantes de segundo grado de primaria a cuarto grado de secundaria.
  - h. DNI de los padres o del apoderado
  - i. Declaración, con firma legalizada, de la aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago (documento proporcionado por el colegio)
  - j. Carnet del CONADIS (para los casos que se requiere)

#### **C. Participación y aprendizaje**

- El estudiante participa en todas aquellas actividades que su naturaleza física, psicológica y cognitiva le permita.
- Se procede al proceso de adaptación del currículo, a nivel de capacidades, desempeños, destrezas, estrategias, contenidos y evaluación, de acuerdo a las características neuropsicobiológicas de cada estudiante. La adaptación se hace de dos formas: acomodación y modificación.
- Se mantiene una comunicación permanente con los padres de familia para hacerles saber los avances y dificultades en el proceso de adaptación al entorno y aprendizaje del estudiante.
- Se evalúa a cada estudiante de manera literal y descriptiva, con un informe adicional que describe las adaptaciones curriculares efectuadas y las recomendaciones para fortalecer los aprendizajes desarrollados.
- Los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), en ningún caso, pasan a recuperación pedagógica, por lo tanto, no permanecen en el grado.

### **CAPÍTULO 3. PROGRAMAS Y PROYECTOS**

Se propone una serie de actividades por las que se desarrollan conocimientos, habilidades, hábitos y valores (competencias) que les ayudan a ser personas comprometidas en el desarrollo de una sociedad más justa, más humana y equitativa, basada en el respeto y en un ejercicio responsable de la libertad, todo esto con la finalidad de propiciar una educación integral en nuestros estudiantes.

Nuestra institución, durante el año escolar, pone en marcha seis programas que son monitoreados por las coordinaciones, subdirecciones y dirección, los cuales son:

## **PROGRAMA ACADÉMICO**

Dentro de sus programas se desarrollan proyectos, así como actividades. Entre ellas tenemos:

### **A. Visitas de estudio**

Entendemos por visitas de estudio, aquellas actividades realizadas fuera del aula que ponen a los estudiantes en contacto directo con la realidad para aprender de ella, de manera que reciben información de una forma activa, amena, motivadora, atractiva, participativa y significativa. Estas constituyen situaciones de aprendizaje que requieren de un trabajo previo en el aula por parte del docente, de preparación, motivación e información para sacar el máximo provecho a la actividad.

Una salida bien planificada es siempre un recurso educativo válido y eficaz que prepara al estudiante para desarrollar estrategias de aprendizaje permanente, tomando como punto de partida su entorno, pero que pueden hacerse extensivas a cualquier otra realidad. Los objetivos que perseguimos con estas salidas escolares son:

- Interaccionar al estudiante con su entorno natural, social y cultural como medio de aprendizaje significativo.
- Entender la realidad a partir del análisis y la observación.
- Comprender y valorar el medio que nos rodea y desarrollar actitudes cívicas de respeto y cuidado de los bienes comunes.
- Desarrollar la capacidad de describir, interpretar y criticar.
- Apreciar y respetar las normas de convivencia fuera del aula.
- Socializar: estrechar el contacto con los profesores y con los compañeros del aula y adquirir capacidades para la resolución de conflictos.

Los gastos individuales de los proyectos y visitas de estudios (traslados, alojamiento, alimentación, entradas, refrigerios, etc.) serán asumidos directamente por los padres de familia.

### **B. Programa de Refuerzo Cognitivo**

El programa se conforma de un conjunto de estrategias que complementan, consolidan o enriquecen la acción educativa ordinaria y principal.

Estrategias que se concretan en la adopción de una serie de medidas ordinarias de atención a la diversidad y dirigidas a aquellos estudiantes que presentan, en algún momento a lo largo del año escolar, determinadas necesidades educativas que requieren una atención individualizada, a fin de favorecer el logro de los aprendizajes y los procesos de socialización.

El refuerzo cognitivo ha de tener como objetivo conseguir una enseñanza más adaptada a cada estudiante de modo que pueda desarrollar al máximo todas sus capacidades, no ciñéndose exclusivamente a los aspectos intelectuales y de conocimiento, sino teniendo en cuenta también los de ajuste personal, emocional y social.

La participación del estudiante en las sesiones del Programa de Refuerzo Cognitivo puede ser a solicitud del estudiante, padre de familia, tutor, coordinadores o por convocatoria del docente responsable del área.

Los horarios de atención son:

- Primaria de 7:10 a 8:00 p.m. los días lunes (docentes no tutores), martes y viernes
  - Secundaria de 1:05 a 2:00 p.m. los días lunes (docentes no tutores), martes y viernes
- Según la necesidad (resultados académicos) los docentes convocan a los estudiantes los días sábados.

La convocatoria la registra el docente del área en el módulo “Convocatorias” del SGE hasta con 2 días de anticipación, generándose un correo electrónico con los detalles de la

convocatoria. Solo para el caso de primaria se pega el impreso de la ficha de convocatoria en la agenda de los estudiantes.

### **C. Programa de Excelencia Académica**

El programa se conforma por los estudiantes que han desarrollado competencias hasta el nivel de logro destacado. Este programa tiene como fin potenciar sus competencias dirigidas a representar al colegio en actividades externas.

El programa consiste en una serie de talleres y asesorías, dados por especialistas altamente calificados, que le permitirán al estudiante:

- a. Desarrollar las competencias que se requieren para enfrentar las exigencias académicas de los concursos en los cuales nos puedan representar. Quienes participen con éxito del programa se harán acreedores a reconocimientos institucionales.
- b. Aprovechar y mejorar sus experiencias académicas para obtener el perfil requerido por las mejores universidades e institutos.
- c. El programa se desarrolla en horas adicionales a las consideradas en nuestro plan de estudios.
- d. Es monitoreado por los coordinadores de área.

### **PROGRAMA ARTÍSTICO, DEPORTIVO Y RECREATIVO**

Este programa planifica, ejecuta y evalúa los distintos proyectos referidos al calendario cívico escolar, en la que se desarrollan actividades internas, públicas y complementarias. Estas actividades permiten la integración de la comunidad educativa y la participación en diferentes modalidades de deportes, así como actividades culturales y artísticas.

Estas actividades se desarrollan a lo largo del año escolar.

#### **A. Calendario cívico-escolar:**

##### **a. Objetivos:**

- Cultivar el amor a la Patria.
- Afianzar el conocimiento y práctica de los valores religiosos y cívico-patrióticos en las formaciones ordinarias y extraordinarias.
- Lograr la participación del personal directivo, docente y administrativo, estudiantes y padres de familia en la celebración y difusión de las diferentes fechas del calendario cívico-escolar.
- Dar a conocer los logros alcanzados por la comunidad perpetuosocorrina en cada bimestre y al término del año escolar a través de la exposición de la memoria anual.

#### **TALLERES**

Este programa planifica, ejecuta y evalúa proyectos. En ellos, las distintas actividades curriculares complementan nuestro programa curricular de Educación Física, Educación por el Arte y, principalmente, nuestro fundamento sociológico de desarrollo integral del estudiante. Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir diferentes disciplinas deportivas, así como actividades culturales y artísticas. A través de estas experiencias, los estudiantes aprenden la importancia de realizar actividades físicas regularmente y tienen la oportunidad de explorar sus intereses y talentos.

#### **A. Los objetivos**

- Promover la educación integral en los estudiantes.
- Contribuir a la práctica del deporte y de actividades artístico-culturales.
- Permitir que los estudiantes tengan la oportunidad de demostrar y practicar sus habilidades.
- Fortalecer las inteligencias múltiples.



- Captar talentos deportivos y artísticos para integrarlos en los equipos representativos del colegio.

## B. Organización de los talleres artísticos y deportivos

Primaria		Secundaria	
<b>Talleres deportivos</b>			
Tae Kwon Do	Atletismo	Atletismo	Vóley
Ajedrez	Fútbol	Fútbol	Básquet
Minibásquet	Vóley	Ajedrez	Handball
Psicomotricidad			
<b>Talleres artísticos</b>			
Teatro	Manualidades y artesanía	Danza	Desarrollo vocal y musical
Oratoria	Flauta	Agrupación musical	Violín
Danza	Guitarra	Guitarra	Técnicas de la comunicación
Violín	Coro	Scrapbooking	Cajón

Este programa es monitoreado por el Departamento de Actividades.

## PROGRAMA FORMATIVO

Este programa está dedicado, íntegramente, a velar por la formación afectiva y disciplinaria del estudiante, dentro del marco del desarrollo de capacidades y valores. Su trabajo se enfoca en la prevención y solución de la problemática estudiantil a nivel individual y grupal, mediante la implementación de diversos servicios que conllevan al mejoramiento integral del estudiante involucrando, obligatoriamente, a las familias.

La atención y bienestar del estudiante sigue los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación y a nivel institucional busca afianzar y fortalecer los lazos comunicativos entre padres de familia, docentes y estudiantes. Por ello, brinda los servicios siguientes:

### A. Tutoría

#### a. Concepción

La tutoría es un servicio de acompañamiento permanente y orientación a los estudiantes. Como modalidad de la orientación educativa, inherente al currículo, se encarga del acompañamiento socio-afectivo y cognitivo de los estudiantes dentro de un marco formativo y preventivo, desde la perspectiva del desarrollo humano. La acción tutorial en nuestra institución es permanente. Los tutores asumen un rol orientador y de acompañamiento afectivo, ligado a los procesos de desarrollo de la dimensión cognitiva, reconociendo que se educa a la persona como ser integral. En tal sentido, la labor orientadora no es exclusiva del tutor, nos corresponde a toda la comunidad educativa contribuir para un efectivo logro de actitudes positivas en el proceso de aprendizaje.

La labor de tutoría tiene carácter formativo y posibilita la interconexión de actitudes y vivencias valorativas con las capacidades fundamentales del currículo. Los docentes impulsan el desarrollo afectivo y la orientación promoviendo una educación en valores, consensuada desde los documentos de gestión institucional y manteniendo un vínculo permanente con las demás instancias del centro educativo. Asimismo, tiene carácter preventivo porque promueve factores protectores y minimiza factores de riesgo.

#### b. Fundamento

La labor de orientación del desarrollo personal del estudiante debe realizarse como una acción inherente a la acción educativa, para lo cual se necesita comprender el proceso de formación de la personalidad del estudiante, de manera especial para orientar su desarrollo moral, considerando el enfoque de formación integral de la educación.

c. **Principios**

- ***Respeto a la vida***

Implica la valoración y el reconocimiento de la importancia de preservar y proteger la vida como elemento sustancial de nuestro planeta y de la sociedad. Gracias a ella podemos existir y disfrutar de la Tierra. Su cuidado comprende la conservación de la salud, la alimentación, los estilos de vida saludable y el cuidado del ambiente.

- ***El respeto/interculturalidad***

Desde el plano individual implica desarrollar el respeto por sí mismo, la estima personal, la identidad y el fortalecimiento de la dignidad personal, reconociéndose como sujeto de derechos y deberes. Desde el plano colectivo implica el respeto hacia los demás y por los demás; no solo por aquellos que guardan similitud con nuestras ideas, costumbres, raza o religión, sino también con aquellos que son diferentes y no comparten nuestras ideas o representan la diversidad cultural.

- ***La democracia***

La democracia se sustenta en la búsqueda del bien común y otorga significado a los valores fundamentales en la sociedad. El avance hacia un objetivo común solo se construye desde la unión y confluencia de fuerzas, la integración en las decisiones y acuerdos comunes. Supone respeto irrestricto por la persona, por la diversidad de opiniones, de culturas, de lenguas, de creencias y perspectivas.

d. **La tutoría y el desarrollo de las competencias**

- La tutoría es inherente al currículo, contribuye al desarrollo de competencias, de valores y actitudes relacionados con los enfoques transversales: Enfoque de derechos, enfoque inclusivo o de atención a la diversidad, enfoque intercultural, enfoque de igualdad de género, enfoque ambiental, enfoque de búsqueda de la excelencia y enfoque de orientación al bien común.

- Los enfoques transversales se traducen en formas específicas de actuar que tanto estudiantes como docentes y autoridades deben esforzarse por demostrar en la dinámica educativa diaria.

- La tutoría se estructura sobre la base de tres dimensiones: dimensión personal, dimensión social y dimensión de los aprendizajes.

e. **Objetivos**

- Promover el desarrollo gradual de la identidad: que el estudiante aprenda a conocerse a sí mismo con el fin de que reflexione sobre sus debilidades y sus fortalezas, lo cual le permitirá implementar los cambios necesarios en su vida personal, familiar, escolar y social y continuar así la construcción positiva de su persona.

- Desarrollar valores y actitudes sociales positivas en los estudiantes: que el estudiante actúe conforme a los valores humanos con una actitud positiva frente a las diferencias culturales, ideológicas y filosóficas logrando adquirir una visión global y de su entorno con el fin de asumir un rol activo en la conducción de su vida; es decir, ser consciente de la necesidad de establecer metas personales para

la construcción de su proyecto de vida. Asimismo, colabora en la consecución de objetivos comunes en su comunidad educativa y contribuye con el cuidado de su entorno físico y natural.

- Contribuir a la adquisición de estilos de vida saludable, buenos hábitos y aprendizajes significativos: que el estudiante opte por estilos de vida que le permitan un desarrollo saludable, practicando hábitos de alimentación e higiene adecuados. Asimismo, analiza y reflexiona sobre temas para su desarrollo personal y social.
- Mejorar la autoestima y la inteligencia emocional: apoyar en el logro de un auto concepto positivo que le permita reconocerse como un ser único, valioso, que basa su actuar en el respeto a sí mismo y hacia los demás, logrando un adecuado manejo de sus emociones y reacciones, aceptando y respetando a las personas en sus diferencias e individualidades.
- Desarrollar habilidades de comunicación: que el estudiante sea capaz de expresar sus ideas, sentimientos y afectos de manera asertiva, considerando y respetando la diversidad de ideas y los sentimientos e intereses de las demás personas.
- Consolidar las estrategias de aprendizaje de los estudiantes.
- Construir un clima positivo de sana convivencia.

f. **Modalidades de la tutoría**

- **Individual.** Es el encuentro personalizado del docente tutor y el estudiante cuando este requiere orientación en aspectos particulares que no pueden ser abordados a nivel de grupo clase. Es un espacio de diálogo en el que el tutor puede conocer las necesidades, intereses, preocupaciones personales de sus estudiantes. El docente tutor cita al estudiante para una entrevista individual o también en compañía de sus padres, tarea que la realiza de acuerdo al horario de atención a padres de familia. Ante situaciones que vulneren los derechos de los estudiantes, el tutor informa al Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante sobre lo sucedido para que se tomen acciones necesarias que garanticen el respeto y cumplimiento de los derechos de los estudiantes.

- **Grupal.** Las profesoras de 1.º a 4.º grados de primaria asumen la tutoría de su sección a cargo. De 5.º grado de primaria a 5.º grado de secundaria los tutores son docentes de área y asumen la tutoría de alguna sección. La temática durante las sesiones diarias y semanales va desde los sucesos importantes en la vida escolar de los estudiantes, de su relación con sus pares, profesores y además de los avances y dificultades en las diversas áreas curriculares, así como temas que los ayudan a conocerse a sí mismos, a aprender a comunicarse con los demás, a asumir la responsabilidad de sus vidas, por mencionar algunos. Se comenta y reflexiona sobre noticias de acontecer local, regional o nacional con la finalidad de promover el sentido crítico y la práctica de valores.

Por medio de la relación que establecen los tutores y tutoras con nuestros estudiantes, acompañándolos y escuchándolos, sentamos bases para orientar su desarrollo, evitar o reconocer las dificultades cuando se presentan, y actuar en consecuencia. La tutoría, al estar integrada en el proceso educativo y ser tarea de toda la comunidad educativa, asegura atención para todos los estudiantes, promoviendo el proceso de inclusión de aquellos que tuvieran necesidades educativas especiales.

- **Trabajo con familias:** los tutores trabajan de manera coordinada y conjunta con las familias para contribuir a mejorar la convivencia en los diversos espacios de los

estudiantes, así como a generar un compromiso activo de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. El diálogo permanente con la familia disminuirá la probabilidad de que se generen situaciones que ponen en riesgo el desarrollo de las y los estudiantes respecto de sus aprendizajes.

## **B. Apoyo psicopedagógico**

### **a. Concepción**

Proceso de trabajo conjunto con los docentes, en el cual se analiza la situación del estudiante en el marco de la escuela y del aula con la finalidad de proporcionar las orientaciones y herramientas de trabajo que faciliten un mejor aprendizaje.

El tutor cumple la función de apoyo y soporte dentro y fuera del colegio. Observa e identifica anticipadamente (prevención) cualquier problema que nuestros estudiantes puedan tener a nivel emocional, familiar, de aprendizaje o salud para darle solución adecuada y oportuna, y de ser necesario derivar para recibir atención especializada.

### **b. Objetivos**

- Identificar a los estudiantes con habilidades diferentes.
- Realizar acompañamiento afectivo y cognitivo a los estudiantes.
- Evaluar sistemáticamente la evolución de cada estudiante.
- Coordinar con los distintos profesionales que actúan con el estudiante.
- Coordinar el trabajo de seguimiento con la familia.

## **C. Servicio de orientación**

### **a. Concepción**

Una concepción moderna de la orientación aborda globalmente el desarrollo del estudiante, intentando promoverlo de manera proactiva y preventiva. La labor de orientación de su desarrollo personal debe realizarse como una acción inherente a la acción educativa, para lo cual se necesita comprender el proceso de formación de la personalidad del estudiante, de manera especial para orientar su desarrollo moral, considerando el enfoque de formación integral de la educación.

Al orientador le corresponde interactuar directamente con los estudiantes. Dentro de sus funciones es responsable de su adaptación al colegio, de atender los problemas escolares de conducta y rendimiento académico; a su vez, el orientador debe evitar la actitud autoritaria y de vigilancia hacia el estudiante; por el contrario, deberá asumirse como uno más de ellos, deberá ser capaz de instalarse en el espacio del estudiante para poder realmente orientarlo y finalmente sensibilizarse y adquirir conciencia de que uno de sus principales retos es motivar a sus estudiantes para que se descubran, para que sean libres, responsables, confiados, positivos y constructivos en su vida; sin embargo, lo anterior solo será posible si el orientador mismo está motivado e identificado en su labor orientadora.

Desde este enfoque se asume entonces que todos los docentes son orientadores.

La orientación educativa personal en nuestra institución educativa se desarrolla como un proceso de ayuda al estudiante a lograr la comprensión y dirección de sí mismos, necesarias para conseguir una adaptación máxima en la IE, hogar y comunidad. En este proceso participan toda la comunidad educativa.

### **b. Objetivos**

- Realizar un estudio sistemático del estudiante.
- Brindar a los estudiantes información acerca de sí mismos y de sus oportunidades educacionales, profesionales y sociales.
- Brindarles ayuda individual a través del asesoramiento.

- Prestar servicios de carácter informativo, formativo e indagatorio al personal de la institución educativa, a los padres e instituciones externas con la finalidad de que puedan satisfacer las necesidades de estos estudiantes.

#### **D. Servicio de apoyo académico**

##### **a. Concepción**

El servicio académico considera el seguimiento del desempeño académico lo que implica ayudar a los estudiantes a reconocer sus logros y dificultades, qué relación tienen con sus metas personales y armonizar sus aptitudes e intereses con la formación que le ofrece la institución educativa.

Asimismo, considera también prestar atención a las dificultades de aprendizaje que pueden presentar los estudiantes a lo largo de su escolaridad, detectarlas, explorar sus causas, brindar el apoyo necesario y en caso de detectar casos de estudiantes con habilidades educativas diferentes coordinar con el Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante, la Subdirección y los padres de familia para que reciban atención especializada.

En nuestra institución, los docentes fomentan en los estudiantes habilidades y actitudes que les permitan optimizar su propio proceso de aprendizaje, realizan un seguimiento permanente de su desempeño académico, ayudándoles a reconocer sus logros y dificultades y a plantearse objetivos para superarlos. Asimismo, implican a los padres en el proceso educativo de sus hijos, cuestión que ayuda a mejorar el rendimiento del estudiante.

##### **b. Objetivos**

- Ayudar a los estudiantes a desarrollar y utilizar estrategias de pensamiento, autoconocimiento, autoaprendizaje, administración del tiempo, trabajo en equipo y motivación para el estudio.
- Fomentar en los estudiantes habilidades y actitudes que les permitan optimizar su propio proceso de aprendizaje logrando que los estudiantes sean capaces de aprender de manera independiente y que se motiven y se involucren con su propio proceso de aprendizaje.

#### **E. Servicio de promoción de la salud**

##### **a. Concepción**

Tiene la finalidad de formar hábitos y estilos de vida saludables y su potencial para insertarse productivamente en la sociedad.

Un aspecto importante de la salud en nuestra institución educativa es la promoción de hábitos de alimentación adecuada mediante el consumo de las frutas y la lonchera saludable. Se puede decir que es parte de nuestra cultura porque tanto directivos, como docentes, padres de familia y estudiantes participamos de refrigerios o desayunos saludables con ocasión de actividades institucionales.

Fomentamos también la adecuada higiene y presentación personal del estudiante. Es por ello que los docentes y auxiliares fomentan que el estudiante muestre un adecuado cuidado de su higiene personal y su presentación orientándolos y realizando revisiones periódicas, en las cuales se reconoce a los estudiantes con buenos hábitos de higiene y cuidado de su presentación personal y se insiste con los estudiantes que en alguna de las revisiones han tenido alguna observación.

Por otro lado, se realizan campañas de promoción de la salud mediante convenio con clínicas u otras instituciones del área de salud.

Respecto a la salud emocional de nuestros estudiantes, la institución educativa en conjunto se preocupa en promover un clima positivo donde la sana convivencia entre

los estudiantes y docentes, tengan como base el respeto mutuo, el reconocimiento y aceptación de las diferencias y no discriminar por razones de sexo, religión, opinión, procedencia, discapacidad, origen étnico, orientación sexual, identidad de género u otra condición.

**b. Objetivos**

- Realizar una educación para la salud con un enfoque integral, basada en las necesidades de los estudiantes en cada etapa de su desarrollo.
- Crear ambientes y entornos saludables, basado en espacios limpios, higiénicos y adecuados con entornos psicosociales sanos, seguros, libres de agresión y violencia verbal, emocional o física.
- Diseñar y brindar servicios de salud que detecten y prevengan problemas de salud, así como también formar conductas de autocontrol, prevención de prácticas y factores de riesgo.

**F. Escuela para padres**

**a. Concepción**

La escuela para padres es un servicio que coadyuva a la formación integral de los estudiantes, favorece las relaciones afectivas entre padres e hijos que apoya el proceso educativo y que busca prevenir posibles conflictos generados por el mal manejo de estrategias de crianza en el hogar.

Para contribuir a la formación integral de los estudiantes, es fundamental la comunicación y trabajo conjunto del colegio con los padres de familia. Es importante que el tutor establezca un vínculo de confianza con los padres de familia para realizar su labor de acompañamiento y orientación en la crianza de los niños, las niñas y adolescentes. Pero, sobre todo debe contar con una formación que les permita entender la organización y dinámica familiar, para que puedan orientar a los padres en los aspectos relevantes para la formación integral de los estudiantes.

**b. Objetivos**

**Objetivo general**

Favorecer el desarrollo integral de los estudiantes a través de la formación de los padres en los aspectos relacionados con la educación de sus hijos brindando pautas que favorezcan un ejercicio adecuado de la crianza y que puedan apoyar de la mejor manera su proceso educativo.

**Objetivos específicos:**

- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres para facilitar acciones coordinadas, a fin de fortalecer la labor tutorial.
- Promover el intercambio de información con los padres para optimizar el acompañamiento al estudiante.
- Comprometer a los padres en actividades de apoyo a sus hijos, orientándolos para que puedan llevarlas a cabo y ser agentes principales en su formación integral.
- Ofrecer un espacio de reflexión donde puedan expresar sus preocupaciones y experiencias personales y familiares.

Para lograr estos objetivos los tutores trabajan de manera grupal a través de reuniones ordinarias y extraordinarias con los padres de familia del aula para dialogar sobre los progresos y logros de sus hijos y motivándolos para que les soliciten ayuda cuando la necesiten. El tutor atiende a los padres una vez por semana y se reúne, por lo menos, cuatro veces al año con los padres de familia brindando y recibiendo información sobre el proceso de desarrollo de los estudiantes en diversos aspectos de su desarrollo personal y socio afectivo, los avances en el rendimiento cognitivo y

conductual. Además, los orienta sobre cómo apoyar a sus hijos en casa para lograr las metas que se proponen. En el ámbito individual, el tutor se entrevista con los padres de cada estudiante para explorar, registrar y orientar los logros y dificultades específicos en el estudiante y si el caso lo requiere, lo deriva al Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante.

La implementación eficaz de la Escuela para padres requiere una gran cantidad de recursos personales y logísticos, por ello el Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante organiza conferencias, talleres y charlas dadas por el personal directivo, la psicóloga, los docentes de la institución o especialistas invitados. Asimismo, se realiza un Encuentro Familiar en el cual participa toda la comunidad educativa. Un grupo de padres de familia son seleccionados y asesorados por los tutores, los directivos y las psicólogas, quienes se preparan para abordar diversos temas para las familias que atañen a la crianza y la formación integral. La metodología es dinámica y muy motivadora donde se utilizan diversas estrategias y recursos didácticos, esta actividad se realiza considerando las prioridades del DABE.

## **PROGRAMA PASTORAL**

### **Marco doctrinal**

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el principal instrumento para diseñar la escuela católica. Concreta los principios y fines educativos que forman las señas de identidad del colegio. Formula los objetivos, las dimensiones que se propone desarrollar en la persona, y especifica el modelo organizativo del colegio, a través del Reglamento de Convivencia. Lo que lo define es su referencia a la concepción cristiana de la realidad”, donde Jesucristo es el fundamento y Nuestra Señora del Perpetuo Socorro el modelo de vida y carisma.

Al Proyecto de Pastoral le corresponde ayudar al Proyecto Educativo a cumplir con su misión de evangelizar la cultura y la vida. Para ello:

- Promueve el itinerario cristiano dentro de la institución educativa. Por lo tanto, ha de estar en línea de coherencia con el Proyecto Educativo Institucional para garantizar el proceso de la acción evangelizadora de la escuela católica.
- Planifica la acción evangelizadora, la dirige y la impulsa.
- Explicita el proceso de la iniciación cristiana a lo largo del proceso educativo.
- Programa las actividades y las temporaliza a lo largo del año.

### **Objetivos de la pastoral**

- Dar la oportunidad de compartir nuestra experiencia de fe, nuestra experiencia de vida y así juntos caminar hacia la meta que es Cristo y su Reino de Amor.
- Crear espacios de formación cristiana y mariana para que después se pueda brindar orientación a toda la comunidad educativa.
- Crear espacios de formación cristiana y mariana para que después se pueda brindar orientación a toda la comunidad educativa.
- Realizar proyectos de mejoramiento de calidad de vida espiritual de la comunidad, mediante clases de religión, preparación para sacramentos, oración, talleres, conferencias y espacios de práctica espiritual.

Este programa es monitoreado por el Departamento de Pastoral cuyos responsables son los docentes de Educación Religiosa.

### **Servicio proyección social**

#### **a. Concepción**

Se realizan actividades de proyección social como parte de la tutoría y de los programas de pastoral que buscan solucionar los problemas y/o necesidades de la comunidad a fin

de mejorar las condiciones y sus estilos de vida de las personas de nuestro entorno, en los cuales los estudiantes ponen en práctica lo aprendido en la institución.

**b. Objetivos**

- Sensibilizar a la población estudiantil frente a las necesidades y/o problemas de su entorno.
- Fomentar la vivencia de principios y valores éticos, cívicos, democráticos, de tolerancia y preservación de un medio ambiente sano.

#### **CAPÍTULO 4. VIAJE DE PREPROMOCIÓN**

El viaje de prepromoción es organizado en base a la Resolución Viceministerial n. ° 217-2019-MINEDU.

Se denomina viaje de prepromoción al viaje que realizan los estudiantes con una duración mayor de un día y menor de seis días, lo que implica pernoctar fuera de sus hogares. Esta actividad se realiza teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Es ejecutada, solamente, por estudiantes que conforman la prepromoción de educación secundaria, es decir que cursan el 4.º grado.
- b. Los costos que implica el viaje son sufragados, en su integridad, por los padres de familia.
- c. Es organizada por el colegio, a través del DABE y del equipo de tutores de cuarto grado de secundaria en coordinación con el Consejo Directivo de Grado, siguiendo el procedimiento detallado en el presente reglamento.
- d. El DABE, el equipo de tutores y el Consejo Directivo de Grado convocan a una asamblea general de padres de familia para que se elija el o los destinos probables de viaje.
- e. Se comunicará con la debida anticipación el motivo de la asamblea, requiriendo a los padres de familia traer propuestas para el o los destinos del viaje considerando traslados, costos, lugares por conocer, hospedaje, etc.
- f. El DABE, el equipo de tutores y el Consejo Directivo de Grado solicitan a las agencias de viaje proformas de precios, considerando el número posible de participantes y las condiciones establecidas por el colegio y padres de familia, teniendo para ello un plazo de dos semanas, al término de las cuales las presentan al DABE y al equipo de tutores en una reunión especial.
- g. El DABE y el equipo de tutores elaboran una tabla con el o los destinos elegidos y con los precios mínimos y máximos alcanzados por las agencias de viajes a través del Consejo Directivo de Grado.
- h. En caso de elegirse dos o más destinos, cada padre de familia, a través de una encuesta virtual en la página web del colegio, elige el destino de su preferencia, teniendo en cuenta sus posibilidades económicas. Para que un destino sea considerado como probable, debe tener por lo menos el 30% de los votos emitidos.
- i. El Consejo Directivo de Grado y los tutores dirigen una carta a las principales agencias de viaje de la ciudad (mínimo cuatro), solicitando una cotización del viaje a los destinos probables e indicando las condiciones de servicio requeridas. Para esto, se tiene en cuenta, el informe de la excursión del año anterior presentado por los tutores, así como los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a los estudiantes participantes. Adicionalmente, cualquier padre de familia del grado puede gestionar cotizaciones a agencias de su preferencia, siempre y cuando incluya las mismas condiciones de servicio.
- j. Las agencias de viajes hacen llegar sus propuestas en sobre cerrado a la recepción del colegio.
- k. El Consejo Directivo de Grado y los tutores, en reunión especial, abren los sobres alcanzados por las agencias, evalúan las propuestas, de acuerdo con criterios



preestablecidos y seleccionan las agencias que cumplen con las condiciones de servicio requeridas.

- l. En asamblea, mediante voto secreto y luego de escuchar y analizar las propuestas de las agencias convocadas, cada padre de familia, vota por el destino y la agencia de su preferencia para la excursión. En la misma asamblea, los tutores y el Consejo Directivo de Grado, realizan el conteo de los votos y establecen los destinos y agencias de viajes definitivos. Para que un destino sea considerado definitivo, debe tener, como mínimo, 50 votos. La agencia de viajes responsable de cada destino, será aquella que obtenga la mayor cantidad de votos para dicho destino. El resultado de la votación será consignado en un acta, la misma que será firmada por los padres asistentes.
- m. Los padres depositarán el costo del viaje en una cuenta bancaria abierta en forma mancomunada a nombre del representante legal de la agencia de viajes seleccionada y de un tutor de cuarto grado de secundaria. La agencia de viajes establecerá un plazo para el depósito de la cuota inicial en dicha cuenta. Vencido ese plazo, el colegio autorizará el viaje a un determinado destino, siempre y cuando la cantidad de estudiantes que hayan efectuado el pago de la mencionada cuota inicial, asegure la participación de por lo menos dos docentes acompañantes. Los padres de familia que hayan confirmado la participación de sus hijos en el viaje firmarán un contrato y un compromiso individual con la agencia de viajes.
- n. Los estudiantes que al 1 de julio adeuden dos o más cuotas de enseñanza no podrán participar de la excursión.
- o. Al término del viaje, los tutores presentarán un informe detallado de la actividad, incluyendo los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a los estudiantes que viajaron.
- p. La excursión se realiza durante la semana de vacaciones del tercer bimestre de los estudiantes o en un fin de semana largo.
- q. La agencia de viajes encargada de la organización del viaje otorgará cupos liberados (gratuitos), los mismos que se asignarán a los docentes acompañantes, en una proporción de 15 estudiantes por docente, aproximadamente.

La agencia de viajes seleccionada, establecerá su cronograma de pagos y llevará el control de los mismos, dando cuenta periódicamente al colegio, a fin de informar oportunamente a los padres. El 10 % de la totalidad del precio del viaje no podrá ser retirado de la cuenta bancaria con la finalidad de que sea entregado después de finalizada la actividad considerando el cumplimiento del contrato.

El contrato de servicio será firmado por el representante legal de la Agencia de Viajes, un docente tutor y un representante de los padres de familia.

## **CAPÍTULO 5. PLAN DE ESTUDIOS**

Nuestro plan de estudios se sustenta en los cuatro pilares de la educación: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a convivir, en el marco del aprender a aprender.

En primaria, el plan de estudios se trabaja en 30 horas pedagógicas de 50 minutos cada una. En secundaria, se trabaja en 35 horas pedagógicas semanales de 45 minutos cada una. En primaria, al inicio de cada día hay una sesión de 10 minutos de tutoría. En secundaria, las orientaciones tutoriales se dan al inicio de cada sesión de área curricular.

Tanto en primaria como en secundaria, en cada área curricular, se desarrollan las competencias establecidas en el Currículo Nacional de la Educación Básica.

Para consolidar el aprendizaje, se asignan tareas adecuadamente dosificadas para que el estudiante desarrolle en casa. Las tareas se comunican tanto física como virtualmente.

Se usan estrategias metodológicas para que el estudiante participe activamente durante la sesión de aprendizaje, aprendiendo significativamente.

A continuación, presentamos el plan de estudios de ambos niveles:

#### PLAN DE ESTUDIOS DE PRIMARIA

Áreas / Criterios de evaluación	Grados y distribución de horas					
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Comunicación	6	6	4	4	4	4
Matemática	6	6	4	4	4	4
Ciencia y Tecnología	3	3	4	4	4	4
Computación (taller)			2	2	2	2
Personal Social	3	3	4	4	4	4
Educación Religiosa	1	1	1	1	1	1
Educación Física *	3	3	3	3	3	3
Arte y Cultura *	3	3	3	3	3	3
Inglés	3	3	3	3	3	3
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2	2
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

#### PLAN DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA

Áreas / Criterios de evaluación	Grados y distribución de horas				
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º
Comunicación	5	5	5	5	5
Matemática	5	5	5	5	5
Inglés	4	4	4	4	4
Arte y Cultura *	2	2	2	2	2
Ciencias Sociales	4	4	4	4	4
Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica	3	3	3	3	3
Educación Física *	2	2	2	2	2
Educación Religiosa	2	2	2	2	2
Ciencia y Tecnología	4	4	4	4	4
Educación para el Trabajo	2	2	2	2	2
Tutoría y Orientación Educativa	2	2	2	2	2
<b>Total</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

\* Además, los talleres artísticos y deportivos, así como los culturales, son horas destinadas a fortalecer, potenciar y complementar los programas curriculares de Educación Física, Arte y Cultura, principalmente, nuestro fundamento sociológico de desarrollo integral del educando. Estos talleres permiten a nuestros estudiantes descubrir diferentes modalidades de deportes, así como actividades culturales y artísticas. A través de estas experiencias, los

estudiantes aprenden la importancia de realizar actividades físicas regularmente y tienen la oportunidad de explorar sus intereses y talentos.

## **CAPÍTULO 6. PAUTAS DE ORDEN, PRESENTACIÓN PERSONAL, USO DEL UNIFORME E INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

### **ORDEN, PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME DE LOS ESTUDIANTES**

El orden es la base de todos los demás valores humanos e implica la capacidad de tener y hacer las cosas en el lugar y momento adecuados. Implica además el autodomínio y la armonía de las capacidades para el logro de las competencias. Ayuda a ser más eficaz, aumentar el rendimiento y lograr los objetivos previstos. Facilita la convivencia escolar a través de normas consensuadas en el desarrollo de las actividades escolares.

- Art. 75. Los estudiantes mantienen el aula ordenada, en la que cada cosa tiene y está en su lugar: las mochilas, los útiles, las loncheras, las llaves, las carpetas, los desechos, etc.
- Art. 76. La participación de los estudiantes en el aula se da de manera organizada, respetando los turnos para hablar, expresando sus ideas con asertividad, claridad y coherencia, también escuchando con atención y respeto.
- Art. 77. Los estudiantes realizan las actividades que corresponden a cada uno de los momentos del horario escolar: ingreso, sesiones de aprendizaje, recreos y salida, ciñéndose a los tiempos establecidos para cada uno de dichos momentos.
- Art. 78. Los docentes disponen la ubicación de los estudiantes dentro del aula asegurándose de que estos mantengan una postura adecuada y soliciten el respectivo permiso para desplazarse cuando la situación lo amerite.
- Art. 79. El estudiante elabora y cumple un horario de trabajo en casa que le permita organizar su tiempo para estudiar, desarrollar sus tareas escolares, leer, practicar deporte y apoyar en las tareas del hogar. Los padres y tutores asumen la responsabilidad de asesorar y supervisar la elaboración y cumplimiento del horario de trabajo en casa.
- Art. 80. Los estudiantes asisten al colegio debidamente aseados, tanto en su persona como en el uniforme. Peinados, sin maquillaje, uñas recortadas, sin tintes en el cabello, exceso de joyas u otros adornos. En los varones, no se admite el uso de aretes.
- Art. 81. Se recomienda a las estudiantes llevar el cabello recogido con una liga negra sobre la cual se coloca una cinta blanca de un metro de largo y dos centímetros de ancho, salvo en los primeros grados de primaria en los que la longitud de la cinta estará en concordancia con la edad. La cinta se usa en forma de lazo bien estructurado, conservándose limpia y sin escrituras. Se debe evitar el uso de pañuelos, ganchos u otro tipo de adorno y el cabello teñido. Para el caso de cabello corto, se usará una vincha blanca sencilla. En caso contrario a lo recomendado, se solicitará la presencia del padre de familia.
- Art. 82. Se recomienda a los estudiantes varones llevar el cabello corto y adecuadamente peinado. Evitar el rasurado del cabello, cortes “con diseño”, líneas o símbolos y el cabello teñido o caído sobre la frente. Se entiende por cabello corto cuando en la parte posterior e inferior tiene una longitud de 1 cm o menos y las patillas llegan como máximo hasta el borde superior del trago de la oreja y no terminan en punta, sin mechones abundantes y alborotados. En caso contrario a lo recomendado, se solicitará la presencia del padre de familia. Los varones, especialmente de 3.º, 4.º y 5.º grados de secundaria, se recomienda asistir correctamente rasurados.
- Art. 83. No están permitidos los tatuajes y accesorios de piercing.
- Art. 84. Con respecto al uso del uniforme, se recomienda lo siguiente:
- A. El uniforme único

- Pantalón. Gris oscuro tipo escolar. Evitar el uso de pantalones con arreglos como producto del fenómeno social de la moda.
- Camisa o blusa. Color blanco, manga corta y un bolsillo (tipo escolar). Se acepta, bajo ella, el uso de polo blanco y limpio, cuello alto o normal, sin estampados.
- Medias. Color gris oscuro. Debe usarse a una longitud que llegue, por lo menos, a media pierna.
- Correa. Color negro con hebilla normal plateada o dorada
- Falda. Color gris escolar, con tablero delante (línea A), tirantes en "H" y una longitud hasta la mitad de la rodilla (estando de pie). Evitar las faldas sobre la rodilla.
- Chompa o pullover con el diseño y colores institucionales, en buen estado de conservación.
- Zapatos tipo escolar de color negro con o sin pasadores.
- Guantes y bufanda. Color azul oscuro o negro, mientras haya baja temperatura propia del invierno.

B. Uniforme de Educación Física

- El buzo, el polo y el short tienen diseños y colores institucionales.
- Un polo blanco adicional, sin ningún estampado
- Medias blancas (como estampado, se permitirá el isotipo de la marca).
- Zapatillas blancas, de tonalidades azules, grises, o la combinación de estas. Se debe evitar el uso de pasadores, lengüetas, plantas o aplicaciones de colores distintos.
- Bolsa o chimpunera conteniendo toalla, gorro, peine, bloqueador, desodorante, gel desinfectante, agua y fruta.

Art. 85. Los estudiantes de primaria podrán usar, durante todo el año, el uniforme de Educación Física. En verano podrán usar el short o el pantalón de buzo, polo y zapatillas. En temporada de frío, en lugar del short, usarán el pantalón de buzo y la casaca. El uso del uniforme gris es opcional. Damos esta alternativa, atendiendo a las necesidades lúdicas y propias de la edad de los niños.

Art. 86. Los estudiantes de secundaria usarán el uniforme de Educación Física durante el primer bimestre. A partir del segundo, los estudiantes asistirán con el uniforme único, pudiendo asistir con el buzo solo los días que tengan Educación Física o talleres deportivos. Los padres deberán proveer a los estudiantes la cantidad suficiente de prendas de manera que siempre asistan bien presentados.

Art. 87. En temporada de frío, los estudiantes podrán usar prendas adicionales para proteger su salud. Se permite el uso de las prendas siguientes:

- Polo manga larga de color blanco sin diseño, que será usado debajo de la camisa o polo.
- Polera, casaca, etc., que en cualquier caso deberá ser color azul o negro y usarse sobre la chompa del uniforme único o sobre la casaca del buzo (en cualquier caso, será una prenda adicional que no reemplaza a la chompa o a la casaca institucional).
- Guantes y bufanda de color azul o negro

Art. 88. Las pautas de presentación personal deberán ser respetadas y cumplidas por los estudiantes dentro y fuera del colegio, mientras estén uniformados. Los docentes revisan diariamente la presentación personal y el uso correcto del uniforme, procediendo a registrar la incidencia en la agenda y en el SGE. Adicionalmente,

registran dos revisiones programadas en cada bimestre, en la Agenda Personal del Estudiante y en el SGE. Los docentes y el personal del DABE también verifican y promueven la adecuada presentación personal de los estudiantes, registrando la incidencia en la agenda y el SGE.

Art. 89. Frente al incumplimiento reiterado de lo normado sobre la presentación personal y el uso correcto del uniforme, el personal del DABE exigirá la presencia del padre de familia para encontrar el origen del incumplimiento y buscar la solución al problema.

Art. 90. Las pautas para la correcta presentación personal de los estudiantes están resumidas en la tabla siguiente:

#### PAUTAS PARA LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Criterio	Pauta establecida
<b>Cabello</b>	A los <b>varones</b> se les recomienda llevar el cabello corto y adecuadamente peinado. Evitar el rasurado del cabello, cortes “con diseño”, líneas o símbolos y el cabello teñido o caído sobre la frente. Las patillas llegan como máximo hasta el borde superior del trago de la oreja y no terminan en punta. A las <b>damas</b> se les recomienda llevar el cabello recogido con una liga negra sobre la cual se coloca una cinta blanca de un metro de largo y dos centímetros de ancho. La cinta se usa en forma de lazo bien estructurado, conservándose limpia y sin escrituras. Se debe evitar el uso de pañuelos, ganchos u otro tipo de adorno y el cabello teñido.
<b>Manos</b>	Las manos deben estar limpias, sin inscripciones. <b>Las uñas deben estar limpias y recortadas.</b> Se debe evitar pintarse las uñas, así como el uso de cualquier accesorio para la muñeca, con excepción de un reloj.
<b>Chompa</b>	La chompa debe estar limpia y en buen estado, sobre todo los puños de las mangas.
<b>Camisa /blusa</b>	La camisa o blusa debe estar limpia y ser de manga corta. El cuello es de tipo escolar.
<b>Pantalón</b>	El pantalón debe estar limpio y la basta bien cosida.
<b>Falda</b>	La falda debe estar limpia y usarse a <b>media rodilla.</b>
<b>Medias</b>	Las medias son de color gris oscuro. Las damas deben usarlas a la altura de la pantorrilla.
<b>Correa</b>	La correa es de color negro y su uso es obligatorio.
<b>Zapatos</b>	Los zapatos son de tipo escolar, de cuero (o imitación), de color negro y deben estar <b>limpios y lustrados.</b>
<b>Buzo, polo y medias de Ed. Física</b>	El buzo y el polo de Educación Física deben ser los reglamentarios del colegio. Deben estar limpios y en buen estado. La basta del pantalón debe estar bien cosida. Las medias son blancas.
<b>Zapatillas</b>	Las <b>zapatillas de Educación Física</b> pueden ser blancas, de tonalidades azules, grises, o la combinación de estas. No se admiten pasadores, lengüetas, plantas o aplicaciones de colores distintos. Deben estar limpias y en buen estado.
<b>Otros</b>	Los varones, especialmente de 3.°, 4.° y 5.° grados de secundaria, deben asistir <b>correctamente rasurados.</b> En las damas, se permite el uso de un solo par de aretes, sencillos y pequeños.

**Nota importante.** Si bien la chompa, polera, casaca, el polo y el buzo de Educación Física tienen modelo y colores institucionales que deben ser respetados, el colegio no condiciona

su adquisición en ningún proveedor en particular. Los padres de familia pueden adquirirlos en el lugar de su preferencia.

Art. 91. El estudiante debe velar por la limpieza y buen estado de conservación de sus útiles y materiales educativos, así como de los ambientes exteriores e interiores del colegio (aulas, jardines, laboratorios, biblioteca, servicios higiénicos, etc.), el cuidado del mobiliario y equipos.

### **INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

Art. 92. El horario de trabajo con los estudiantes se indica en la tabla siguiente:

<b>Nivel</b>	<b>Entrada</b>	<b>Salida</b>
Primaria (turno tarde)	1:10 p.m.	6:40 p.m.
Secundaria (turno mañana)	7:00 a.m.	12:40 p.m.

Al ingresar al colegio los estudiantes registrarán su asistencia en el lector de huellas digitales.

Art. 93. Se considera tardanza cuando el estudiante ingresa a la institución educativa después de las 7:00 a.m. y la 1:10 p.m. En el bimestre, a la segunda tardanza procede comunicación telefónica o electrónica al padre de familia. A la tercera tardanza procede entrevista con el estudiante y comunicación telefónica con el padre de familia. A la cuarta tardanza se hará llegar una carta de recomendación n.º 1 al padre de familia. A la sexta tardanza se entregará una carta de recomendación n.º 2 al padre de familia. En todos los casos, las comunicaciones efectuadas y los documentos generados serán registrados en la página personal del estudiante, en la intranet del colegio, en el apartado *Valores*.

Art. 94. Después de las 7:05 a.m. o de la 1:15 p.m., el ingreso de los estudiantes será por recepción, debiendo registrar su asistencia en el lector de huellas digitales y dejar su agenda para el registro de la tardanza.

Art. 95. No procede la justificación de tardanzas, pues todo motivo para que se produzcan puede superarse practicando el valor de la previsión. Excepcionalmente, el estudiante puede ingresar después de las 7.05 a.m. o de la 1.15 p.m. sin que se le registre tardanza, cuando el padre de familia, personalmente o por vía telefónica, lo solicita por razones de viaje, asistencia a centros de salud u otra causal impostergable. Esta excepción rige solo hasta el término del primer recreo, luego del cual el padre de familia debe solicitar una autorización del personal del DABE.

Art. 96. El estudiante que, estando en la institución educativa, no está en su aula después de la 7:01 a.m. (secundaria) y, en primaria después que el docente inicie su sesión, se registrará como tardanza al colegio.

Art. 97. Al término del recreo, los estudiantes tienen suficiente tiempo para ingresar a sus aulas. Es tardanza al aula si el estudiante ingresa después del tercer timbre. Esta solo tiene justificación si se da por razones extraordinarias y el estudiante es acompañado por personal del colegio, el cual debe informar las razones de su ingreso posterior al aula.

Art. 98. Las inasistencias, incluidas a los talleres, deben ser justificadas personalmente, por teléfono (llamando a recepción) o por correo electrónico (escribiendo a las coordinadoras del DABE). Para que la inasistencia no genere una incidencia, debe ser justificada dentro de los tres días hábiles contados a partir de la reincorporación del estudiante. Para este efecto, el sábado se considera día útil. Excepcionalmente, en el caso de evaluaciones extemporáneas, para que el estudiante pueda ser

evaluado, la justificación debe ser efectuada antes de la aplicación de la evaluación extemporánea.

- Art. 99. Los estudiantes podrán salir del colegio antes de la hora acostumbrada, solamente cuando sus padres o apoderados se apersonen a recogerlos, los cuáles deberán identificarse en la recepción con su documento de identidad.
- Art. 100. Se sugiere que durante el periodo de evaluaciones de proceso y de salida, los estudiantes que presenten problemas de salud no asistan al colegio (solo para rendir la prueba). Por ello, se programan las evaluaciones extemporáneas cuyo rol se comunica oportunamente y se publica en la página web de la institución educativa. Asimismo, si los estudiantes tienen consulta médica en este periodo y en el horario escolar, deberán solicitar el permiso al coordinador del DABE. La incidencia se registra en el SGE.
- Art. 101. En los casos que el estudiante se ausente por períodos prolongados de la institución educativa sin causa justificada, el docente tutor o algún directivo se comunicará con el padre de familia del estudiante, a fin de conocer su situación y brindar el apoyo o asesoría. Se otorgará flexibilidad para situaciones que impliquen la ausencia reiterada de los estudiantes, por causas que ameriten tratamiento prolongado, casos de violencia, entre otros. La institución educativa garantizará la continuidad de los estudios de las y los estudiantes involucrados.
- Art. 102. El 30 % de inasistencias injustificadas a la IE, determina el retiro del estudiante.
- Art. 103. Cuando el estudiante inasiste a una sesión del Programa de Refuerzo Cognitivo, la inasistencia se registra en el SGE.
- Art. 104. Las faltas y tardanzas que se originen por representar a la institución educativa en actividades deportivas, cívicas, culturales o artísticas serán justificadas de oficio y consideradas como inasistencias especiales (E). A la vez, la Coordinación de Actividades gestionará sesiones de recuperación y reprogramación de evaluaciones en coordinación con los coordinadores de área.
- Art. 105. Los estudiantes asistirán puntualmente al taller o talleres en los que fue inscrito. Los padres de familia asumen la responsabilidad de justificar las inasistencias a los talleres, para evitar la pérdida del derecho a continuar en este taller.

## **CAPÍTULO 8. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR**

- Art. 106. El trabajo pedagógico efectivo que ofrecemos es de 38 semanas, las mismas que implican 190 días o 1330 horas pedagógicas de clases en secundaria y 1140 en primaria. En este cálculo no se considera 6 días no laborables: 5 feriados nacionales y el Día del Maestro (6 de julio).
- Art. 107. El calendario escolar es como sigue:
- |                     |  |
|---------------------|--|
| A. Matrícula        | del 3 al 17 de febrero                           |
| B. Inicio de clases | 2 de marzo                                       |
| C. Primer bimestre  | del 2 de marzo al 8 de mayo (10 semanas)         |
| D. Vacaciones       | del 9 al 17 de mayo                              |
| E. Segundo bimestre | del 18 de mayo al 24 de julio (10 semanas)       |
| F. Vacaciones       | del 25 de julio al 9 de agosto                   |
| G. Tercer bimestre  | del 10 de agosto al 9 de octubre (9 semanas)     |
| H. Vacaciones       | del 10 al 18 de octubre                          |
| I. Cuarto bimestre  | del 19 de octubre al 18 de diciembre (9 semanas) |
| J. Clausura escolar | 23 de diciembre                                  |

### TÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN

#### CAPÍTULO 1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIANTE

- Art. 108. La evaluación es el proceso de valoración del aprendizaje significativo bajo el enfoque por competencias que permite al docente tomar decisiones sobre la tarea educativa.
- Art. 109. Es permanente: durante todo el proceso hay información, análisis y reflexión sobre el resultado de la enseñanza y el aprendizaje.
- Art. 110. Es integral, porque evaluamos el desarrollo de competencias de los estudiantes.
- Art. 111. Es flexible, en el sentido que se adecua al avance y al desempeño de los grupos de estudiantes. Asimismo, se realiza una adaptación en los casos de inclusión y en los casos que lo ameriten y estén debidamente sustentados mediante el informe de un especialista.
- Art. 112. Es formativa, porque es orientadora, motivadora y reguladora. Usa la retroalimentación para ajustar o reforzar las acciones dentro del proceso de aprendizaje significativo.
- Art. 113. Durante el bimestre se aplicarán diferentes instrumentos de evaluación para recoger información del nivel de desarrollo de las competencias o estándares de aprendizaje.
- Art. 114. Se puede programar hasta dos pruebas escritas por día (ordinarias y extemporáneas).
- Art. 115. En cada bimestre se evalúa el nivel de logro de las competencias programadas para este período.
- Art. 116. De primer grado de primaria a segundo grado de secundaria, el resultado anual de las áreas curriculares, es el resultado de la valoración del docente del nivel de logro del conjunto de competencias asociadas al área. El calificativo del área curricular no es un promedio de las competencias.
- Art. 117. De tercero a quinto grados de secundaria, el resultado anual de las áreas curriculares, será el promedio de los cuatro bimestres.
- Art. 118. La evaluación de primer grado de primaria a segundo grado de secundaria se rige por la Norma técnica aprobada por la Resolución Viceministerial n.° 025-2019, la cual está sujeta a modificaciones según la publicación en el diario El Peruano de la RVM n.° 033-2020-MINEDU, este 31 de enero de 2020.
- Art. 119. La evaluación de tercero a quinto grados de secundaria se rige por lo normado en la Directiva 004- VMGP-2005, aprobada por la RM n.° 0234-2005-ED, la cual está sujeta a modificaciones según la publicación en el diario El Peruano de la RVM n.° 033-2020-MINEDU, este 31 de enero de 2020.
- Art. 120. El resultado del comportamiento es literal. Los desempeños de la evaluación del comportamiento están detallados en la Agenda Personal.
- Art. 121. El desempeño escolar del estudiante es evaluado permanentemente, publicándose los resultados en el módulo *Cómo estás*, del sitio web [www.ps.edu.pe](http://www.ps.edu.pe).

#### CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES

- Art. 122. Las evaluaciones se aplican con la mayor seriedad posible respetando los derechos del niño, niña y adolescente.



- Art. 123. La **EVALUACIÓN ESCRITA** es ANULADA y se registra como resultado C, desde primer grado de primaria hasta segundo grado de secundaria y cero (0) desde tercer a quinto grados de secundaria, si un estudiante es sorprendido:
- A. Con anotaciones en papeles, reglas, borradores, cartucheras o en cualquier otro accesorio.
  - B. Con anotaciones en las manos, brazos, piernas, etc.
  - C. Abriendo libros, libretas, cuadernos, documentos de trabajo, etc.
  - D. Usando teléfono celular, audífonos u otro equipo electrónico para acceder a información. Durante la evaluación, todos los equipos deberán estar APAGADOS Y GUARDADOS en la mochila o maletín.
- Todo lo anterior es aplicable siempre y cuando el contenido de la copia sea similar al contenido de la evaluación.
- Art. 124. El estudiante está obligado a portar, para cada prueba, todo el material que considere necesario y evitar solicitar a sus compañeros.
- Art. 125. El estudiante debe evitar usar el lenguaje escrito, oral o mímico para hacer llegar o solicitar información.
- Art. 126. El estudiante que termine y entregue su prueba, no puede sacar libro de texto u otro documento para leer ni menos efectuar acciones descritas en los acápites anteriores. De hacerlo será notificado por el docente para que se mantenga en orden.
- Art. 127. De presentarse el caso de suplantación, los estudiantes involucrados recibirán la calificación C desde primer grado de primaria hasta segundo grado de secundaria y cero (0) desde tercero a quinto grados de secundaria, luego recibirán la orientación respectiva.
- Art. 128. En casos de prueba escrita en que el estudiante retorna a su hogar, este no traerá Agenda Personal, libros, documentos de trabajo, cuadernos ni mochila.
- Art. 129. El reporte bimestral del rendimiento escolar será literal y descriptivo para los estudiantes de primero de primaria a segundo de secundaria y en la escala vigesimal, de tercero a quinto grados de secundaria.
- Art. 130. La prueba corta (oral o escrita), de acuerdo con la estructura de la evaluación diseñada para el bimestre en curso, que se aplique al inicio de clase versará sobre lo desarrollado en la sesión anterior. Su duración no excederá de quince minutos. El docente, según su criterio pedagógico, determinará a qué estudiantes evaluará durante el bimestre.
- Art. 131. Las pruebas progresivas, de acuerdo con la estructura de la evaluación diseñada para el bimestre en curso, se aplican en dos o en tres oportunidades. Los resultados parciales de cada prueba aportan para obtener una calificación literal o vigesimal.
- Art. 132. Quedan prohibidas las pruebas de recuperación o segundas oportunidades que impliquen la anulación de las evaluaciones ya aplicadas, pues el estudiante debe acostumbrarse a estudiar permanentemente y no solo para rendir exámenes. Asimismo, ninguna evaluación se aplicará a solicitud del estudiante o del padre de familia.
- Art. 133. El resultado de las evaluaciones se reporta a los padres de familia a través de la Cartilla Informativa del Rendimiento Escolar. Esta información estará también disponible en la página web del colegio. Todo reclamo sobre evaluaciones debe hacerse dentro de los **SIETE días calendarios** de entregadas las notas a través de las pruebas o de la fecha señalada para la entrega de la cartilla, excepto para el fin de

año en que los reclamos proceden si se efectúan hasta **dos días útiles después de la clausura del año escolar.**

### **CAPÍTULO 3. EVALUACIONES EXTEMPORÁNEAS**

Se dan cuando el estudiante falta a la institución educativa el día en que se programó una PRUEBA ESCRITA O DE EJECUCIÓN.

Art. 134. Si un estudiante llega después de iniciada la evaluación, esta se aplicará el mismo día en la biblioteca en el momento que el estudiante ingresa al colegio.

Art. 135. Si por razones de salud u otra causa impostergable el estudiante no asiste el día de la evaluación ordinaria, tendrá ocasión de rendirla un día sábado a las 7:00 a.m. según el rol de evaluaciones. Para ello, la inasistencia deberá estar **NECESARIAMENTE JUSTIFICADA** hasta antes de la aplicación de la prueba extemporánea. En caso el estudiante no se presentase, se le colocará la calificación mínima (C en primaria hasta segundo de secundaria y cero de tercero a quinto grados de secundaria).

Art. 136. Para el caso anterior, el padre de familia podrá acercarse al subdirector y firmar una carta de compromiso para que su hijo (a) pueda dar el examen el sábado subsiguiente; de no hacerlo permanecerá la calificación registrada.

Art. 137. Las pruebas extemporáneas se devolverán a los estudiantes después que hayan concluido todas las evaluaciones extemporáneas. Sin embargo, esto no impedirá que los resultados sean registrados en el SGE y publicados en la página web.

Art. 138. No procede la evaluación extemporánea, registrándose C de primero de primaria a segundo de secundaria y cero (0) de tercero a quinto grados de secundaria, cuando el estudiante:

A. Estando en el colegio o ya en clase, se niega a rendir evaluación alegando que no está preparado o que no sabía que había evaluación, salvo el caso de reincorporación al colegio el mismo día de la evaluación. Esta excepción no funciona si el estudiante, antes de faltar, fue informado de la fecha de la evaluación, por medio verbal, escrito o electrónico.

B. No ingresa al aula porque tiene intención de evadir la evaluación.

**Nota importante.** Las situaciones no previstas en el presente artículo serán resueltas por la Subdirección correspondiente.

### **CAPÍTULO 4. EXONERACIONES**

Art. 139. La exoneración del área de Educación Religiosa procede solo en caso que el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado lo solicite por escrito.

Art. 140. La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por el director del colegio.

Art. 141. El colegio es responsable de proveer otras actividades de aprendizaje para los estudiantes que se han exonerado del área de Educación Religiosa durante el tiempo de clase asignado a esta área.

Art. 142. La exoneración de la parte práctica del área de Educación Física se otorga a solicitud escrita del padre de familia, en cualquier época del año escolar. A la solicitud se debe adjuntar el **CERTIFICADO MÉDICO** en el que se indique el tiempo durante el cual rige la prohibición de ejercicios físicos. Por tanto, los estudiantes exonerados no podrán participar en ninguna actividad física que el colegio organice internamente o participe externamente.

Art. 143. Los estudiantes que son exonerados de la parte práctica de Educación Física por 5 o más semanas de un bimestre, son evaluados mediante una prueba escrita, la misma que versa exclusivamente sobre aspectos del campo temático del área. Como

material de estudio, los docentes pueden asignar temas de documentos que deben ser distribuidos en formato impreso a los estudiantes exonerados, como mínimo, una semana antes de la aplicación de la prueba escrita y cuya extensión no debe sobrepasar de cuatro páginas A4. El resultado de la prueba escrita es consignado como nota de ajuste en las competencias del área de Educación Física y pasa a ser el resultado bimestral del área.

#### TÍTULO IV. DE LA PROMOCIÓN ACADÉMICA

##### CAPÍTULO 1. PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA

##### DESDE PRIMER GRADO DEL NIVEL PRIMARIA HASTA EL SEGUNDO GRADO DEL NIVEL SECUNDARIA

Según la Resolución Viceministerial n.° 025-2019 MINEDU, a partir del 2019, se utilizará la escala de calificación señalada en el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB):

<b>AD</b>	<b>LOGRO DESTACADO.</b> 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.
<b>A</b>	<b>LOGRO ESPERADO.</b> 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>B</b>	<b>EN PROCESO.</b> 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.
<b>C</b>	<b>EN INICIO.</b> 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.

**Fuente: Currículo Nacional de Educación Básica (2016) (Pág. 47)**

Art. 144. Considerando que las competencias constituyen aprendizajes complejos que combinan y movilizan distintas capacidades, y que a su vez progresan a lo largo de la escolaridad se entiende que:

- Un estudiante se ubica en el nivel de **“Logro Destacado”**, cuando sus producciones o actuaciones:
  - Alcanzan un nivel superior al nivel esperado articulando o movilizand de manera efectiva todas las capacidades de la competencia o cuando evidencian proximidad al nivel superior en algunos aspectos.
  - En este caso, las producciones o actuaciones del estudiante evidencian un logro muy satisfactorio.
- Un estudiante se ubica en el nivel de **“Logro Esperado”**, cuando sus producciones o actuaciones:
  - Alcanzan un nivel esperado articulando o movilizand de manera efectiva todas las capacidades de la competencia.
  - En este caso, las producciones o actuaciones del estudiante evidencian un logro satisfactorio.
- Un estudiante se ubica en el nivel de **“En proceso”**, cuando sus producciones o actuaciones:
  - Alcanzan un logro aceptable respecto del nivel esperado, pero evidencian cierta dificultad para articular y/o movilizar alguna capacidad de la competencia.

- En este caso, las producciones o actuaciones del estudiante evidencian un logro básico.
- Un estudiante se ubica en el nivel de **“En inicio”**, cuando sus producciones o actuaciones:
  - Muestran un progreso mínimo en el desarrollo de la competencia, respecto del nivel esperado.
  - Es decir, las producciones o actuaciones del estudiante evidencian un logro inicial.

**Art. 145. Valoración del nivel de logro de la competencia, al término del bimestre**

Las competencias son aprendizajes complejos y, por lo tanto, requieren de una observación y registro sistemático del progreso del estudiante sobre evidencias relevantes, con relación a los propósitos de aprendizaje.

Para expresar el progreso en el logro de la competencia se observa el conjunto de evidencias generado en un periodo determinado. Esto implica valorar todas las evidencias relevantes generadas por los estudiantes, que fueron planificadas para ese periodo.

Para valorar el nivel de logro de la competencia de los estudiantes al término de un periodo se debe tomar en consideración lo siguiente:

En todos los niveles y modalidades de Educación Básica, el nivel de logro de bimestre es el estado de desarrollo de la competencia al final de estos periodos.

Desde primer grado de primaria hasta segundo grado de secundaria, se consignarán los calificativos por cada competencia desarrollada y conclusiones descriptivas, cuando se considere necesario.

**Art. 146. Valoración del nivel de logro de la competencia, al término del grado o periodo lectivo**

En el nivel de logro de la competencia al término del grado o periodo lectivo es el **calificativo anual de la competencia, que se obtiene considerando el calificativo obtenido en el último bimestre**, sin dejar de analizar el progreso de la competencia, según los propósitos establecidos. Es decir, el calificativo anual de la competencia en la escala literal no se obtiene por promedio.

**Art. 147. Determinación del calificativo de un área curricular, al término del grado o periodo lectivo**

Para determinar el calificativo anual o periodo lectivo de un área curricular, el docente debe valorar el nivel de logro del conjunto de competencias asociadas al área. El calificativo anual del área curricular no es un promedio de las competencias; es una conclusión que resulta del análisis global de dichos niveles de logro. En este proceso el docente debe considerar: el progreso del estudiante a lo largo del periodo lectivo, las prioridades establecidas en los propósitos de aprendizaje, las condiciones y características de los estudiantes y de la modalidad, entre otros.

Para el caso de la evaluación de los niveles de logro en el área curricular utilizando la escala literal es importante guardar coherencia entre calificativo final de las competencias y el calificativo que resume el nivel alcanzado en el área.

**Art. 148. Condiciones para determinar la situación de promoción, permanencia o recuperación pedagógica**

Al finalizar un periodo lectivo, los estudiantes pueden alcanzar alguna de las siguientes situaciones: promovido de grado o edad, requiere recuperación

pedagógica y permanece en el grado. A continuación, se describen cada una de las situaciones finales de los estudiantes al término del periodo lectivo:

**A. Promovido de grado o edad.** Si el estudiante alcanzó las condiciones establecidas, para pasar al grado o grupo etario inmediato superior.

**B. Requiere recuperación pedagógica.** Cuando el estudiante muestra un progreso que todavía requiere acompañamiento para alcanzar el nivel de logro esperado.

**C. Permanece en el grado.** Si el estudiante no alcanzó las condiciones exigidas para ser promovido o pasar al programa de recuperación.

A continuación, se presentan las condiciones para determinar la promoción, recuperación pedagógica y permanencia en la EBR.

Nivel	Ciclo	Grado	La promoción de grado superior procede cuando el estudiante obtiene:	En el programa de recuperación pedagógica deben participar los estudiantes que:	Permanece en el grado el estudiante que:	
					Al finalizar el periodo lectivo obtiene:	Al término del Programa de recuperación pedagógica de las vacaciones de fin de año o evaluación de recuperación:
Primaria	III	1.º	Automática	No aplica.	No aplica.	No aplica.
		2.º	"A" en las competencias de Comunicación, Matemática y "B" en todas las demás áreas o talleres.	Obtiene "B" o "C" en Matemática o Comunicación. Obtienen "C" en otras áreas o talleres.	"C" en las dos áreas: Matemática y Comunicación	No alcanzó las condiciones mínimas exigidas para la promoción después de finalizada la recuperación pedagógica.
	IV	3.º				
		4.º				
	V	5.º		"A" en las competencias de Comunicación, Matemática, Ciencia y Tecnología, y Personal Social y "B" en todas las demás áreas o talleres.		
		6.º				

Secundaria	VI	1.°	Al término del año lectivo, el calificativo “B” (En Proceso) como mínimo en todas las áreas o talleres, incluida el área o taller pendiente de recuperación (subsanción), si lo hubiera.	Obtienen el calificativo “C” (En Inicio) hasta en tres áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación (subsanción).	El calificativo “C” (En Inicio) en cuatro o más áreas o talleres, incluyendo el área o taller pendiente de recuperación (subsanción).	Persiste con el calificativo “C” (En Inicio) en dos o tres áreas o talleres.
		2.°	Al término del programa o evaluación de recuperación, como mínimo el calificativo “B” (En Proceso) en todas las áreas o talleres o “C” en solo un (01) área o taller.			

**Consideración.** En Educación Secundaria de EBR, el área o taller en la que persiste el calificativo “C” (En Inicio) debe ser recuperada en el programa de recuperación durante el siguiente periodo lectivo.

### DE TERCERO A QUINTO GRADOS DE SECUNDARIA

Excepcionalmente en el año 2020 desde tercero a quinto grados de la Educación Secundaria de EBR se continuará utilizando la escala vigesimal para efectos de la calificación de los aprendizajes, considerando la Directiva n.° 004-VMGP-2005, aprobada por Resolución Ministerial n.° 0234-2005-ED.

Art. 149. De tercero a quinto grados de secundaria, la nota mínima aprobatoria es **once**.

Art. 150. En secundaria, al término del año escolar son **promovidos** de grado los estudiantes que hayan aprobado todas las áreas curriculares, incluyendo el área pendiente de subsanción, si fuera el caso.

Art. 151. En secundaria, al término del año escolar son **desaprobados** y permanecen en el grado los estudiantes que hayan desaprobado cuatro o más áreas curriculares, incluyendo el área pendiente de subsanción, si fuera el caso.

Art. 152. En secundaria, al término del año escolar **requieren recuperación** y pasan al Programa de Recuperación Pedagógica o a la Evaluación de Recuperación, los estudiantes que hayan desaprobado una, dos o tres áreas curriculares, incluyendo el área pendiente de subsanción, si fuera el caso.

Art. 153. En secundaria, al término del Programa de Recuperación Pedagógica o luego de la Evaluación de Recuperación, son promovidos de grado los estudiantes que desaprueben, como máximo, un área curricular, incluyendo el área pendiente de subsanción, si fuera el caso.

Art. 154. En secundaria, si al término del Programa de Recuperación Pedagógica o luego de la Evaluación de Recuperación, el estudiante tuviera un área desaprobada, esta será

evaluada como subsanación durante el siguiente año escolar en dos oportunidades: en mayo y en agosto.

Art. 155. En secundaria, al término del Programa de Recuperación Pedagógica o luego de la Evaluación de Recuperación, son **desaprobados** y permanecen en el grado los estudiantes que desaprobeben dos o tres áreas curriculares, incluyendo el área pendiente de subsanación, si fuera el caso.

## **CAPÍTULO 2. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

Es el proceso educativo que organiza la institución educativa durante los meses de enero y febrero de cada año. Este programa está dirigido a los estudiantes cuya situación al término del año escolar fue **REQUIERE RECUPERACIÓN**, conforme a lo normado en el presente reglamento.

Art. 156. Los estudiantes pueden asistir al Programa de Recuperación Pedagógica en la institución educativa o en otra I.E. En este último caso, el padre de familia deberá solicitar, por escrito, la autorización respectiva a la Dirección. La institución educativa que impartió el programa y aplicó la evaluación de recuperación deberá remitir al CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro las actas oficiales emitidas por el SIAGIE. **No se aceptará actas ni ningún otro documento que no haya sido emitido por el SIAGIE.**

Art. 157. Los estudiantes que desaprobeben una o más áreas en el Programa de Recuperación Pedagógica, pasan a la Evaluación de Recuperación, cuyos resultados son definitivos.

Art. 158. Los estudiantes que no participen en el Programa de Recuperación Pedagógica, rendirán la Evaluación de Recuperación durante la semana siguiente al término del mencionado programa.

Art. 159. Los estudiantes no pueden rendir la Evaluación de Recuperación **en** otro centro educativo, sin contar con la debida autorización de la institución educativa.

Art. 160. Se autoriza evaluaciones en otra institución educativa, cuando el estudiante tiene que residir en lugares alejados de Trujillo durante las vacaciones. Se entiende por lugares lejanos a los ubicados en otra región o en las provincias andinas de La Libertad. El padre de familia, para obtener la autorización, presentará una solicitud justificando las razones por las cuales el estudiante debe rendir las evaluaciones en otra IE. Los resultados de la Evaluación de Recuperación deberán ser necesariamente registrados en el SIAGIE por la institución evaluadora. De lo contrario, no se considerará válida la evaluación. Si la Evaluación de Recuperación en otra IE no fue debidamente autorizada, no se recibirá ningún documento ni acta.

Art. 161. Si el padre de familia traslada de la institución educativa a su hijo, queda autorizado para dar pruebas de recuperación en su nuevo centro educativo. En este caso pierde su vacante en la IE.

Art. 162. Para los estudiantes que cursaron el **5.º grado de secundaria**, y cuya situación al término del año escolar es de **REQUIERE RECUPERACIÓN**, la institución educativa programa solo la Evaluación de Recuperación, la misma que se desarrolla en dos oportunidades: enero y febrero. **Luego de la Evaluación de Recuperación, son desaprobados y permanecen en el grado los estudiantes que desaprobeben dos o tres áreas curriculares**, incluyendo el área pendiente de subsanación, si fuera el caso.

Art. 163. Los estudiantes participantes del Programa de Recuperación Pedagógica quedan obligados a cumplir las disposiciones del presente reglamento, excepto el asistir con uniforme.

Art. 164. La institución educativa programa para los estudiantes de 2.º grado de primaria a 4.º grado de secundaria, dos evaluaciones de recuperación, una en enero y otra en febrero. El rol y los temarios se publican en la página web en la primera quincena de enero. Por cada oportunidad que el estudiante es evaluado, deberá pagar la cuota establecida.

### **CAPÍTULO 3. ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIÓN**

Art. 165. El director de la institución educativa tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de la evaluación de las producciones o actuaciones del estudiante, previa solicitud de la madre o padre de familia, tutor o apoderados con documentos probatorios en los casos que el estudiante acredite: enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia al extranjero o viaje en delegación oficial, u otros casos similares. En el caso de cambio de residencia al extranjero se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último periodo, solo si tiene calificativos en los periodos anteriores.

Art. 166. Los resultados de estas evaluaciones incluyen en el Acta Consolidada de Evaluación adicional del estudiante a fin de año y se certifican normalmente.

Art. 167. El estudiante que se incorpora luego de un periodo de ausencia, contará con un periodo prudencial para recibir el soporte y acompañamiento que le permita retomar gradualmente su ritmo de aprendizaje. Esto implica que el docente realice las adaptaciones o adecuaciones curriculares que sean pertinentes. Además, para el caso de los estudiantes que participaron del servicio educativo hospitalario (SEHO), los docentes deberán:

- Reconocer el progreso de las competencias desarrolladas durante la atención educativa en el SEHO. Este reconocimiento del progreso de las competencias obtenidas por el estudiante-paciente durante su atención educativa en el SEHO, se certifica y registra en el colegio en el que se encuentra matriculado una vez que se reincorpora.
- Considerar las recomendaciones del informe de progreso del estudiante-paciente enviado por los equipos del servicio hospitalario a cargo.

### **CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN**

Rige solo desde 2.º grado de secundaria y se aplica a los estudiantes que tienen pendiente un área curricular correspondiente a otro grado de estudios.

Art. 168. Durante el año escolar, la evaluación de subsanación se aplica en dos oportunidades: mayo y agosto. Por cada vez que es evaluado, el estudiante pagará el correspondiente derecho de evaluación.

Art. 169. Si luego de la segunda oportunidad, el estudiante no consigue aprobar el área pendiente de subsanación, la seguirá llevando como subsanación en el siguiente año escolar, conforme a lo descrito en el artículo anterior. Los estudiantes que cursaron el 5.º grado de secundaria, pueden volver a rendir la evaluación de subsanación una vez iniciado el año escolar siguiente, presentando una solicitud y pagando el derecho de evaluación.

Art. 170. La evaluación de subsanación debe ser rendida necesariamente en el colegio. De acuerdo con el SIAGIE, **la evaluación de subsanación en otra institución educativa no procede.**

Art. 171. El estudiante que se traslade a otra institución educativa rinde su evaluación de subsanación en dicha I.E.



## **CAPÍTULO 5. CERTIFICACIONES**

Los Certificados de Estudios y de Comportamiento se emiten a solicitud escrita de los padres, previo pago del derecho. Los certificados se emiten en formatos que obligan a una información global de todos los grados ya cursados hasta el momento de emitirlos. No se emite certificados mutilados, vale decir, con información parcial que convenga al estudiante o padre de familia, pues se estaría cometiendo delito contra la fe pública.

## **TÍTULO V. DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PRECIO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO 1. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA**

Art. 172. La matrícula de estudiantes nuevos, la ratificación de matrícula y los traslados se efectúan de conformidad con la ley n.º 26549, ley de los Centros Educativos Privados, su modificatoria, la ley n.º 27665, y su reglamento, aprobado mediante D.S. n.º 009-2006-ED. Asimismo, se rigen por lo establecido en la resolución viceministerial 220-2019-MINEDU- Norma Técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2020 en instituciones y programas educativos de la educación básica”.

Art. 173. Las vacantes se otorgan de acuerdo al orden de inscripción de los postulantes, verificando, en el caso de primer grado de primaria, que tengan 6 años al 31 de marzo.

Art. 174. Se reserva dos vacantes por aula para las y los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), asociadas a discapacidad leve o moderada hasta por quince días calendario, a partir del inicio de la matrícula. Cumplido el plazo, el colegio podrá disponer de estas dos vacantes para todos los niños, niñas y adolescentes.

Art. 175. Al otorgar una vacante, el colegio emite una Constancia de Vacante, en la que figura, entre otros aspectos, el monto del derecho de ingreso y la fecha de vencimiento para su pago.

Art. 176. El monto del derecho de ingreso es:

A. Para 1.º de primaria	S/ 1000
B. De 2.º a 6.º de primaria	S/ 800
C. Para 1.º de secundaria	S/ 800
D. Para 2.º de secundaria	S/ 700
E. Para 3.º y 4.º de secundaria	S/ 500

Art. 177. El pago de la cuota de ingreso deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la entrega de la Constancia de Vacante.

- Los hijos de exestudiantes tendrán un descuento del 20 % del costo del derecho de ingreso.
- Los estudiantes que tengan hermanos estudiando en el colegio, tendrán un descuento del 15% del costo del derecho de ingreso.
- Los que matriculen por primera vez a dos o más estudiantes, tendrán un descuento del 15 % del costo del derecho de ingreso (el descuento será aplicado solo a uno de ellos).

Art. 178. La devolución de la cuota de ingreso se regirá de conformidad a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia n.º 002-2020 y su reglamento.

Art. 179. Vencido el plazo y estando el derecho de ingreso impago, la vacante queda sin efecto.

Art. 180. PROCESO DE MATRÍCULA

- A. Requisitos para matrícula de estudiantes nuevos
  - DNI del menor (original y copia)

- Partida de nacimiento original
- Ficha única de matrícula
- Certificado de estudios
- Formulario de datos de contacto (documento proporcionado por el colegio)
- DNI de uno de los padres o apoderado
- Declaración, con firma legalizada, de la aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago (documento proporcionado por el colegio)

La falta de dichos documentos no es impedimento para la matrícula, previa presentación de una declaración jurada del padre, madre, tutora o tutor legal, curador/a o apoderado/a legal, o del mayor de edad, sobre la veracidad de los datos y el compromiso de regularizar los documentos de identificación antes de cumplidos los cuarenta y cinco (45) días del inicio del periodo lectivo, a fin de que las y los estudiantes estén debidamente registrados.

El pago de la matrícula de los estudiantes nuevos se efectúa en caja del colegio.

#### B. Ratificación de matrícula de estudiantes antiguos

La ratificación de matrícula y los traslados se efectúan de conformidad con la Ley n.º 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, su modificatoria, la Ley n.º 27565, su reglamento, aprobado mediante D.S. n.º 009-2006-ED, y con las directivas dadas por el Ministerio de Educación.

Para ratificar la matrícula, los padres deben realizar lo siguiente:

- 1.º Pagar el monto de la matrícula en una de las entidades bancarias recaudadoras.
- 2.º Ingresar al módulo de matrícula en [www.ps.edu.pe](http://www.ps.edu.pe), el día útil siguiente, luego del pago de la matrícula, a partir del 3 de febrero para:
  - Actualizar sus datos de contacto.
  - Declarar reconocer y aceptar las condiciones del servicio.
  - Imprimir la declaración, con firma legalizada, de la aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago de la prestación de servicios educativos 2020 en dos ejemplares.

- 3.º Presentar los documentos del punto 2 en la biblioteca del colegio desde el

lunes 3 febrero al 17 de febrero de 2020 en horario de 7:00 a.m. a 2:30 p.m.

En forma alternativa, podrá realizar la actualización de datos familiares e imprimir el documento de aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago de la prestación de servicios educativos 2020 en el colegio (Haendel n.º 118 Urb. Primavera).

**Para ratificar la matrícula es necesario pagar solo la matrícula**, la cuota de marzo puede ser pagada hasta el 31 de dicho mes.

La **ratificación de la matrícula no es procedente si los padres adeudan pensiones**. Por tanto, el colegio dará plazo hasta la **clausura del año escolar** para que los padres regularicen el pago de las pensiones pendientes. Vencido este plazo, el colegio podrá disponer de las vacantes de los estudiantes cuyas pensiones no han sido pagadas.

**No se aceptará ninguna solicitud de prórroga para el pago de la cuota de matrícula.**

## CAPÍTULO 2. PRECIO DEL SERVICIO EDUCATIVO

Art. 181. El precio del servicio educativo anual es de 7260 soles, de acuerdo con el detalle siguiente:

Matrícula	S/ 660 *
Cuota mensual	S/ 660 * (10 cuotas, de marzo a diciembre)
APAFA	No hay cuota de APAFA
Vencimiento de la matrícula	17 de febrero de 2020
Vencimiento de la cuota mensual	el último día de cada mes
En diciembre la cuota vence el día anterior	a la clausura del año escolar.
Interés moratorio	No se cobrará interés moratorio.
Lugares de pago	BBVA Continental Banco de Crédito BCP Scotiabank BanBif Interbank
Fecha de la matrícula	Del 3 febrero al 17 de febrero de 2020

\*El aumento en la matrícula y pensiones corresponde a S/. 20 con respecto del año anterior. Esto se debe al incremento en los precios de la mayoría de productos y servicios empleados en el colegio.

**Se detalla el cronograma de pagos para el año 2020:**

CALENDARIO MENSUAL DE PAGOS	
Cuota	Vencimiento
Matrícula	Del 3 febrero al 17 de febrero de 2020
Cuota n.° 01	31 de marzo
Cuota n.° 02	30 de abril
Cuota n.° 03	31 de mayo
Cuota n.° 04	30 de junio
Cuota n.° 05	31 de julio
Cuota n.° 06	31 de agosto
Cuota n.° 07	30 de septiembre
Cuota n.° 08	31 de octubre
Cuota n.° 09	30 de noviembre
Cuota n.° 10	<b>22 de diciembre*</b>

**\*Por finalización del año escolar; culminando de esta manera la prestación de nuestros servicios educativos.**

### Importante

La institución educativa tiene previsto descuentos y promociones en el precio del servicio educativo durante el año escolar, como reconocimiento a la puntualidad y responsabilidad de los padres de familia en el cumplimiento de sus pagos. La matrícula y las cuotas mensuales incluyen: Reglamento Interno, Agenda Personal, fotografías, polo de Juegos Deportivos Escolares Internos, transporte al complejo deportivo, costos generales de la organización de los proyectos pedagógicos (sonido, luces, toldos, etc.) y material impreso que se entrega durante el año escolar (documentos de trabajo, guías, exámenes, etc.). Los gastos individuales de los proyectos y visitas de estudios (traslados, alojamiento, alimentación, entradas,

refrigerios, etc.) serán asumidos directamente por los padres de familia. **A partir del año escolar 2020, el colegio no prestará el servicio de corte de cabello.**

Art. 182. En el precio de la matrícula y las cuotas mensuales están incluidos: Extracto del Reglamento Interno, Agenda Personal, fotografías, polo de juegos deportivos, transporte al Complejo Deportivo, costos globales de los proyectos pedagógicos (sonido, luces, toldos, etc.) y material impreso (documentos de trabajo, guías, pruebas escritas, compendios, folletos, tarjetas, etc.). Los costos individuales de los proyectos y visitas de estudios (traslados, alojamiento, alimentación, entradas, refrigerios, etc.) serán asumidos directamente por los padres de familia.

Art. 183. Para ratificar la matrícula, los padres deben pagar el monto de la matrícula en cualquiera de los bancos recaudadores y al día útil siguiente, ingresar al módulo de **matrícula** en [www.ps.edu.pe](http://www.ps.edu.pe), actualizar sus datos, declarar conocer y aceptar las condiciones del servicio.

Art. 184. Para matricular es necesario pagar solo la matrícula. La cuota de marzo puede ser pagada hasta el 31 de marzo.

Art. 185. En Caja del colegio solo se aceptará pagos de matrícula de los estudiantes nuevos y pagos con tarjeta de crédito.

Art. 186. No se cobrará interés moratorio.

Art. 187. No se aceptarán las matrículas de los estudiantes que mantengan deudas pendientes con el colegio, las cuales deberán ser canceladas en su totalidad previamente a realizar su matrícula. En el caso que el padre mantenga una deuda pendiente con el colegio correspondiente a las cuotas mensuales de un estudiante, el colegio se reserva la facultad de disponer de la vacante.

Art. 188. El número de estudiantes establecido por aula es de treinta y cinco, como promedio.

## **TÍTULO VI. DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES**

Art. 189. El traslado se tramita mediante una **solicitud firmada por ambos padres del estudiante, adjuntando fotocopias simples del DNI**, así como la constancia de vacante emitida por la institución educativa de destino. En caso de ausencia de uno o ambos padres, deberán dirigir un correo electrónico al colegio, indicando su conformidad con la decisión del traslado. La dirección de origen debe ser la misma que se registró durante la matrícula.

Art. 190. Los traslados proceden hasta fines del tercer bimestre. Según la legislación vigente, la institución educativa tiene la facultad de retener los certificados de estudios de los periodos no pagados.

Art. 191. Si el padre solicita el retiro del estudiante por viaje al extranjero, no se exigirá la constancia de vacante emitida por la institución de destino.

Art. 192. En caso de fallecimiento del estudiante, el retiro es automático.

Art. 193. *DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA*

### **CAPÍTULO 1. NATURALEZA**

Art. 194. El presente reglamento norma la organización y participación de los padres de familia del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro, conforme a lo establecido por la Constitución Política del Perú, Art.13, Ley n.° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento aprobado con D.S. n.° 009 – 2006 – ED.

Art. 195. Los padres de familia, como miembros de la comunidad educativa, no pueden participar en actividades de carácter político-partidario, realizar actividades proselitistas ni propiciar actividades discriminatorias, ya que los padres, tutores o apoderados tienen derecho a participar sin distinción de origen, raza, sexo, idioma, religión, condición económica o de cualquier otra índole.

Art. 196. Los padres de familia no toman decisiones sobre asuntos administrativos ni técnico-pedagógicos del colegio, pues tales acciones son de exclusiva responsabilidad de la Dirección.

## **CAPÍTULO 2. OBJETIVO**

Art. 197. El objetivo de la participación de los padres de familia, mediante acciones de coordinación, colaboración y apoyo, en el planeamiento y organización del proceso educativo, es contribuir a que los estudiantes obtengan una sólida formación ciudadana, humanista y científica, que les permita su autorrealización y aspiración a niveles de estudio superiores en las mejores condiciones.

## **CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES**

Art. 198. Mediante Resolución Directoral, la Dirección la institución educativa reconoce a los Consejos Directivos de Aula y Grado, cuando corresponda, en mérito al informe que debe emitir el Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante, con relación al proceso de elección de los citados Consejos Directivos, así como las nóminas respectivas.

Art. 199. Son derechos de los padres de familia:

- A. Elegir y ser elegidos para los distintos cargos de los Consejos Directivos.
- B. Tener voz y un solo voto en cada una de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de los Comités de Aula o de Grado. Solo puede votar uno de los padres, en caso de que ambos asistan a la Asamblea.

Art. 200. Son deberes de los padres de familia:

- A. Participar y apoyar en la ejecución de las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo del colegio.
- B. Asistir a las reuniones de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias de los Comités de Aula o Grado y acatar los acuerdos tomados.
- C. Participar, responsablemente, en el proceso de elegir a su correspondiente Consejo Directivo.
- D. Aprobar toda aportación económica que solicite el Consejo Directivo para la realización de alguna actividad, así como el informe económico que haga el vocal.
- E. Informar al responsable de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar los casos de maltrato, abuso, discriminación, irresponsabilidad, negligencia u otros, que se dieran en el colegio, en perjuicio de los estudiantes o padres.

## **CAPÍTULO 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Art. 201. Los padres de familia del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro están organizados en asambleas de sección y asambleas de grado.

### **ASAMBLEA DE SECCIÓN**

Art. 202. Cada Asamblea de Sección está conformada por todos los padres de familia o apoderados de una determinada sección, por lo que habrá tantas asambleas como secciones en los niveles primaria y secundaria.

Art. 203. Son funciones de la Asamblea de Sección:

- A. Fomentar la gratitud e identificación institucional de padres e hijos.
- B. Fortalecer la autoridad de los docentes mediante una adecuada conducción de sus hijos.
- C. Ejecutar acciones de capacitación de los padres de familia que conforman cada Asamblea.

- D. Comunicar a las autoridades de la institución educativa, verbalmente o por escrito, las observaciones e inquietudes tendientes a mejorar, permanentemente, el proceso de aprendizaje–enseñanza.
  - E. Fomentar lazos de amistad y/o compañerismo entre los padres de familia de la sección y del grado.
  - F. Participar, a través de su Consejo Directivo, en el proceso de selección de textos escolares, de acuerdo con lo establecido en el art. 11 del reglamento de la Ley n.º 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección y adquisición de textos escolares, siempre y cuando el colegio opte por el uso de libros de texto.
- Art. 204. Para cumplir con las funciones que le competen, la Asamblea de Sección podrá ejecutar las acciones siguientes:
- A. Recibir orientación metodológica de parte de los docentes tendiente a apoyar las actividades educativas de sus hijos.
  - B. Programar reuniones de padres para intercambiar experiencias sobre la relación padres-hijos, a fin de incrementar la autoestima de los estudiantes como consecuencia del cariñoso apoyo de sus progenitores.
  - C. Promover reuniones de carácter espiritual, deportivo, cultural y recreativo con la participación de padres e hijos.
  - D. Contar con un ASESOR que es el DOCENTE TUTOR de la sección. Las Asambleas de Sección no pueden ejecutar ninguna de sus actividades sin la participación activa del docente tutor, el mismo que firmará, conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo, toda documentación que se emita. Caso contrario, el Presidente dará inmediata cuenta a las Subdirecciones.
- Art. 205. La Asamblea de Sección es conducida por el Consejo Directivo, el mismo que está conformado por un Presidente, un Secretario, un Secretario de Deportes y un Vocal. Los cargos tienen vigencia durante el año escolar en curso.
- Art. 206. Los miembros del Consejo Directivo son elegidos por los integrantes de la Asamblea de Sección, en reunión convocada por el docente tutor dentro los primeros quince (15) días calendario del año escolar. La forma de elección queda a decisión de los participantes. Si el padre de familia tuviera más de un hijo en el colegio solo podrá ser miembro de un Consejo Directivo. No podrán postular para conformar un Consejo Directivo, los trabajadores de la institución educativa y los padres de familia que hayan ejercido función directriz el año anterior.
- Art. 207. El Presidente del Consejo Directivo tiene las funciones siguientes:
- A. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y de la Asamblea de Sección.
  - B. Apoyar en la ejecución de las actividades programadas por el equipo de tutores y aprobado por el DABE.
  - C. Representar a la sección en toda reunión y/o actividad donde tenga que participar.
- Art. 208. El Secretario del Consejo Directivo tiene las funciones siguientes:
- A. Hacer firmar las Actas de las reuniones de la Asamblea de Sección y del Consejo Directivo.
  - B. Llevar el archivo de documentación recibida y emitida, dando cuenta al Presidente sobre la documentación recibida.

- Art. 209. El Secretario de Deportes del Consejo Directivo tiene las funciones siguientes:
- A. Apoyar en la organización de los equipos que representen a la sección, en los eventos recreativos y deportivos que se planifiquen.
  - B. Coordinar con los secretarios de deportes de las demás secciones la organización de los equipos que representen al grado.
  - C. Representar a la sección como Delegado y asistir a las reuniones que se convoquen para fines recreativos o deportivos.
- Art. 210. El Vocal del Consejo Directivo tiene las funciones siguientes:
- A. Llevar cuenta escrita de las cuotas que, excepcionalmente, puedan aportar los padres de familia para ejecutar alguna actividad, siempre y cuando hayan sido programadas; informando al DABE por intermedio del tutor, entregando un informe económico de los ingresos y egresos debidamente sustentado con comprobantes de pago originales.
  - B. Apoyar a los demás miembros del Consejo Directivo en la realización de las tareas propias de sus funciones.
  - C. Reemplazar al Presidente o a cualquier miembro del Consejo cuando no se encuentren presentes para el cumplimiento de sus funciones.

### **CONSEJO DIRECTIVO DE GRADO**

- Art. 211. Los Consejos Directivos de Grado son órganos que se instauran solo para 6.º grado de educación primaria, 4.º y 5.º grados de educación secundaria y están conformados por los presidentes de los Consejos Directivos de sección. Este Consejo consta de una presidencia, una secretaría, una tesorería y una o dos vocalías. Tiene como asesores a los tutores de las secciones que conforman el grado, quienes tienen responsabilidad ante la Dirección, sobre las actividades que planifique el grado.
- Art. 212. El Comité de Grado de 6.º grado de primaria tiene como objetivo organizar una reunión de confraternidad, con ocasión del término de la educación primaria. Esta actividad es autofinanciada y no tiene carácter de obligatoria, por lo que su realización queda supeditada a la voluntad de los padres de familia. Como es una reunión de confraternidad y no de despedida, pues continuarán sus estudios en el primero de secundaria, debe ser sencilla y no demandar mucha inversión, siendo financiada con cuotas mensuales o trimestrales que los padres acuerdan dar durante el año. Esta modalidad resulta más económica que realizar actividades para recaudar fondos. Por tanto, este Consejo Directivo de Grado, no puede realizar este tipo de actividades, puesto que no se exige vestimenta especial, togas, comidas u otros. Se recomienda que se circunscriba a una ceremonia cultural y a un baile infantil de no más de cuatro horas. Los padres de familia, en esta reunión, no deben ingerir licor ni fumar.
- Art. 213. El Consejo Directivo de 4.º grado de secundaria se forma con el único objetivo de organizar el denominado “Viaje de Promoción”, que es realizado por los estudiantes del cuarto de secundaria. En tal sentido, es indispensable que los hijos de los integrantes del Consejo Directivo participen en el viaje de promoción.
- Art. 214. El Consejo Directivo de 5.º grado de secundaria tiene como objetivo organizar las actividades de gratitud y despedida a los estudiantes de la promoción. Estas actividades son autofinanciadas y no son obligatorias por lo que su realización queda supeditada a la voluntad de los padres de familia. Los padres de familia aportarán cuotas mensuales o trimestrales para cubrir los costos que demanden

dichas actividades. Estas cuotas serán depositadas en una cuenta bancaria abierta en forma mancomunada a nombre de la Tesorera del Consejo Directivo de la Promoción y de uno de los tutores. Los estudiantes de 5.º grado que asistan al baile de promoción, aportarán su cuota independientemente de si van en calidad de parejas o no. En esta actividad queda prohibida la venta, distribución, expendio y suministro de bebidas alcohólicas a menores de 18 años, de acuerdo al Reglamento de la Ley n.º 28681, ley que regula la comercialización, consumo y publicidad de bebidas alcohólicas, especificando lo siguiente: “Se prohíbe la venta, distribución, expendio y suministro de bebidas alcohólicas, a título oneroso o gratuito, a menores de 18 años de edad, en cualquier modalidad de venta o expendio y en cualquier tipo de establecimiento o actividad, aun cuando el local donde se realice tenga autorización municipal para su giro o modalidad. La infracción a esta disposición será motivo de la sanción más severa que dispone el presente”.

## **TÍTULO VII. DE LAS BECAS**

### **BECAS ESCOLARES 2020**

Art. 215. Las becas por rendimiento consisten en el descuento total o parcial del pago por servicio educativo. Rigen a partir de la cuota mensual de marzo. Para acceder a este beneficio es requisito indispensable que el estudiante haya cursado íntegramente el año escolar anterior en el colegio.

Art. 216. Gozan de beca, por rendimiento académico, los estudiantes que ocupen el primer puesto en su grado, en 2.º, 3.º y 4.º grados de secundaria correspondiente al año escolar 2019. Estas rigen de marzo a diciembre.

Art. 217. Las becas y medias becas quedarán sin efecto y de manera permanente, si:

- A. Al final de un bimestre, el estudiante REGISTRA BAJO RENDIMIENTO COGNITIVO y tiene una o más áreas desaprobadas.
- B. Al final de un bimestre, el estudiante acumula TRES O MÁS CARTAS DE RECOMENDACIÓN.
- C. El estudiante comete falta grave, según lo establecido en el presente reglamento.
- D. Hay un atraso en el pago de dos o más cuotas mensuales, para el caso de las medias becas.

Excepcionalmente, para el año escolar 2020, los estudiantes que gozan de este beneficio se registrarán por lo estipulado en el presente artículo.

### **BECAS POR ESCASOS O BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS**

Art. 218. La presentación de solicitudes para las becas no académicas inicia el 6 de enero y vencen el 6 de febrero del 2020. Estas deben ser fundamentadas y documentadas. Posteriormente, el Comité Evaluador comunicará los resultados a partir del 13 de febrero. Para la obtención de este beneficio, es requisito que el estudiante haya cursado todo el año escolar previo en la institución educativa.

Art. 219. Las becas por bajos recursos económicos consisten en el descuento total o parcial del pago por servicio educativo. Rige a partir de la cuota mensual de marzo. Cuando el descuento es del 20 % del valor de la cuota mensual se denomina beca especial; cuando el descuento es del 50 % del valor de la cuota mensual se denomina media beca.

Art. 220. Se otorga exclusivamente becas por bajos recursos económicos siempre y cuando el estudiante tenga buen rendimiento y buen comportamiento. Para ello, los padres de familia dirigirán una solicitud a la Dirección de la institución educativa, adjuntando la Cartilla Informativa del Rendimiento Escolar y los documentos que



sustenten el petitorio por bajos ingresos económicos familiares. Al evaluar la solicitud se tendrá en cuenta que:

A. Se considera BUEN RENDIMIENTO si el promedio del estudiante, al finalizar el año escolar anterior, es superior al promedio del grado.

B. Se considera BUEN COMPORTAMIENTO si el estudiante, durante el año escolar anterior, no tuvo cartas de recomendación.

Art. 221. En todos los casos, la vigencia de la beca es hasta DICIEMBRE del año escolar en curso. No obstante, dicha beca quedará sin efecto y de manera permanente, si:

A. Al final de un bimestre, el estudiante REGISTRA BAJO RENDIMIENTO COGNITIVO y tiene una o más áreas desaprobadas.

B. Al final de un bimestre, el estudiante acumula TRES O MÁS CARTAS DE RECOMENDACIÓN.

C. El estudiante comete falta grave, según lo establecido en el presente reglamento.

D. Hay un atraso en el pago de dos o más cuotas mensuales.

#### **BECAS POR ORFANDAD U OTRO MOTIVO**

Art. 222. Por fallecimiento, incapacidad o pena privativa de libertad del padre, madre o apoderado: Equivale a una beca integral de las pensiones de enseñanza y matrícula; más no en otros servicios como certificados y cualquier otro cobro que se realice en la institución educativa relacionado con el servicio escolar brindado. La beca de estudio rige hasta la culminación de sus estudios. El beneficio de esta beca es otorgado de manera anual y se suspende al año siguiente en caso el estudiante obtenga bajo rendimiento, entiéndase la repitencia en tanto en el nivel primaria y/o secundaria o cuando haya acumulado 3 o más cartas de recomendación o amonestación. Se recupera la beca cuando el estudiante repitente obtiene notas aprobatorias en el siguiente año, o no registre cartas de recomendación y/o amonestación.

### **TÍTULO VIII. DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES POR DOS O MÁS HIJOS MATRICULADOS**

Art. 223. Las familias que matriculen a dos o más hijos en la institución educativa tendrán descuentos especiales, los que se aplican a cada estudiante matriculado y rigen de marzo a diciembre. Para acceder a estos descuentos, el padre de familia deberá dirigir una solicitud a la Dirección adjuntando la Cartilla Informativa de Rendimiento de cada uno de sus hijos matriculados. Los descuentos especiales proceden de acuerdo con lo normado por nuestro Reglamento Interno. El desempeño de los estudiantes será verificado al finalizar cada bimestre.

Los descuentos especiales son los siguientes:

- Por 2 hijos matriculados: 10 % de descuento en la pensión de cada estudiante

- Por 3 hijos matriculados: 17 % de descuento en la pensión de cada estudiante

- Por 4 hijos matriculados: 25 % de descuento en la pensión de cada estudiante.

Art. 224. En todos los casos, la vigencia de los **descuentos especiales** es hasta DICIEMBRE del año escolar en curso. No obstante, dicho descuento especial quedará sin efecto y de manera permanente, si:

A. Al final de un bimestre, el estudiante REGISTRA BAJO RENDIMIENTO COGNITIVO y tiene una o más áreas desaprobadas.

B. Al final de un bimestre, el estudiante acumula TRES O MÁS CARTAS DE RECOMENDACIÓN.

- C. El estudiante comete falta grave, según lo establecido en el presente reglamento.
- D. Hay un atraso en el pago de dos o más cuotas mensuales.

**Art. 225. Descuento por pronto pago**

- **Para el pago de todo el año:** S/ 20 en cada cuota mensual, si el pago total se efectúa hasta el 31 de marzo.
- **Para el pago de la matrícula:** S/ 15 si paga hasta el 31 de enero
- **Para el pago de las cuotas mensuales:** S/ 15 si paga hasta el día 16 del mes.

Asimismo, la institución educativa pone en conocimiento que, según el DECRETO DE URGENCIA N.º 002-2020, puede retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados.

## **TÍTULO IX. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**Art. 226.** Los estudiantes que demuestran un destacado desempeño durante el año escolar, obtendrán reconocimiento a sus logros del modo siguiente:

- A. Reconocimiento verbal personal y público, para destacar sus logros como ejemplo de dedicación al estudio y para motivar su desarrollo permanente.
- B. Reconocimiento público escrito mediante la felicitación del tutor en el aula.
- C. Reconocimiento escrito mediante un diploma de honor a los estudiantes de secundaria de tercero a quinto grados, que ocupan los dos primeros puestos en rendimiento en su sección y en su grado, al término del año escolar.

**Art. 227.** Los estudiantes que demuestran participación destacada en los proyectos pedagógicos y actividades internas o externas son reconocidos con la bonificación de puntos en el promedio bimestral del área curricular, de acuerdo con lo planificado en dichos proyectos o actividades.

**Art. 228.** Los estudiantes que demuestran un destacado comportamiento son aquellos que practican valores, cumplen las normas de convivencia, se relacionan adecuadamente con los miembros de la comunidad educativa y se esfuerzan por alcanzar sus metas personales, de su sección y las institucionales. Estos estudiantes serán reconocidos de la manera siguiente:

- A. Reconocimiento verbal personal para reforzar sus actitudes positivas.
- B. Reconocimiento verbal público para destacar la práctica de valores y promover el cambio de actitudes en los demás estudiantes.
- C. Reconocimiento escrito mediante un diploma de honor a los estudiantes de secundaria de tercero a quinto grados, que ocupan los dos primeros puestos en comportamiento en su sección y en su grado, al término del año escolar.
- D. Asignación de incidencias positivas en el registro de comportamiento del bimestre en curso.

## **TÍTULO X. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

### **CAPÍTULO 1. GENERALIDADES**

**Art. 229.** Las faltas leves o graves de los estudiantes son informadas a los padres de familia o apoderado, a través de la agenda y el SGE y se implementan medidas para la intervención y se hace el seguimiento del compromiso asumido por los estudiantes y padres de familia.

**Art. 230.** Las medidas reguladoras que se contemplan en el presente reglamento tienen como principal objetivo generar cambios positivos en el comportamiento de las y los estudiantes, fortaleciendo su autorregulación y reflexión crítica sobre su propio comportamiento.

- Art. 231. En la aplicación de las medidas correctivas se tiene en cuenta el contexto en que se produjo la falta, la edad, los antecedentes de conducta, las circunstancias personales, familiares o sociales y las necesidades específicas del estudiante.
- Art. 232. Se considera circunstancias que atenúan la responsabilidad:
- El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y/o la presentación de excusas.
  - La ausencia de intencionalidad para causar daño o perturbar la normal convivencia en la institución educativa.
  - La reposición de los bienes o enseres sustraídos o dañados.
  - El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del estudiante.
  - La voluntad de llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y de dar cumplimiento a los compromisos asumidos.
- Art. 233. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
- La intención dolosa y la alevosía
  - La premeditación y reiteración
  - El abuso de poder, fuerza o de confianza
  - El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso dentro o fuera del colegio.
  - Los actos realizados contra quien se halle en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación a la institución educativa o situación de indefensión o vulnerabilidad por razones diversas incluyendo a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Art. 234. Las normas de convivencia serán aplicadas a cualquier actividad desarrollada en las instalaciones de la institución educativa, en las instalaciones del complejo deportivo, en las actividades complementarias y extraescolares, así como las vinculadas a las entradas y salidas del colegio.
- Art. 235. Los padres de familia de los estudiantes que durante el año no han logrado un adecuado nivel de cumplimiento en la práctica de valores, firmarán al inicio del año escolar siguiente, al momento de la ratificación de la matrícula, un documento donde se compromete a ayudar a su hijo o hija a mejorar su desempeño conductual, específicamente en la práctica de valores. Deben firmar este compromiso en los casos siguientes:
- Reiteración de faltas graves
  - Ocho o más cartas de recomendación en el año.
  - Dieciséis o más tardanzas al colegio en el año.
  - Diez o más tardanzas al aula en el año.
  - Cuatro o más inasistencias, por parte del padre de familia, a las citaciones que le haga el colegio, durante el año.

## CAPÍTULO 2. FALTAS LEVES

Art. 236. Se consideran entre las faltas leves:

Faltas leves		
Valor	Código	Indicadores
Higiene	1	Usa uniforme único y/o de Educación Física incorrecto desaseado o en mal estado.
	2	Usa calzado y/o zapatillas incorrectas, desaseadas o en mal estado.
	3	Asiste con uniforme de Educación Física sin justificación.

	4	Asiste con rostro sin rasurar.
	5	Usa cabello crecido.
	6	Usa cabello despeinado, no sujeto, caído sobre la frente, con diseño y/o teñido.
	7	Usa accesorios y adornos excesivos.
	8	Usa maquillaje y/o unas crecidas o pintadas.
	9	Descuida su higiene personal.
Orden	10	Conversa durante la ceremonia cívico-religiosa, se ríe o no ejecuta los movimientos de orden cerrado.
	11	En los desplazamientos, no conserva el orden.
	12	Al ingresar a clase o salir de esta, lo hace desordenadamente.
	13	Participa y/o fomenta acciones que generan desorden en el aula.
Puntualidad	14	Llega tarde al aula.
	15	Llega tarde al colegio.
Responsabilidad	16	Incumple las tareas asignadas para la sección de aprendizaje.
	17	Asiste sin Agenda Personal.
	18	Asiste sin útiles o materiales que necesita.
	19	Incumple las tareas de reforzamiento en casa.
	20	Inasiste al compromiso contraído estando convocado.
	21	Su Agenda Personal está deteriorada, sin foto, forro, datos requeridos o firmas diarias.
	22	Incumple con justificar su inasistencia al colegio.
	23	Incumple con justificar su inasistencia al programa de reforzamiento cognitivo.
Respeto	24	Incumple con justificar su inasistencia al taller.
	25	Usa celular u otros equipos electrónicos durante la jornada escolar.
	26	Participa en juegos violentos.
	27	Miente, altera o plagia información o documentos.
	28	Oculto y/o se resiste a entregar su Agenda Personal.
Disciplina	29	Incurre en faltas de respeto.
	30	Permanece en el colegio al término de la jornada escolar, sin haber sido citado.
	31	Permanece en los alrededores del colegio al término de la jornada escolar.

### CAPÍTULO 3. FALTAS GRAVES

Art. 237. Se considerarán faltas graves, entre otras:

- A. Cualquier tipo de violencia: bullying (agresiones físicas, psicológicas, verbales y/o virtuales entre estudiantes que ocurren de manera intencional y sistemática), violencia física (cachetadas, coscorriones, lapos, manotazos, patadas, pellizcos, tirar del cabello o las orejas, obligar a permanecer en posturas incómodas, etc.), violencia psicológica (amenazas, burlas, chantajes, rumores, chismes, empleo de frases que cuestionan la identidad y/o autoestima), violencia verbal (insultos y/o apodos), violencia virtual (enviar contenidos -mensajes, fotos y videos- ofensivos y/o privados vía internet y/o teléfonos celulares que afectan la dignidad de las personas), violencia sexual

(incidentes que van desde las insinuaciones, pasando por tocamientos, besos y caricias) y sustracción (quitarle a otro escolar su lonchera, celular, cuadernos, casaca, chompa, dinero, etc.). Estas faltas se consideran dentro o fuera del colegio.

- B. Lanzar objetos o líquidos por las barandas, ventanas de las aulas o de los buses.
- C. Traer, recibir o portar cualquier tipo de drogas (legales o ilegales) o sustancias nocivas a la salud. Este inciso se refiere a las actividades escolares cotidianas en el colegio, así como las extracurriculares, sean estas dentro o fuera del local escolar.
- D. Presentarse al colegio o a las actividades escolares con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o haber fumado.
- E. Ingerir bebidas alcohólicas, fumar, consumir estupefacientes o desobedecer a los docentes, en el colegio, durante los retiros espirituales, los viajes de excursión o de representación, las visitas de estudio, etc., previo informe del docente responsable.
- F. Participar directa o indirectamente en hurtos o robos. Incluye la sustracción desautorizada de documentos físicos o digitales de la red del colegio, de computadoras o dispositivos de almacenamiento del personal del colegio.
- G. Traer al colegio objetos contundentes, punzocortantes o accesorios pirotécnicos.
- H. Deteriorar, intencionalmente, la infraestructura, las áreas verdes, mobiliario o equipo del colegio. Incluye el rayado o pintado de paredes, puertas, mobiliario y equipos con líquido corrector, lápiz, lapicero, tiza, tinta, etc. La medida reguladora se impondrá sin perjuicio de la reposición o reparación de los bienes afectados.
- I. Negarse a ingresar a su aula de trabajo, en acción individual o colectiva.
- J. Plagiar o suplantar durante la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- K. No ingresar al colegio, habiendo salido de casa con dirección a él.
- L. Salir del colegio, retirarse de cualquier actividad escolar o cambiarse de sección sin autorización.
- M. Desobedecer la indicación de entregar un teléfono celular u otro objeto que, según el criterio del docente, ha estado siendo usado indebidamente, contraviniendo lo establecido en el presente reglamento.
- N. Comercializar productos o servicios dentro de las instalaciones del colegio.
- O. Llegar tarde al aula, tres o más veces, durante un bimestre. Llegar tarde al aula constituye una falta total de puntualidad, respeto y consideración, tanto al profesor como a los compañeros de clase. Si por razones de carácter extraordinario el estudiante no puede llegar a tiempo a su aula, deberá reportarse al DABE y ser acompañado hasta su aula. A la tercera tardanza se procederá a informar al padre de familia y a amonestar por escrito al estudiante.

## **TÍTULO XI. DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA**

### **CAPÍTULO 1. LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Art. 238. Entendemos por convivencia escolar la coexistencia armónica y pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. La promovemos como fundamento para el desarrollo de una ciudadanía democrática e intercultural, una valoración positiva de la diversidad y la eliminación de toda forma de violencia.

- Art. 239. Cada integrante de la comunidad educativa enseña y aprende a convivir, tiene responsabilidades, especialmente los adultos, ya que constituyen modelos para los niños, niñas y adolescentes. Se fomenta la disciplina positiva que se centra en:
- Ser respetuoso, es decir, amable y firme al mismo tiempo.
  - Ayudar a los niños, niñas y adolescentes a tener un sentido de pertenencia y sentirse importantes.
  - Enseñar valores sociales y habilidades para la vida.
  - Promover que los estudiantes descubran sus capacidades y aprendan a usarlas de manera constructiva.
  - Enseñar a los estudiantes a reconocer y asumir las consecuencias de las propias acciones, a responsabilizarse de sus decisiones y a desarrollar su autonomía, siempre con el apoyo de sus padres y demás colaboradores.
- Art. 240. Las normas de convivencia las entendemos como pautas que contribuyen a la interacción positiva y respetuosa entre los y las integrantes de la comunidad educativa. Sirven para orientar el comportamiento a través de acuerdos que definen las conductas aceptadas, esperadas o prohibidas, estableciendo criterios y procedimientos formativos para abordar los conflictos y las situaciones de violencia. Estas tienen como principios orientadores valores como el orden, el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la colaboración, la justicia y la paz, en el marco de los Derechos Humanos y los derivados de la Convención de los Derechos del Niño.

<b>Normas de convivencia del colegio</b>	
<b>Valor</b>	<b>Comportamientos deseados</b>
Higiene	Cuidamos nuestra higiene y presentación personal.
	Conservamos limpios y en buen estado nuestra Agenda Personal, cuadernos, mochila, lonchera y demás útiles escolares.
	Mantenemos limpios y en buen estado, el ambiente, mobiliario y equipos de aula y otros materiales del colegio.
	Cuidamos nuestra alimentación, ingiriendo alimentos saludables.
Orden y disciplina	Participamos con interés y orden en el desarrollo de las sesiones.
	Contribuimos a un clima de paz, sana convivencia e inclusión.
Puntualidad	Somos puntuales al ingresar al aula, colegio y otras actividades.
	Asistimos regularmente al colegio durante el bimestre.
Responsabilidad	Trabajamos colaborativamente en los equipos de estudio.
	Logramos los aprendizajes previstos en rendimiento cognitivo.
	Participamos eficientemente en actividades deportivas o culturales.
	Cumplimos con los cargos que nos confía el colegio, en el aula, en los equipos de trabajo, en los concejos escolares, etc.
	Traemos oportunamente nuestros útiles y materiales.
	Cumplimos eficientemente nuestras tareas escolares.
Honradez, respeto y solidaridad	Mostramos consideración y respeto hacia las personas con las que nos relacionamos en el colegio y ante los símbolos patrios.
	Mostramos alto grado de solidaridad, honradez y cooperación.
	Respetamos la propiedad privada.

Art. 241. Las normas de convivencia de aula tienen por objetivo promover hábitos, costumbres y prácticas que faciliten el adecuado cumplimiento de los fines educativos de la institución en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes. Se elaboran con la participación de los estudiantes, se revisan de manera participativa y se promueve su discusión, su aprobación, su inclusión en el Reglamento Interno y su difusión.

Art. 242. Los padres de familia reciben un extracto del presente reglamento al momento de la matrícula o lo descargan de la página web al ratificar la matrícula. Los docentes lo tienen como parte de su carpeta Pedagógica y los estudiantes como documento adjunto a la Agenda del Estudiante.

## **CAPÍTULO 2. COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y RESPONSABLE DE CONVIVENCIA**

Art. 243. El Comité de Tutoría y Orientación Educativa del colegio está conformado por:

- A. El director
- B. Responsables de Tutoría y Convivencia (Coordinador o coordinadora de Atención y Bienestar del Estudiante)
- C. Responsables de inclusión
- D. Tutores de los niveles primaria y secundaria
- E. Un docente auxiliar del DABE
- F. Psicólogas
- G. Un representante de los padres de familia
- H. Un representante de la directiva de Consejo Escolar (Regidor del Niño, Niña y Adolescentes)

Art. 244. Funciones del responsable de Tutoría y convivencia escolar

- A. Coordinar la ejecución de actividades que favorezcan la calidad en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, programadas en el Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- B. Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de casos de violencia.
- C. Consolidar información sobre las incidencias, existente en el Sistema de Gestión Educativa de la institución y los anecdotarios de los auxiliares a fin de que se elaboren las estadísticas correspondientes y se tomen las medidas pertinentes.
- D. Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia de la institución y del aula.
- E. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- F. Consolidar información sobre las incidencias de violencia y acoso escolar y atender los casos oportunamente de acuerdo a la ley n.º 29719 que promueve la Convivencia sin violencia, las disposiciones del Decreto Supremo n.º 010-2012- MINEDU Reglamento de ley Antibullying y las orientaciones y protocolos del Decreto Supremo n.º 004-2018- MINEDU sobre la Gestión de la Convivencia Escolar.
- G. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes tanto en el Libro de Registros de incidencias de la institución como en el portal SíSeVe, así como realizar el seguimiento de las acciones de protección, corrección y del cumplimiento de compromisos de los estudiantes y sus padres.
- H. Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.

- I. Reportar oportunamente al Director las acciones de convivencia escolar desarrolladas.

### **CAPÍTULO 3. ACCIONES PREVENTIVAS Y MEDIDAS REGULADORAS**

#### **ACCIONES PREVENTIVAS**

Art. 245. Las acciones que se desarrollan en la institución educativa para educar la convivencia, en la resolución de conflictos y prevenir la violencia son las siguientes:

- A. Revisión, actualización y socialización de las normas de convivencia por parte del personal directivo y el Comité de Tutoría y Orientación Educativa de la institución educativa con los aportes de los integrantes de la comunidad educativa.
- B. Difusión de las normas de convivencia a través de ejemplares impresos que son entregados al personal administrativo, docentes y padres de familia de los estudiantes nuevos, y a través de la web de la institución educativa para los padres de estudiantes antiguos.
- C. Difusión de las normas de convivencia a través de las sesiones de Tutoría y la agenda personal del estudiante.
- D. Cumplimiento de las normas consideradas en el reglamento interno y aplicación de las medidas reguladoras siguiendo los procedimientos establecidos.
- E. Elaboración de las normas de convivencia del aula, las cuales son elaboradas en las sesiones de Tutoría con el aporte de los estudiantes de la sección y el apoyo del tutor. Esta actividad se realizará al inicio del año escolar y se harán las revisiones y actualizaciones según las incidencias de casos presentados.
- F. Fomento de actividades de socialización, esparcimiento y disfrute a través de actividades iniciales en el momento del agrupamiento de los estudiantes, durante los recreos o a la salida.
- G. Fomento de las relaciones interpersonales de aceptación y respeto a través de la participación en actividades de integración y esparcimiento o visitas de estudio (sesiones de aprendizaje, paseos, salidas, dinámicas grupales, etc.).
- H. Promoción de un clima de convivencia y buen trato a través de proyectos pedagógicos.
- I. Favorecimiento de la convivencia en el marco de las celebraciones festivas como los Juegos Deportivos Escolares Internos, Día del Maestro, Día del Niño, Día de la Juventud, Fiestas Patronales, Navidad, etc.
- J. Presentación del plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar a la comunidad educativa.
- K. Debate, discusión y trabajos en equipo para establecer normas de trabajo en equipo y favorecer el trabajo colaborativo.
- L. Abordar en las sesiones de Tutoría o en cualquier sesión de aprendizaje, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo (estrategia de la resolución de conflictos de forma dialogada).
- M. Evaluar en las sesiones de Tutoría la marcha de la convivencia una vez al finalizar cada semestre.
- N. Unificar los criterios de aplicación de las normas en el aula por parte de todos los docentes.
- O. Fomentar valores de respeto, tolerancia, justicia, igualdad, solidaridad, aceptación de la diversidad y resolución de conflictos a través de la disciplina positiva.



- P. Fomentar el autocontrol, la regulación de emociones, la empatía y asertividad mediante la educación en habilidades sociales e inteligencia emocional.
- Q. Sensibilizar contra el maltrato entre iguales (bullying o cyberbullying).
- R. Tareas de apoyo y control de los docentes, personal administrativo y directivo, el cual se encuentra ubicado en los diferentes ambientes del colegio y alrededores, a la hora de ingreso, recreos y salida de los estudiantes, con la finalidad de contribuir al adecuado comportamiento de los estudiantes.
- S. Entrevistas con los estudiantes para prevenir y detectar conflictos.
- T. Entrevistas con los padres de familia con la finalidad de prevenir y detectar conflictos.
- U. Los brigadieres o cualquier estudiante observador, los cuales deberán comunicar al tutor o coordinadoras del DABE todo caso de agresión y/o maltrato del que tenga conocimiento.

### **MEDIDAS REGULADORAS**

- Art. 246. Las medidas reguladoras serán graduales, orientando la promoción de valores, la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes agresores y espectadores, las mismas que se aplicarán en situaciones comprobadas de violencia escolar de acuerdo a la edad y nivel de desarrollo.
- Art. 247. Las medidas reguladoras ante las faltas leves son las siguientes:
- A. Llamada de atención verbal por parte del docente y/o personal de la institución educativa.
  - B. Registro de la incidencia en la Agenda física y virtual.
  - C. Entrevista al estudiante que ha acumulado diez incidencias y se le ha generado Carta de Recomendación, con la finalidad de brindarle un espacio para que reflexione sobre su comportamiento.
  - D. Comunicación al estudiante y al padre de familia, a través de una Carta de Recomendación, la cual se emitirá al acumular diez incidencias de incumplimiento de las normas de convivencia o en la práctica de un valor.
  - E. Derivación al docente tutor del estudiante para que brinde atención individual.
  - F. La acumulación de ocho o más cartas de recomendación en el año escolar, requiere la firma del compromiso conductual por parte del estudiante y del padre de familia.
- Art. 248. Las medidas reguladoras ante las faltas graves son las siguientes:
- A. Entrevistar al estudiante que ha cometido falta grave, con la finalidad de brindarle un espacio para que reflexione sobre su comportamiento.
  - B. Generar de una Carta de Amonestación, la cual será entregada al estudiante y deberá ser firmada por el padre de familia.
  - C. Convocar a los padres de familia para informar el hecho y solicitarle la firma del acta de compromiso.
  - D. Comunicar al docente tutor para que brinde la atención a nivel individual y grupal, incorporando estrategias específicas en su plan de tutoría.
  - E. Derivar al área de psicología para que brinde el soporte emocional e intervención psicológica.

#### **CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR**

Art. 249. Tiene como finalidad intervenir sobre los hechos de violencia detectados en el ámbito escolar. Estos pueden darse entre estudiantes, del personal del colegio hacia los estudiantes, por familiares o cualquier otra persona.

Art. 250. La atención debe ser:

- A. **Oportuna**, porque la atención se debe dar inmediatamente después de ocurridos los hechos de violencia.
- B. **Efectiva**, porque tiene que llegar a soluciones justas.
- C. **Reparadora**, porque quienes son víctimas de violencia tienen que ser resarcidos, y quienes la ocasionan tienen que reconocer su falta y acogerse a las medidas correspondientes.

Art. 251. En la atención de casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes se espera, en la mayor medida posible:

- A. Mitigar el daño que se pueda haber generado a la víctima.
- B. Garantizar un tratamiento adecuado del hecho, que considere el respeto de los derechos y la dignidad de las víctimas, así como la celeridad en las sanciones que correspondan.
- C. Evitar cualquier tipo de revictimización, que es cualquier acción que incremente el daño sufrido como consecuencia de su contacto con las personas y entidades encargadas de la atención, protección, sanción y recuperación frente a la violencia.
- D. Se tendrá en cuenta el principio del debido proceso, según el cual todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a ser escuchado frente a denuncias de situaciones que alteran la convivencia escolar, a ser respetado en su integridad física y psicológica, a que se presuma su inocencia y al derecho de apelación de las medidas impuestas. Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho a que el colegio desarrolle un procedimiento fundamentado e imparcial.
- E. Una vez recibido el reclamo por parte de un integrante de la comunidad educativa, el colegio implementará el protocolo de atención específico, según el tipo caso.

Art. 252. El protocolo para la atención de los casos de violencia y acoso escolar es el siguiente:

- A. Brindar la atención inmediata al caso reportado.
- B. Garantizar la protección de los estudiantes involucrados.
- C. Registrar en el Libro de incidencias.
- D. Entrevistar a los estudiantes agresores, agredidos y observadores, por separado, con la finalidad de determinar si se trata de un caso de violencia escolar.
- E. Solicitar información a los docentes y personal administrativo del colegio.
- F. Convocar a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes involucrados en los hechos de violencia, para informar lo ocurrido y promover acciones que mejoren la convivencia entre los estudiantes y el cese de todo tipo de agresión (acta de compromiso, firmada por los estudiantes, padres de familia y Director de la IE).
- G. Informar al docente tutor para que brinde la atención a nivel individual y grupal, incorporando estrategias específicas en su plan de tutoría.
- H. Brindar apoyo académico y tutorial a los estudiantes involucrados en el caso.

- I. Acompañar y brindar soporte socioemocional a los estudiantes y a la familia durante la atención del caso.
- J. Si el caso requiere atención especializada se debe comunicar a los padres de familia o apoderados y brindar información para referirlos a centros de salud, hospitales, etc.
- K. Coordinar y solicitar a los docentes tutores un informe que evidencien que han mejorado las relaciones de convivencia entre los estudiantes involucrados.
- L. Promover reuniones periódicas para conocer el cumplimiento de los acuerdos suscritos.
- M. Realizar el seguimiento a la atención del estudiante en los servicios especializados al que haya sido derivado.
- N. En los casos de agresión física con lesiones y/o agresión sexual, se orientará y acompañará a los padres de familia o apoderados del estudiante agredido al Centro de Salud u hospital más cercano para la atención médica correspondiente.
- O. Dialogar con los padres de familia de los estudiantes para conocer el estado de salud de sus hijos y la calidad de atención del servicio al que fue derivado.
- P. Verificar con el docente tutor del aula, la asistencia regular del estudiante afectado por el hecho de violencia.
- Q. Reportar el caso en el SíseVe, registrar la acción, derivación, seguimiento y cierre del caso.

Art. 253. Para **los casos de violencia ejercida por el personal de la institución, se realizarán las siguientes acciones:**

- A. Proceder de acuerdo al artículo anterior.
- B. Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados en el incidente de violencia, para recoger información del caso y hacer que se suscriba un acta de denuncia y brindar orientación para comunicar el hecho a la Fiscalía de Familia o Comisaría, además de la UGEL.
- C. Separar al docente presuntamente agresor, para prevenir y garantizar la protección del estudiante, considerando el acta de denuncia.
- D. Informar a los padres de familia o apoderados sobre las medidas de protección que se han implementado en el colegio.

## **TÍTULO XII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Art. 254. En cumplimiento con lo establecido por la ley n.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo n.º 003-2013-JUS, el CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro ha adoptado las medidas técnicas de seguridad y confidencialidad apropiadas a la categoría de los datos personales con el objetivo de evitar la alteración, pérdida o acceso no autorizado que puedan afectar a la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información brindada. Por tanto, la institución educativa asegura la máxima reserva y protección de los datos personales de los estudiantes y padres de familia.

Art. 255. Los padres de familia, a su vez, se hacen responsables de la veracidad y exactitud de los datos consignados al momento de la matrícula o de su ratificación. Asimismo, autorizan a la institución educativa el uso de los mencionados datos exclusivamente con fines de coordinación y comunicación con los estudiantes y padres sobre aspectos vinculados al servicio educativo.

Art. 256. Los padres de familia pueden solicitar ante la Dirección de la institución educativa la rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales, mediante una solicitud escrita.

### **TÍTULO XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

El presente Reglamento Interno se aprueba mediante Resolución Directoral y entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.

Trujillo, enero de 2020