



CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro

El estudio, tan natural como el juego y el descanso

REGLAMENTO INTERNO

2021

**MODALIDAD NO PRESENCIAL Y/O
PRESENCIAL**

Índice

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	1
CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....	1
CAPÍTULO 2. FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO	1
CAPÍTULO 3. SUSTENTO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO	1
CAPÍTULO 4. ALCANCES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO	4
CAPÍTULO 5. Creación	4
CAPÍTULO 6. Autorización de funcionamiento	5
CAPÍTULO 7. Sede	5
CAPÍTULO 8. Visión y Misión.....	6
CAPÍTULO 9. Principios institucionales	6
CAPÍTULO 10. POLÍTICA DE CALIDAD	8
CAPÍTULO 11. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	8
CAPÍTULO 12. VALORES INSTITUCIONALES.....	9
CAPÍTULO 13. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA)	10
A. GERENTE.....	11
B. ASISTENTE DE GERENCIA.....	11
C. CONTADOR.....	11
D. SUBCONTADOR	11
E. ASISTENTE CONTABLE	11
F. JEFE DE TESORERÍA.....	12
G. TESORERA.....	12
H. ASISTENTE DE COBRANZA	12
I. DIRECTOR	12
J. OFICINA DE CALIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL	12
K. LOGISTICA, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA.....	12
L. SISTEMAS.....	13
M. DESARROLLO DE SISTEMAS	13
N. SOPORTE TÉCNICO	13

O.	ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y DESARROLLO HUMANO	13
P.	SUBDIRECTOR	13
Q.	COORDINADOR PEDAGÓGICA DE ÁREA CURRICULAR	14
R.	DOCENTE DE APOYO A LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE ÁREA CURRICULAR	14
S.	DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE	14
T.	OFICINA DE PSICOLOGÍA	15
U.	ENFERMERÍA	15
V.	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES Y TALLERES	15
W.	ENTRENADORES	16
X.	ASISTENTE DE BIBLIOTECA	16
Y.	ASISTENTE DE LABORATORIO	16
TÍTULO II. DE LOS DEBERES Y DERECHOS		16
CAPÍTULO 1. DEBERES		16
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES		16
DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA		17
DEBERES DE LOS DOCENTES		20
ÉTICA PROFESIONAL		22
CÓDIGO DE CONDUCTA DE BUEN TRATO A NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR		23
DEBERES:		23
PROHIBICIONES:		25
CAPÍTULO 2. DERECHOS		26
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:		26
DERECHOS DEL PADRE DE FAMILIA		27
DERECHOS DE LOS DOCENTES		29
TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO		30
CAPÍTULO 1. FORMACIÓN INTEGRAL		30
CAPÍTULO 2. INCLUSIÓN Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD		31
CAPÍTULO 3. PROGRAMAS Y PROYECTOS		35
PROGRAMA ACADÉMICO		35

PROGRAMA ARTÍSTICO, RECREATIVO Y CÍVICO-PATRIÓTICO	38
PROGRAMA FORMATIVO	39
PROGRAMA ESTRATÉGICO	51
PROGRAMA ADMINISTRATIVO.....	52
CAPÍTULO 4. PLAN DE ESTUDIOS	52
PLAN DE ESTUDIOS DE PRIMARIA	53
PLAN DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA.....	53
CAPÍTULO 5. PAUTAS DE ORDEN, PRESENTACIÓN PERSONAL Y PARTICIPACIÓN EN LAS VIDEOCONFERENCIAS	54
ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL	54
PAUTAS PARA LA CORRECTA PRESENTACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	56
CAPÍTULO 6. PLAN ANUAL DE TRABAJO	59
CAPÍTULO 7. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR	60
TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN	60
CAPÍTULO 1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIANTE.....	60
CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES	62
CAPÍTULO 3. EVALUACIONES EXTEMPORÁNEAS	67
CAPÍTULO 4. EXONERACIONES.....	68
TÍTULO V. DE LA PROMOCIÓN ACADÉMICA	70
CAPÍTULO 1. PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN Y PERMANENCIA.....	70
DESDE PRIMER GRADO DEL NIVEL PRIMARIA HASTA EL SEGUNDO GRADO DEL NIVEL SECUNDARIA	70
CAPÍTULO 2. PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA	78
CAPÍTULO 3. ADELANTO Y POSTERGACIÓN DE EVALUACIÓN	80
CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN	81
CAPÍTULO 5. CERTIFICACIONES.....	82
TÍTULO VI. DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PRECIO EDUCATIVO	87
CAPÍTULO 1. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA.....	87
CAPÍTULO 2. COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO	91
TÍTULO VII. DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES	94

TÍTULO VIII.	DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA	95
	CAPÍTULO 1. NATURALEZA.....	95
	CAPÍTULO 2. OBJETIVO	96
	CAPÍTULO 3. DERECHOS Y DEBERES	96
	CAPÍTULO 4. ESTRUCTURA ORGÁNICA	97
	ASAMBLEA DE SECCIÓN.....	97
TÍTULO IX.	DE LAS BECAS	100
	BECAS ESCOLARES 2021	100
	BECAS POR ESCASOS O BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS	100
	BECAS POR ORFANDAD U OTRO MOTIVO.....	101
TÍTULO X.	DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES POR DOS O MÁS HIJOS MATRICULADOS	102
TÍTULO XI.	DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS	103
TÍTULO XII.	DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO	105
	CAPÍTULO 1. GENERALIDADES	105
	CAPÍTULO 2. FALTAS LEVES.....	107
	CAPÍTULO 3. FALTAS GRAVES	108
TÍTULO XIII.	DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA	109
	CAPÍTULO 1. LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA...	109
	CAPÍTULO 2. COMITÉ DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y RESPONSABLE DE CONVIVENCIA	111
	CAPÍTULO 3. ACCIONES PREVENTIVAS Y MEDIDAS REGULADORAS	112
	ACCIONES PREVENTIVAS	112
	MEDIDAS REGULADORAS	114
	CAPÍTULO 4. PROCEDIMIENTOS ANTE LA DETECCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR	115
TÍTULO XIV.	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	118
TÍTULO XV.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	118

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; siempre y cuando, se haga con el debido respeto.

LA DIRECCIÓN

Reglamento Interno del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1. DEFINICIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

El reglamento interno es un instrumento técnico-administrativo que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro y de los distintos actores, en el marco del PEI y de las normas oficiales. Lo aprueba el director quien emite la resolución directoral en coordinación con la promotora y en concordancia con el Decreto Legislativo n.° 882, que aprueba la Ley de Promoción de la Inversión Privada en Educación y la Ley n. ° 26549 Ley de los Centros Educativos Privados.

CAPÍTULO 2. FINALIDAD DEL REGLAMENTO INTERNO

Norma los aspectos pedagógicos y administrativos de la institución educativa. Se complementa con lo que postula el reglamento de trabajo y con las normas legales que rigen la educación privada en el Perú.

CAPÍTULO 3. SUSTENTO LEGAL DEL REGLAMENTO INTERNO

- Constitución Política del Estado Peruano
- Ley de los Centros Educativos Privados n. ° 26549 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo n.° 009-2006-ED, de fecha 20 de abril del 2006.
- Ley General de Educación n. ° 28044, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n.° 011-2012-ED, de fecha 06 de julio del 2012.
- Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto Legislativo n.° 882 y sus Reglamentos aprobados por Decretos Supremos n.° 046 y n.° 047-97-EF.
- Nuevo Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley n. ° 27337.
- Resolución Ministerial n.° 0069-2008-ED, aprueban la directiva “Normas para la matrícula de niños, niñas y jóvenes con discapacidad en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo en el marco de la Educación Inclusiva”
- Código de Protección y Defensa del Consumidor Ley n. ° 29571
- Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos Privados Ley n. ° 27665

- Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares Ley n.° 29694
- Ley n.° 29719, que promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 010-2012-ED.
- Decreto Supremo n° ° 004-2018-MINEDU. Gestión de la Convivencia Escolar
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE) y su Reglamento aprobado por D.S. n.° 018-2007-ED
- Ley n.° 23585. Ley de Otorgamiento de Becas
- Decreto Supremo n. ° 026-1983-ED, que aprueba el Reglamento para la concesión de becas de estudio de alumnos que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar la educación
- Resolución Ministerial 086-2015-MINEDU “Normas para la aprobación de los viajes de estudio, visitas culturales, jornadas y paseos de integración, participación en eventos deportivos y culturales y otras actividades escolares”
- Resolución Ministerial n.° 281-2016. Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB)
- Resolución Ministerial n.° 396-2018. Escritorio Limpio
- Resolución Ministerial n.° 609-2018. “Norma que regula el registro de la trayectoria Educativa del estudiante de Educación Básica a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Colegio (SIAGIE)”
- Ley n.° 30797. Ley que promueve la educación inclusiva, modifica el artículo 52 e incorpora los artículos 19-A y 62-A en la Ley n.° 28044, Ley General de Educación.
- Resolución Ministerial n.° 647-2018. “Normas para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria de Educación Básica Regular, y del Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa para el periodo lectivo 2019”

- Ley n.° 30403. Ley que prohíbe el uso del castigo físico, humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- Ley n.° 30466. Ley que establece los parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño.
- Ley n.° 29733. Ley de protección de datos personales
- Resolución Viceministerial n.° 220-2019. Orientaciones para el Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica.
- Ley n.° 27942. Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual
- Resolución Viceministerial n.° 271-2019-MINEDU, aprueba la Norma técnica “Orientaciones para la realización de viajes de estudiantes de Educación Básica en el período lectivo”
- Decreto de urgencia n.° 002-2020. Decreto de urgencia que establece medidas para la lucha contra la informalidad en la prestación de servicios educativos de educación básica de gestión privada y para el fortalecimiento de la educación básica brindada por instituciones educativas privadas.
- Resolución Viceministerial n.° 093-2020-MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19".
- Resolución Viceministerial n.° 00094- 2020. MINEDU. Disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial n.° 133-2020. MINEDU. Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
- Resolución Viceministerial n.° 193-2020. MINEDU – NT – Evaluación. Aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

- Resolución Viceministerial n.º 193-2020. MINEDU - NT “Orientación para el desarrollo del año escolar 2021 en instituciones educativas y programas educativos de la educación básica”
- Demás Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación

CAPÍTULO 4. ALCANCES Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento Interno tiene valor legal de un contrato, por lo tanto, es de cumplimiento obligatorio para toda la comunidad educativa.

Este documento se encuentra en la Dirección y está publicado en la página web a disposición de los usuarios y de los miembros de nuestra comunidad educativa, de tal modo que pueda ser revisado y consultado las veces que sea necesario.

Cada padre de familia tiene el deber imperativo de la lectura del mismo.

DEL HORIZONTE INSTITUCIONAL

CAPÍTULO 5. Creación

El CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro fue creado mediante la R.M. n.º 2346 del 2 de febrero de 1956, por la iniciativa de la educadora trujillana Elvira Esparza Mostacero, quien se desempeñó como directora hasta el año de su fallecimiento, en 1981.

El 31 de mayo de 1983, por R.D. n.º 0596, se reconoce como promotora y directora a la profesora Julia Consuelo Geldres Otiniano. En diciembre de ese mismo año, mediante R.D. n.º 4918, se autoriza el funcionamiento del nivel secundaria, siendo el primer director el profesor Julio León Cedeño.

Hasta 1993, el CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro funcionó en el local del antiguo colegio Seminario de San Carlos y San Marcelo, en el céntrico jirón Gamarra. En 1994 el colegio se traslada a su nuevo local, construido en la urbanización Primavera. La construcción del nuevo local significó una decisión y un esfuerzo sin precedentes en la institución. Esta decisión respondía a la creciente demanda y aceptación que el modelo educativo perpetuosocorrino logró ganar en la comunidad trujillana.

Para impulsar la práctica del deporte, en noviembre de 2002, se inaugura el Complejo Deportivo Perpetuo Socorro, ubicado en la zona de El Cortijo. El

complejo, en su primera etapa, cuenta con un campo de fútbol, pista atlética, losas deportivas y más de 15 000 m² de áreas verdes para actividades psicomotrices y de esparcimiento.

En el mes de junio de 2011, se inició el proceso de la acreditación internacional según el modelo mexicano Sistema de Acreditación Internacional de la Calidad Educativa (SAICE), logrando ser acreditado para el periodo 2015-2019. Para ello se conformó el Equipo Institucional de Evaluación de la Calidad (EIEC) integrado por personal directivo, administrativo y docentes, quienes tuvieron la responsabilidad de planear e instrumentar todas las acciones determinadas para tal fin.

CAPÍTULO 6. Autorización de funcionamiento

El funcionamiento del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro fue autorizado mediante las resoluciones siguientes:

- a. Nivel primaria - R.M. 2346 del 02/02/1956
- b. Nivel secundaria - R.D. 4918 del 16/12/1983
- c. Cambio de local escolar - R.D.R. 02333 del 20/10/1994

CAPÍTULO 7. Sede

Sede física o infraestructura física: La sede principal del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro se encuentra ubicada en la calle Haendell n. ° 118 - Urb. Primavera, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo Departamento La Libertad.

El complejo deportivo se encuentra ubicado en la calle Mario Vargas Llosa s/n, El Cortijo, distrito de Huanchaco, provincia de Trujillo Departamento La Libertad.

Sede virtual o plataforma:

La página web del colegio es www.ps.edu.pe, la cual consta de módulos con datos informativos de la institución, una intranet para estudiantes donde se brinda y gestiona toda la información personal y académica, una intranet para colaboradores donde se gestiona toda la labor docente y un aula virtual que funciona como medio entre el docente y estudiante para brindar el servicio educativo. Nuestra plataforma se complementa con las

herramientas tecnológicas que nos brinda el convenio G Suite para centros educativos, y también contamos con servicios alternativos adquiridos por convenio con Microsoft.

CAPÍTULO 8. Visión y Misión

Visión

Ser reconocido como un colegio líder a nivel regional en la formación integral de sus estudiantes.

Misión

Formar integralmente hombres y mujeres con valores, actitudes proactivas y espíritu de investigación, desde la fe cristiana, contando con el concurso de padres líderes, comprometidos con la educación de sus hijos.

Propiciar el desarrollo personal y profesional de los colaboradores de la institución.

Incrementar la competitividad y rentabilidad, optimizando la productividad y la eficiencia, innovando la metodología y tecnología.

Apoyar el desarrollo del país con responsabilidad social.

CAPÍTULO 9. Principios institucionales

La verdad y la justicia como valores supremos

La verdad es la concordancia entre lo que se dice y manifiesta con la palabra o con la acción, respecto a la creencia en lo que es verdadero. La verdad es una necesidad constitutiva e incondicional del hombre porque lo conduce a su libertad.

La justicia es la instauración efectiva de los derechos de las personas, exige reconocer en cada uno, hombre y mujer, su dignidad y respetar sus derechos inalienables.

El deber ante la patria como sentir sagrado del hombre

Por ley natural estamos obligados a amar y defender la sociedad en que nacimos. Debemos engrandecerla cumpliendo sus leyes; respetando a las autoridades legítimamente establecidas; trabajando por su progreso;

participando en las elecciones, pagando nuestros impuestos; absteniéndose de todo acto de depredación contra la flora y la fauna, etc.

La concepción científica del mundo, las férreas y positivas convicciones, el trabajo, la disciplina y el amor como síntesis sublime del humanismo y la lealtad a los más elevados ideales

La concepción del mundo tiene una enorme importancia práctica, pues de ella depende la actitud del hombre frente a la realidad que le rodea y sirve de guía para la acción.

La concepción científica del mundo es descubrir las leyes objetivas de la naturaleza y de la sociedad, facilitando el desarrollo en un sentido progresivo.

En este sentido, podemos afirmar que la concepción del mundo es un reflejo del ser social y depende del nivel de los conocimientos humanos alcanzados en el periodo histórico dado, así como del régimen social. Es la idea que nos dice que el mundo tiene sentido, y que nada escapa a la pura casualidad. Darle sentido a lo que nos rodea y sentirnos que formamos parte de la creación, por lo que somos partícipes de ella.

El trabajo es el resultado de la actividad humana y puede no ser una ocupación retribuida por terceros. Este es el eje en torno al cual gira la organización y el progreso de la humanidad y ofrece a cada hombre la oportunidad de crecer, desarrollar todas sus capacidades congénitas, realizarse como persona y ser cada día más humana, ahondando en los principales campos de la formación integral, material, intelectual, humana y espiritual.

La disciplina es reconocida como un valor que hay que construir de manera permanente en la conciencia de los estudiantes, para su propio desarrollo, en áreas tales como la autonomía, el autogobierno y el éxito personal. Así como la disciplina laboral, entendida como un valor personal de cada miembro de la institución que le permite organizar, administrar y gestionar con éxito su labor.

Finalmente, **el amor es el principio que crea y sustenta las relaciones humanas con dignidad y profundidad**. Este tiene el poder de unir, guiar y liberar a las personas.

Concebimos al amor no solo como una pasión, un deseo, un sentimiento intenso hacia una persona u objeto, sino como una conciencia, una capacidad de tener voluntad de querer para alguien lo que se considera que es bueno, así como ponerlo en práctica hasta donde alcance la capacidad de aceptar al otro tal cual es.

CAPÍTULO 10. POLÍTICA DE CALIDAD

Formamos integralmente a nuestros estudiantes desde la perspectiva de la fe cristiana, atendiendo sus necesidades individuales, dentro de un clima organizacional favorable, con trabajadores competentes y comprometidos, en una infraestructura limpia y segura, con soporte tecnológico moderno, satisfaciendo las expectativas de los padres de familia, respetando el medio ambiente, cumpliendo la legislación y mejorando continuamente nuestros procesos.

CAPÍTULO 11. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

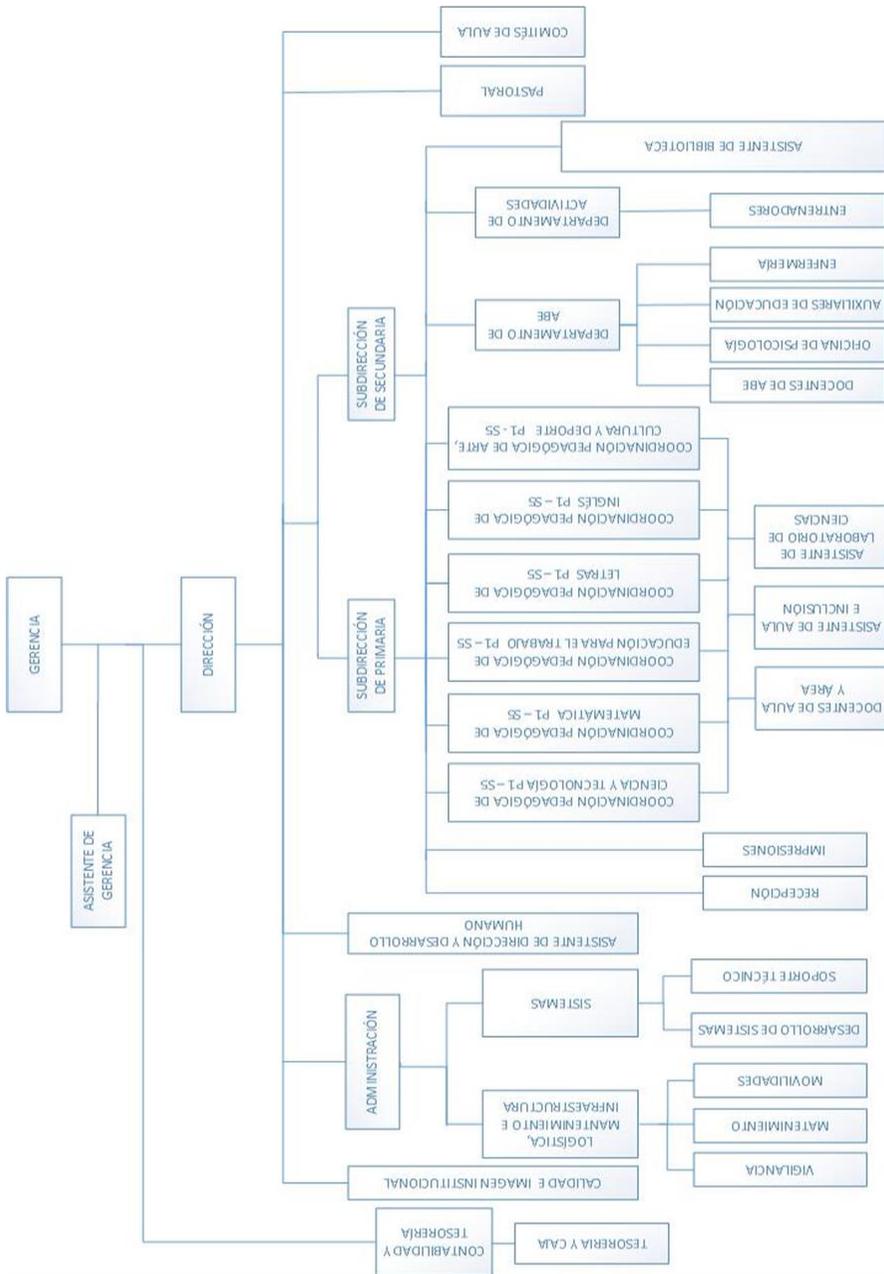
- A.** Fortalecer la fe cristiana de la comunidad educativa.
- B.** Brindar una educación humanística y científica de calidad.
- C.** Desarrollar las dimensiones espiritual, afectiva y cognitiva de los estudiantes.
- D.** Generar una sólida cultura organizacional basada en la práctica de valores, el trabajo eficiente y el respeto al medio ambiente.
- E.** Capacitar a los docentes en el manejo de estrategias cognitivas, metacognitivas y afectivas.
- F.** Capacitar a los docentes en aspectos legales y manejo de diversas situaciones relacionadas a su labor, incluyendo el uso de diversas herramientas y recursos tecnológicos.
- G.** Mejorar la tecnología (Plataforma de intranet y página web en general) .
- H.** Incrementar los niveles de eficiencia en costos y rentabilidad.

- I. Asegurar la continuidad de la institución en el camino del liderazgo y el desarrollo.
- J. Promover y participar en actividades que beneficien a la comunidad.

CAPÍTULO 12. VALORES INSTITUCIONALES

- A. Asertividad:** nos expresamos y actuamos considerando a los demás.
- B. Puntualidad:** para nosotros el tiempo es cultura.
- C. Respeto:** valoramos a las personas y al medio ambiente.
- D. Trabajo en equipo:** compartimos un objetivo común que nos une y motiva.
- E. Vocación de servicio:** siempre estamos dispuestos a ayudar y a solucionar problemas.

CAPÍTULO 13. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (ORGANIGRAMA)



FUNCIONES

A. GERENTE

El Gerente General tiene a su cargo la administración y representación de la institución, es propuesto por la Promotora del CEP y tiene la responsabilidad de planificar, formular, coordinar, ejecutar, dirigir, supervisar y evaluar el Plan Estratégico, Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo y las actividades previstas o no previstas pero necesarias para lograr los objetivos establecidos. Es el representante legal de la institución ante los organismos oficiales, entidades locales y comunidad en general.

B. ASISTENTE DE GERENCIA

El (la) asistente(a) de Gerencia, bajo la coordinación y supervisión de Gerencia, es el(la) responsable inmediato de la gestión documentaria, archivos de estudios y de los libros oficiales de los mismos; así como de consolidar las políticas administrativas de la institución.

C. CONTADOR

El (la) contador(a), bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia o Dirección, es el(la) responsable inmediato de la gestión contable y documentaria, archivos de estudios y de los libros oficiales de los mismos; así como de consolidar las políticas de la Empresa.

D. SUBCONTADOR

El (la) subcontador(a), bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia o Dirección, es el(la) responsable inmediato de la gestión administrativa de las actividades diarias de la contabilidad financiera y documentaria, archivos de estudios y de los libros oficiales de los mismos; así como de consolidar las políticas de la Empresa.

E. ASISTENTE CONTABLE

El (la) asistente(a) contable, bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia o Dirección, es el(la) responsable de apoyar en la teneduría de libros contables, mantenimiento de registros, presentación de informes, cálculo de salarios; así como de consolidar las políticas de la Empresa.

F. JEFE DE TESORERÍA

El (la) jefe(a) de tesorería, bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia o Dirección, es el(la) responsable de las finanzas, tesorería, caja, facturación, créditos y cobranzas; así como llevar el control y necesidad de fondeo de todas las cuentas bancarias; así como de consolidar las políticas de la Empresa.

G. TESORERA

El (la) tesorero(a), bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia o Dirección, es el(la) responsable de tesorería y caja; así como de consolidar las políticas de la Empresa.

H. ASISTENTE DE COBRANZA

El (la) asistente(a) de cobranza, bajo la coordinación y supervisión de la Gerencia o Dirección, es el(la) responsable del control y reporte de las cobranzas; así como de consolidar las políticas de la Empresa.

I. DIRECTOR

El director es un docente con experiencia directiva, responsable de la planificación, organización, programación, coordinación, desarrollo, supervisión y control de las actividades curriculares y académicas de la institución.

J. OFICINA DE CALIDAD E IMAGEN INSTITUCIONAL

El encargado de la Oficina de Calidad e Imagen Institucional es el responsable de programar, coordinar y ejecutar procesos destinados a preservar la calidad educativa y la buena imagen de la institución, de conformidad con sus políticas, normas y principios. Asimismo, es responsable de diseñar, recomendar y ejecutar los programas de relaciones públicas y protocolo para el mantenimiento y fortalecimiento de la imagen institucional.

K. LOGÍSTICA, MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA

El Asistente de Logística, Seguridad e Infraestructura es propuesto por el Gerente General o director, tiene calidad de funcionario de confianza, obra en todo de acuerdo con disposiciones de la Gerencia, Asistente de Gerencia, Dirección, Administración que emanan de las normas internas, los principios y axiología de la Institución.

L. SISTEMAS

El Analista de Sistemas es el responsable es propuesto por el Gerente General o director, tiene calidad de funcionario de confianza, obra en todo de acuerdo con disposiciones de la Gerencia, Asistente de Gerencia, Dirección, Administración que emanan de las normas internas, los principios y axiología de la Institución.

M. DESARROLLO DE SISTEMAS

El Asistente de Sistemas es propuesto por el Gerente General o director, se encarga de recepcionar, evaluar y analizar la factibilidad los requerimientos funcionales y no funcionales de los usuarios. Realizar la planificación del proyecto de software asignado. Esta planificación debe contener: modelo del negocio, estrategia a utilizar, requerimientos funcionales y no funcionales, factibilidad, costo, usuarios involucrados, entre otros.

N. SOPORTE TÉCNICO

El Técnico de Control de Equipos es propuesto por el Gerente General o director, se encarga de programar, evaluar y ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo y cableado estructurado. Realizar la instalación oportuna del software y hardware, verificando que cumplan con los estándares respectivos. Implementar y dar soporte a la red informática del colegio. Evaluar las características técnicas de los equipos de cómputo, redes de comunicación, y proponer mejoras.

O. ASISTENTE DE DIRECCIÓN Y DESARROLLO HUMANO

El (la) asistente(a) de Dirección y Desarrollo Humano, bajo la coordinación y supervisión del director, es el(la) responsable inmediato de la gestión documentaria, archivos de estudios y de los libros oficiales de los mismos; así como de consolidar las políticas de recursos humanos.

P. SUBDIRECTOR

El subdirector es un docente con experiencia y calificaciones académicas que le permiten asumir con responsabilidad y solvencia la administración eficaz, eficiente y de calidad de la propuesta pedagógica y estratégica del Proyecto Educativo Institucional diseñado para el nivel primaria y secundaria, ofreciendo a los docentes a su cargo, el apoyo, orientación,

asesoramiento técnico pedagógico y consejo, actuando en coordinación con el director de la Institución.

Q. COORDINADOR PEDAGÓGICO DE ÁREA CURRICULAR

El (La) coordinador(a) de área curricular es un/a docente con experiencia y calificaciones académicas que le permiten asumir con responsabilidad y solvencia la administración eficaz, eficiente y de calidad de la propuesta pedagógica y estratégica del Proyecto Educativo Institucional diseñado para el nivel primaria y secundaria, ofreciendo a los docentes a su cargo, el apoyo, orientación, asesoramiento técnico-pedagógico y consejo, actuando en coordinación con el subdirector de la Institución.

R. DOCENTE DE APOYO A LA COORDINACIÓN PEDAGÓGICA DE ÁREA CURRICULAR

El (La) docente de apoyo a la coordinación de área curricular es un(a) docente con experiencia y calificaciones académicas que le permiten asumir con responsabilidad y solvencia la administración eficaz, eficiente y de calidad de la propuesta pedagógica y estratégica del Proyecto Educativo Institucional diseñado para el nivel primaria y secundaria, ofreciendo a los docentes a su cargo, el apoyo, orientación, asesoramiento técnico-pedagógico y consejo, actuando en coordinación con el Coordinador de Área Curricular y Subdirector de la Institución.

S. DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

El(la) Coordinador(a) del DABE es un(a) docente con conocimientos de Psicología, Orientación Educativa y Axiología del colegio, así como de las Normas del Sector Educación, con experiencia comprobada en la docencia; su responsabilidad es velar por la disciplina de los estudiantes, el cumplimiento del Reglamento Interno y brindar servicio de atención y orientación. El (la) Coordinador(a) del DABE fomenta en el estudiantado, las virtudes de respeto, orden y responsabilidad por sus deberes y obligaciones; basándose en el bienestar común y el respeto al prójimo.

El (la) Coordinador(a) del DABE es un(a) profesional de la Educación que planifica, organiza, desarrolla y evalúa todas las actividades educativas, culturales, religiosas y deportivas; internas y externas, cuya finalidad es la de educar, culturizar, organizar y ejecutar e informar a la comunidad

educativa y a toda la ciudadanía de los logros, acontecimientos y actividades que se desarrollan en nuestro colegio.

T. OFICINA DE PSICOLOGÍA

Guiar y acompañar continuamente a los estudiantes fortaleciendo sus capacidades y competencias socioemocionales desde el enfoque preventivo y orientador de la tutoría con el objetivo de potenciar la formación, la prevención y el desarrollo humano de los estudiantes. Coordinar su trabajo con el DABE, priorizando, planificando y ejecutando actividades en forma conjunta. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno. Brindar atención y orientación a los estudiantes que lo requieran y/o que son derivados por los docentes o por el DABE.

U. ENFERMERÍA

Identificar y evaluar las necesidades de atención sanitarias del colegio. Apoyar en la organización de los planes de salud, organizados por el colegio en respuesta a las necesidades de los estudiantes y/o padres de familia. Brindar los primeros auxilios a los(as) estudiantes que lo requieran. Derivar a los(as) estudiantes accidentados(as) o con dolencias de salud que lo requieran, hacia los centros de urgencia, con apoyo del servicio de ambulancias.

V. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES Y TALLERES

El(la) Coordinador(a) del DA es un(a) docente con conocimientos de Orientación Educativa y Axiología del colegio, así como de las Normas del Sector Educación, con experiencia comprobada en la docencia; su responsabilidad es velar por la disciplina del estudiantado, el cumplimiento del Reglamento Interno y brindar los servicios de los diferentes talleres que programa la institución. El (la) Coordinador(a) del DA fomenta en el estudiantado, las virtudes de respeto, orden y responsabilidad por sus deberes y obligaciones; basándose en el bienestar común y el respeto al prójimo. El (la) Coordinador(a) del DA es un(a) profesional de la Educación que planifica, organiza, desarrolla y evalúa todas las actividades educativas, culturales, religiosas y deportivas; internas y externas, cuya finalidad es la de educar, culturizar, organizar y ejecutar e informar a la comunidad educativa y a toda la ciudadanía de los logros, acontecimientos y actividades que se desarrollan en nuestro colegio.

W. ENTRENADORES

El (la) entrenador (a) es un(a) docente con conocimientos del área de su competencia. Fomenta en los estudiantes las virtudes de puntualidad, respeto, orden y responsabilidad por sus deberes y obligaciones; basándose en el bienestar común y el respeto al prójimo.

X. ASISTENTE DE BIBLIOTECA

El (la) asistente de biblioteca se encarga de organizar todo el material consignado a Biblioteca de tal manera que permita una eficiente atención a los usuarios. Atender el servicio de biblioteca utilizando el buen trato que motive a los usuarios al permanente uso del material bibliográfico y didáctico del colegio. Asegurar el mantenimiento, orden y limpieza de la infraestructura donde funciona la biblioteca, así como del mobiliario y equipos que se les asignen.

Y. ASISTENTE DE LABORATORIO

El (la) asistente se encarga de actualizar el inventario físico de equipos, materiales y reactivos anualmente. Realizar la lista de requisición de materiales y reactivos en el mes de diciembre de cada año. Informar del mantenimiento que se debe realizar en partes específicas de la infraestructura. Efectivizar la compra de materiales necesarios con los proveedores del laboratorio. Controlar y verificar la óptima calidad de los equipos, materiales y reactivos adquiridos anualmente.

TÍTULO II. 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 deben consumir

preferentemente agua, frutas y cereales. Se sugiere evitar el consumo de 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 (virtuales o presenciales) 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 alguna de las actividades se registrará como incidencia en la agenda (física o virtual) del estudiante.
- Art. 8. Contar oportunamente con los útiles y materiales necesarios para sus labores académicas.
- Art. 9. Asistir puntualmente a las convocatorias y compromisos asumidos con la institución educativa, sean estos académicos, deportivos o artísticos.
- Art. 10. 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. 11. 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. 12. Respetar los horarios y no interrumpir las sesiones de aprendizaje (videoconferencias).
- Art. 13. Preservar el medio ambiente.
- Art. 14. Evitar tomar fotografías o grabar vídeos durante la ejecución de las videoconferencias.

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. 15. Actualizar los datos de contacto. 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 con el personal de apoyo designado para esta tarea.
- Art. 16. Informarse sobre el desempeño de su hijo(a), solicitando una entrevista virtual a través de videoconferencia con los docentes y tutores (los días de atención a padres: jueves de 7:10 p.m. a 8:40 p.m. en primaria; jueves de 1:10 p.m. a 2:40 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 se puede restablecer en la página web del colegio, solicitando a sistemas@ps.edu.pe
- Art. 17. Toda participación en las actividades virtuales requiere el uso del correo institucional del estudiante, sean actividades dirigidas a estudiantes o padres de familia.
- Art. 18. Velar porque sus hijos ingresen puntualmente a sus videoconferencias y habiendo consumido previamente sus alimentos.
- Art. 19. Comunicar al personal encargado o tutor sobre el motivo de las inasistencias de sus hijos a las sesiones de aprendizaje u otras actividades programadas por el colegio, para que justifiquen la inasistencia.
- Art. 20. 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. En caso de no poder imprimir los documentos y evidencias, asegurarse de

que estos se guarden debidamente organizados en carpetas de la PC.

Art. 21. Apoyar permanentemente a sus hijos en el cumplimiento de las actividades de cada momento de las sesiones de aprendizaje virtuales:

- De primer a cuarto grados de primaria: descubriendo el tema, aprendiendo juntos, aplicando lo aprendido y compartiendo nuestros logros
- De quinto de primaria a quinto de secundaria: descubriendo el tema, aprendiendo juntos, interactuando en el foro y aplicando lo aprendido

Art. 22. Proveer oportunamente a sus hijos de útiles y materiales escolares requeridos y constatar que los porten durante el desarrollo de las videoconferencias. Así como de PC o laptop con cámara, micrófono y/o audífonos operativos y servicio de internet. Por tanto, los padres de familia deben garantizar que sus menores hijos/as cuenten con las herramientas digitales y conectividad necesaria, para recibir sus sesiones de clases del servicio educativo no presencial.

Art. 23. Asistir a las reuniones virtuales convocadas por el personal de la institución educativa. En caso de no poder asistir, deberá solicitar la justificación de su inasistencia al tutor.

Art. 24. Los padres de familia son responsables de la participación de sus menores hijos en sus clases presenciales como en sus clases no presenciales, para tal efecto, el colegio informará la modalidad del servicio educativo que brindará a sus estudiantes, en concordancia con las condiciones de seguridad razonable y las disposiciones de las autoridades.

Art. 25. Justificar la inasistencia de sus hijos a la institución educativa, tanto a las sesiones regulares, sesiones de refuerzo cognitivo, como a los talleres socioemocionales y demás actividades.

Art. 26. 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.

- Art. 27. Cumplir con los compromisos económicos asumidos con la I.E.; es decir, pagar puntualmente la cuota mensual por el servicio educativo.
- Art. 28. 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 ingresar a sus videoconferencias sin desayunar o almorzar.
- Art. 29. Conocer, respetar y cumplir lo establecido en el presente reglamento.
- Art. 30. Respetar el horario de atención de los docentes, pues los padres de familia no pueden interrumpir las videoconferencias.
- Art. 31. Respetar lo estipulado respecto al uso de celulares. Estos deben utilizarse únicamente para fines educativos o actividades planteadas por los docentes.
- Art. 32. Abstenerse de usar la herramienta Google Meet para reuniones que no tengan fines educativos o videoconferencias que no hayan sido convocadas por los docentes o personal del colegio.

DEBERES DE LOS DOCENTES

Son deberes de los docentes:

- Art. 33. Desempeñar las funciones que le compete con responsabilidad, eficacia y lealtad a la institución.
- Art. 34. Trabajar para el desarrollo de los objetivos de la I.E, para ello, es importante conocer y fortalecer la ejecución de la misión institucional.
- Art. 35. Estar actualizado dentro del campo de su especialización, de las corrientes pedagógicas, culturales y tecnológicas.
- Art. 36. Cumplir las disposiciones verbales y/o escritas que, por razones de trabajo, le sean impartidas por los directivos y personal jerárquico del colegio.
- Art. 37. Educar a los estudiantes en la fe en Dios.

- Art. 38. Dar testimonio de vida ejemplar velando porque los integrantes de la comunidad educativa cultiven los valores y virtudes.
- Art. 39. Participar en las ceremonias cívicas, patrióticas y religiosas en las que esté inmerso el colegio.
- Art. 40. Participar activamente en todas las acciones educativas en las que intervengan estudiantes, a fin de conducirlos dentro del orden y la disciplina.
- Art. 41. Guardar el debido respeto a sus superiores, compañeros de trabajo, padres de familia y estudiantes, esforzándose por mantener un clima de armonía en el colegio.
- Art. 42. Ejercer la autoridad personal mediante la observancia de un comportamiento ejemplar que no contradiga los principios contenidos en el ideario del CEP.
- Art. 43. Brindar, al área correspondiente, información actualizada referida a su domicilio y teléfonos personales. Estos datos solo serán utilizados para asuntos relacionados a la labor del docente.
- Art. 44. Reemplazar la función de un compañero ausente, cuando su disponibilidad de tiempo lo permita y la buena marcha de la institución así lo exija, aunque se trate de una tarea distinta a las habituales.
- Art. 45. Utilizar el lenguaje escrito en forma adecuada y respetuosa, para formular observaciones, sugerencias, reclamos o solicitudes, utilizando el canal jerárquico regular.
- Art. 46. Cumplir fielmente con los horarios y turnos de trabajo que figuran en el presente Reglamento o las variaciones que deberán ser comunicadas por la autoridad pertinente con la antelación debida y sobre la base de circunstancias que lo ameriten y de acuerdos asumidos con los docentes.
- Art. 47. Cumplir con las tareas específicas que le consigne el empleador en casos de emergencia o fuerza mayor.
- Art. 48. Guardar absoluta reserva sobre asuntos que se le encomienden y tengan carácter de reservados, así como los informes que generan.

- Art. 49. Respetar los métodos y protocolos de monitoreo, seguimiento y control de trabajo, los cuales serán informados previamente.
- Art. 50. Desarrollar su trabajo de conducción de los estudiantes con respeto a los derechos del niño, niña y del adolescente, proponiendo acciones que permitan una superación constante.
- Art. 51. Asistir al desarrollo de su labor docente debidamente uniformado y permanecer en las videoconferencias (modalidad virtual) con la cámara encendida.
- Art. 52. Agenciarse de todos los equipos y servicios necesarios (PC o laptop, audífonos, parlantes, cámara, línea de internet, etc.) que le permitan desarrollar su trabajo pedagógico con eficiencia, eficacia y fluidez. De no contar con estos medios, el CEP le brindará todas las facilidades para que pueda apersonarse a la institución y, desde allí, realice su labor docente usando todos los medios y materiales necesarios brindados por la institución.
- Art. 53. Elaborar documentos de trabajo teniendo en cuenta los criterios de redacción que exige la institución.

ÉTICA PROFESIONAL

- Art. 54. 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. 55. 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. 56. 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.
- Art. 57. 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 IE 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 asisten estudiantes perpetuosocorrinos, 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. 58. 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. 59. Cuidar la integridad de las y los estudiantes.
- Art. 60. Tratar a los y las estudiantes con consideración y no discriminarlos por razones de sexo, religión, opinión, procedencia, discapacidad, origen étnico, orientación sexual, identidad de género u otra condición, evitando el favoritismo.

- Art. 61. 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. 62. 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 (disciplina positiva).
- Art. 63. Escuchar y atender a las y los estudiantes.
- Art. 64. 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. 65. Fomentar un clima laboral transparente, amical, de confianza y comunicación con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Art. 66. Mantener un comportamiento honesto con vocación de servicio con las y los estudiantes, evitando cometer algún tipo de aprovechamiento para su interés personal.
- Art. 67. Comunicar al director del colegio hechos donde estén involucrados personal docente o administrativo implicados en delitos señalados en la Ley n.º 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. 68. En caso se requiera realizar entrevistas o reuniones virtuales e individuales con las y los estudiantes, deberá desarrollarse con el acompañamiento de otras personas adultas y/o su tutor o adulto de confianza.

PROHIBICIONES:

- Art. 69. Utilizar la información personal (dirección, teléfono, email y otros similares) que propicie el contacto con las y los estudiantes.
- Art. 70. Ofrecer obsequios u otros objetos personales que puedan confundir la relación afectiva con las y los estudiantes.
- Art. 71. Recibir obsequios u otros objetos personales de los estudiantes o padres de familia, que puedan poner en entredicho la objetividad e idoneidad del docente en su labor.
- Art. 72. Realizar ofrecimientos o promesas a las y los estudiantes, a cambio de tomarle fotografías, filmaciones o brindar testimonios.
- Art. 73. Tomar 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 prohibida la publicación, a través de cualquier medio, de fotos y videos con las y los estudiantes.
- Art. 74. Someter a las y los estudiantes a cualquier tipo de maltrato físico y/o psicológico o trato humillante.
- Art. 75. Realizar insinuación de índole sexual, y 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. 76. Establecer relación sentimental con las y los estudiantes, y emplear términos inapropiados de contenido sexual.
- Art. 77. 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 socioemocional.
- Art. 78. 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. 79. 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. 80. El estudiante tiene derecho a:

- A. Recibir una formación integral con valores, en un entorno (virtual o presencial) seguro, 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 y socioemocionales orientadas al desarrollo personal y social. Asimismo, participar en actividades de representación institucional sin condicionamiento ni detrimento de su desempeño escolar.

- I. Participar equitativamente de todas las actividades del colegio sin discriminación de ningún tipo.
- J. Participar en la revisión y actualización de las normas de convivencia.
- K. Formular con cortesía reclamos fundados, respetando los estatutos y procedimientos del colegio.
- L. Ser atendido oportunamente por los diferentes estatutos del colegio en caso de reclamos, 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. Asistir a las videoconferencias de refuerzo cognitivo organizadas por la institución.
- 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. 81. El padre de familia tiene derecho a:

- A. Recibir la información oportuna acerca del proyecto educativo y reglamento interno.
- B. Ser respetado y recibir buen trato de parte de todos los miembros integrantes de la comunidad educativa.

- C. Ser informado sobre el comportamiento de sus hijos, incluyendo las conductas positivas y las inadecuadas que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- D. Ser informado de las actividades que el colegio programe y autorice para los estudiantes.
- E. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos.
- F. Conocer la propuesta de estudios, en el marco de la emergencia por el COVID_19.
- G. Elegir y ser elegido para las organizaciones de padres que se crean en el colegio, 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 atendido oportunamente por los diferentes estamentos del colegio en un proceso de comunicación 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 el Reglamento Interno para que pueda asumir en forma consciente y voluntaria sus compromisos y responsabilidades.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

Art. 82. El docente tiene derecho a:

- A. Gozar de los beneficios que le asignan las leyes laborales del país, así como lo pactado en contratos y convenios individuales y/o colectivos con el colegio.
- B. Recibir un buen trato económico de parte de la institución educativa. La remuneración debe ser concordante con la función que desempeña y la realidad económica de la empresa.
- C. Participar en toda actividad cultural, social o recreativa que organice la comunidad educativa.
- D. Desarrollar su trabajo en un ambiente de seguridad e higiene que garantice su integridad física y mental.
- E. Recibir un buen trato por parte del empleador y de los demás miembros de la comunidad educativa, a efecto de que pueda ejecutar su trabajo en un adecuado clima institucional.
- F. Poner en juego toda su capacidad creativa para el mejor desempeño de las funciones que le compete.
- G. Tener garantía de que los datos que proporcione al empleador y que son de carácter privado, gozarán de reserva absoluta salvo exigencia legal de proporcionarlos.
- H. Recibir de su empleador apoyo permanente para la constante superación de sus potencialidades.
- I. Efectuar, ante el órgano correspondiente del colegio, los reclamos que estime pertinente y de acuerdo con lo normado en el presente Reglamento.
- J. Ser informado periódicamente sobre la evaluación de su trabajo.
- K. Recibir sus remuneraciones en los plazos estipulados.
- L. Exigir respeto a los procedimientos legales y administrativos en la aplicación de sanciones, ejerciendo su derecho de defensa.

- M. Recibir reconocimiento de la comunidad educativa por sus acciones sobresalientes en la ejecución de su trabajo.
- N. Ser tratado con consideración, sin ser discriminado por razones de sexo, religión, opinión, procedencia, discapacidad, origen étnico, orientación sexual, identidad de género u otra condición, evitando el favoritismo.
- O. Ejecutar sus funciones sin recibir exigencias que afecten su dignidad.
- P. Gozar de vacaciones luego de cumplir las exigencias de ley.
- Q. Gozar de permisos y licencias en concordancia con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.
- R. Obtener una póliza de seguro de vida, a partir de su fecha de ingreso.
- S. Participar en las diferentes comisiones y comités que el colegio fomenta.

TÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO EDUCATIVO

CAPÍTULO 1. FORMACIÓN INTEGRAL

Art. 83. La formación integral de nuestros estudiantes se basa en:

- El conocimiento es una representación de la realidad que les 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 irreplicable, 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. 84. 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. 85. 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. 86. El proceso de inclusión implica:

- A. Identificar los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), previa evaluación diagnóstica externa por especialistas (derivaciones). Considerar instituciones públicas y carné CONADIS en caso necesario.
- 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 neuropsicobiológicas 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.
- G. Excepcionalmente, los estudiantes con NEE que están en cuarto y quinto grado de secundaria serán evaluados de manera vigesimal.

Art. 87. 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

El colegio 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. Carné del CONADIS (para los casos que lo requieran).

B. Matrícula

- a. Se efectúa del 4 al 16 de enero.
- b. El precio del servicio educativo es el mismo que para los estudiantes regulares.
- c. Los requisitos son:

Validación del correo del apoderado por medio de un código de verificación

- Correo electrónico del apoderado

Documentos que deberán subir al módulo de matrícula en formato digital.

- DNI del menor
- DNI de uno de los padres o apoderado

- Partida de nacimiento
- Ficha única de matrícula
- Ficha de datos evolutivos
- Certificado de estudios
- 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
- Constancia de no adeudo de pensiones de la institución educativa de procedencia (solo para instituciones privadas)

Formulario virtual de datos personales del estudiante y familiares que deberá ser completado con datos fidedignos.

- Formulario de datos de contacto

Declarar reconocer y aceptar:

- Compromiso del padre de familia por las condiciones del servicio
- Aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago
- Reglamento Interno
- Contrato de servicio educativo

C. Participación y aprendizaje

Art. 88. El estudiante participa en todas aquellas actividades que su naturaleza física, psicológica y cognitiva le permita.

Art. 89. 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.

Art. 90. 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.

Art. 91. 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.

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

Asegura el desarrollo de las habilidades, conocimientos y valores de los estudiantes desde primer grado de primaria hasta el quinto grado de secundaria. Para lograrlo, realizamos el proceso de diversificación curricular mapeando nuestros contenidos integrados a los desempeños, capacidades y competencias detallados en el Currículo Nacional de Educación Básica. En este sentido, estamos alineados con el Currículo Nacional, ya que es el documento marco de la política educativa de la educación básica que contiene los aprendizajes que se espera que los estudiantes logren durante su formación básica, en concordancia con los fines y principios de la educación peruana, los objetivos de la educación básica y el Proyecto Educativo Nacional. Por ello, es que tenemos un currículo, con énfasis en las competencias inter y multiáreas desde el enfoque de la transversalidad.

Mantiene el perfil de egreso perpetuosocorrino desde la visión en la formación integral respetando nuestra diversidad social, económica,

cultural y geográfica; buscando dar respuesta a las demandas de nuestra sociedad y del mundo de hoy; desempeñando un papel activo en la sociedad como demostración de su educación de calidad: desarrollo personal, ejercicio de la ciudadanía, vinculación al mundo del trabajo y participación en la sociedad del conocimiento.

Orientamos nuestro esquema de trabajo orientado a alcanzar los 11 perfiles de egreso del Currículo Nacional y, a la vez, los perfiles de ingreso de las principales universidades del Perú, en especial de ciencias y letras de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

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

A. Visitas de estudio virtual

Entendemos por visitas de estudio virtual, aquellas actividades que ponen a los estudiantes en contacto directo con la realidad virtual 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 por parte del docente, de preparación, motivación e información para sacar el máximo provecho a la actividad.

Es 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 visitas virtuales son:

- Interaccionar al estudiante, de manera virtual, 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.

- Socializar: estrechar el contacto con los profesores y con los compañeros del aula y adquirir capacidades para la resolución de conflictos.

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 todos los estudiantes, pero especialmente a aquellos 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 convocatoria a las sesiones del Programa de Refuerzo es para todos los estudiantes; sin embargo, su participación es voluntaria. Para asegurar la atención de los estudiantes que más lo necesitan, el personal del colegio se asegurará de realizar una invitación individualizada (llamada telefónica, correo, etc.).

Los horarios de atención son:

- Primaria de 6:30 a 7:20 p.m.
- Secundaria de 1:15 a 1:55 p.m.

Según la necesidad de apoyo académico, los estudiantes son convocados los días sábados. La convocatoria a las videoconferencias de refuerzo cognitivo se registra a través de la aplicación Google Meet.

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.

D. Otros

- La enseñanza intensiva del idioma inglés desde primer grado de primaria hasta quinto de secundaria según el Marco Común Europeo de las Lenguas y de acuerdo con el modelo Cambridge para la enseñanza y las certificaciones internacionales de inglés, dentro de lo cual:
 - Nuestra institución educativa es un centro de preparación.
 - La enseñanza del idioma inglés en el nivel secundaria se da en seis (6) grupos por grado.
 - Cuenta con un módulo de consulta en línea de resultados y trabajos dosificados.
- Club de Ciencias “Mundo Ciencias”, Club de Lectura, Club de Ciencias Sociales, Municipio Escolar

PROGRAMA ARTÍSTICO, RECREATIVO Y CÍVICO-PATRIÓTICO

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-religioso:

a. Objetivos:

- Cultivar el amor a la Patria.
- Afianzar el conocimiento y práctica de los valores religiosos y cívico-patrióticos en las actividades 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.

B. Desarrolla proyectos dirigidos al desarrollo de capacidades y habilidades artísticas, motrices y físico-deportivas, que permiten poner en práctica actitudes y valores que contribuyen en la formación integral de nuestros estudiantes.

C. Promueve la participación de nuestros estudiantes en diversos concursos y certámenes artísticos-culturales a nivel nacional, regional, local y a nivel interno.

D. Cuenta con el Comité de Gestión Ambiental y Gestión de Riesgos.

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 de la institución. 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: de derechos, inclusivo o de atención a la diversidad, intercultural, de igualdad de género, ambiental, de búsqueda de la excelencia y 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, social y 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 autoconcepto 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 virtual 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.° a 4.° grados de primaria asumen la tutoría de su sección a cargo. De 5.° grado de primaria a 5.° 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, nacional e internacional 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 sólo 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.

Fomentamos también la adecuada higiene y presentación personal del estudiante.

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.

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 para explorar, registrar y orientar los logros

y dificultades específicos de su hijo(a) y si el caso lo requiere, lo deriva al Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante.

El Departamento de Atención y Bienestar del Estudiante organiza conferencias, talleres y charlas dadas por el personal directivo, las psicólogas, los docentes de la institución o especialistas invitados.

G. Servicio proyección social

a. Concepción

Se realizan actividades de proyección social como parte de la tutoría y de las actividades del equipo de Educación Religiosa 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.

H. Soporte socioemocional

a. Concepción

En el contexto de la pandemia y el confinamiento en el cual se evidencian muchas situaciones familiares y personales que ponen en condiciones de vulnerabilidad a los niños, niñas y adolescentes, es una necesidad priorizar situaciones cuya resolución dé la oportunidad de desarrollar sobre todo las competencias socioemocionales. Asimismo, es necesario mantener una actitud de apertura y escucha con las familias, considerando que la crisis sanitaria y el proceso de reorganización de las actividades, afecta a cada uno de manera distinta.

Por este motivo, se realizan actividades destinadas a brindar apoyo a los estudiantes, padres de familia y docentes, adaptándonos a la

actual situación de clases virtuales y trabajo remoto que se ha establecido a nivel nacional por el Minedu.

b. Objetivos

General

Favorecer el desarrollo socioemocional y el bienestar de la comunidad educativa; brindándoles un soporte emocional y herramientas psicoeducativas para su desarrollo y desenvolvimiento académico.

Específicos

-Realizar el seguimiento individual a los estudiantes con dificultades de aprendizaje, problemas conductuales y emocionales que han sido derivados durante el año anterior, así como a los estudiantes con necesidades educativas especiales que requieren apoyo psicopedagógico o pertenezcan a inclusión educativa.

-Realizar talleres psicológicos dirigidos a estudiantes mediante videoconferencias de 40 minutos una vez a la semana.

-Realizar talleres y/o charlas dirigidas a los docentes y personal administrativo, con la finalidad de fortalecer el bienestar psicológico, brindando estrategias sobre regulación emocional.

-Orientar de manera personalizada a docentes sobre las características de los estudiantes que han sido derivados por dificultades de aprendizaje, problemas conductuales o emocionales, brindando recomendaciones específicas según sea el caso.

-Desarrollar capacitaciones virtuales en temas de inclusión y atención a la diversidad, entre otros.

-Coordinar y elaborar con los tutores sesiones del programa socioemocional para ser aplicadas en las sesiones de Tutoría.

-Brindar orientación emocional a los estudiantes que lo soliciten, a través de videoconferencias.

-Desarrollar conversatorios virtuales para los estudiantes, con temática necesaria ante la realidad educativa y familiar actual. Compartir material informativo para brindar pautas que favorezcan el bienestar emocional y académico de los estudiantes.

-Brindar actividades de soporte a padres de familia entre atenciones psicológicas virtuales, conversatorios virtuales o charlas en el marco de escuela para padres.

-Brindar recomendaciones, mediante videoconferencias, a los padres de familia de los estudiantes con necesidades educativas especiales; sobre actividades que pueden trabajar en casa, teniendo en cuenta que ya no están asistiendo a sus terapias especializadas.

PROGRAMA ESTRATÉGICO

a. Antecedentes

En el mes de junio de 2011, se inició el proceso de la acreditación internacional según el modelo mexicano Sistema de Acreditación de la Calidad Educativa (SAICE), logrando ser acreditado para el periodo 2015-2019. Para ello se conformó el Equipo Institucional de Evaluación de la Calidad (EIEC) integrado por personal directivo, administrativo y docentes, quienes tuvieron la responsabilidad de planear e instrumentar todas las acciones determinadas para tal fin.

b. Concepción

Es un conjunto de proyectos y actividades que se desarrollan con la finalidad de lograr la acreditación internacional de la calidad educativa a través de la mejora continua.

c. Objetivo general

Implementar un modelo de acreditación internacional de la calidad educativa en base a estándares de calidad que garanticen los procesos pedagógicos y de gestión, basados en un marco axiológico y doctrinal del CEP Nuestra Señora del Perpetuo Socorro.

PROGRAMA ADMINISTRATIVO

a. Concepción

Es un conjunto de proyectos y actividades de capacitación del personal docente y administrativo; así como el registro de los procesos de admisión y matrícula.

b. Objetivo general

Implementar un programa de capacitación interna y externa a todo el personal docente, administrativo y de apoyo; así como mantener sistematizado los procesos de admisión y matrícula.

c. Objetivos específicos

- Planificar, ejecutar y evaluar los proyectos y actividades de capacitación interna y externa a todo el personal docente, administrativo y de apoyo.
- Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar los procesos de admisión y matrícula.

CAPÍTULO 4. 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 y secundaria al inicio de cada día hay una sesión de 15 minutos de tutoría.

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 actividades adecuadamente dosificadas para que el estudiante desarrolle de forma asincrónica (trabajo autónomo). Las actividades se comunican a través de la intranet.

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

A continuación, presentamos el plan de estudios de ambos niveles (de haber alguna modificación dependerá de las resoluciones que emita el Minedu):

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	2	2	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
Total	30	30	30	30	30	30

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
Total	35	35	35	35	35

CAPÍTULO 5. PAUTAS DE ORDEN, PRESENTACIÓN PERSONAL Y PARTICIPACIÓN EN LAS VIDEOCONFERENCIAS

ORDEN Y PRESENTACIÓN PERSONAL

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, aumenta el rendimiento y lograr los objetivos previstos. Facilita la convivencia escolar a través de normas consensuadas en el desarrollo de las actividades escolares.

Art. 92. Los estudiantes mantienen un espacio de trabajo limpio y ordenado, habilitado para trabajar sin distractores acústicos o visuales. Además, cuentan con los útiles y materiales solicitados con anticipación.

Art. 93. Los estudiantes participan en las videoconferencias con la cámara encendida, previa autorización del padre de familia durante la matrícula.

Art. 94. La participación de los estudiantes en las videoconferencias se da de manera organizada, respetando los turnos para hablar, expresando sus ideas con asertividad, claridad, coherencia y un lenguaje adecuado al ambiente académico, también escuchando con atención y respeto.

Art. 95. Los estudiantes realizan las actividades que corresponden a cada uno de los momentos de las sesiones de aprendizaje.

Art. 96. Los docentes disponen el orden de participación de los estudiantes y orientan constantemente sobre las incidencias que no correspondan al trabajo dentro del Aula virtual.

Art. 97. El estudiante elabora y cumple un horario de trabajo en casa que le permita organizar su tiempo para estudiar, desarrollar sus actividades 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. 98. Los estudiantes participan de las videoconferencias debidamente uniformados y aseados.

Art. 99. Se recomienda a las estudiantes llevar el cabello recogido.

Art. 100. 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. Los varones, especialmente de 3.º, 4.º y 5.º grados de secundaria, se recomienda asistir correctamente rasurados.

Art. 101. Se recomienda evitar los tatuajes y accesorios de piercing.

Art. 102. Para el caso del área de Educación Física, se recomienda lo siguiente:

A. 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. 103. Las pautas de presentación personal deberán ser respetadas y cumplidas por los estudiantes mientras estén en sus videoconferencias. En caso de que un estudiante no siga las sugerencias de presentación personal, se procederá a registrar una recomendación escrita en la agenda virtual y si la situación persiste, se comunicará al padre de familia para solicitar su apoyo en el cumplimiento de estas indicaciones que contribuyen al desarrollo integral del estudiante.

Art. 104. 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
Cabello	<p>A los varones 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.</p> <p>A las damas 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.</p>
Manos	Las manos deben estar limpias, sin inscripciones. Las uñas deben estar limpias y recortadas. Se debe evitar pintarse las uñas, así como el uso de cualquier accesorio para la muñeca, con excepción de un reloj.
Chompa	La chompa debe estar limpia y en buen estado, sobre todo los puños de las mangas.
Camisa /blusa	La camisa o blusa debe estar limpia y ser de manga corta. El cuello es de tipo escolar.
Pantalón	El pantalón debe estar limpio y la basta bien cosida.
Falda	La falda debe estar limpia y usarse a media rodilla.
Medias	Las medias son de color gris oscuro. Las damas deben usarlas a la altura de la pantorrilla.
Correa	La correa es de color negro y su uso es obligatorio.

Zapatos	Los zapatos son de tipo escolar, de cuero (o imitación), de color negro y deben estar limpios y lustrados .
Buzo, polo y medias de Ed. Física	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.
Zapatillas	Las zapatillas de Educación Física 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.
Otros	Los varones, especialmente de 3.º, 4.º y 5.º grados de secundaria, deben asistir correctamente rasurados . 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. 105. El estudiante debe velar por la limpieza y buen estado de conservación de sus útiles y materiales educativos.

HORARIO DE ESTUDIO EN LA MODALIDAD VIRTUAL

Art. 106. El horario de trabajo con los estudiantes se indica en la tabla siguiente:

NIVEL	TURNO	SERVICIO NO PRESENCIAL	SERVICIO PRESENCIAL
<i>PRIMARIA</i>	Tarde	1:00 p.m. - 6:30 p.m.	<i>1:10 p.m. a 6:40 p.m.</i>
<i>SECUNDARIA</i>	Mañana	7:00 a.m. - 1:05 p.m.	7 a.m. a 12.40 p.m.

Art. 107. Se considera tardanza cuando el estudiante ingresa a la videoconferencia diez minutos después de la hora programada.

Art. 108. En el bimestre, a la cuarta tardanza procede comunicación telefónica o electrónica al padre de familia. A la sexta tardanza procede comunicación telefónica con el padre de familia. A la séptima tardanza se hará llegar una carta de recomendación n.º 1 al padre de familia. A la octava 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. 109. Procede la justificación de tardanzas por motivos de conectividad, corte de energía eléctrica, problemas de salud u otros debidamente sustentados por vía telefónica o correo electrónico.

Art. 110. Las inasistencias, incluidas a los talleres socioemocionales, deben ser justificadas por correo electrónico o comunicación telefónica al personal de apoyo responsable de las justificaciones o al tutor. 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. 111. En los casos que el estudiante se ausente por períodos prolongados sin causa justificada, el docente tutor o las coordinadoras del DABE se comunicarán con el padre de familia, 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 tales como: problemas de conectividad, problemas de enfermedad crónica, problemas psicológicos o 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. 112. El 30% de inasistencias injustificadas a la IE, determina el retiro del estudiante.

Art. 113. Cuando el estudiante inasiste a una sesión del Programa de Refuerzo Cognitivo (videoconferencia), la inasistencia se registra en la intranet.

Art. 114. Las faltas y tardanzas que se originen por representar a la institución educativa en actividades 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.

CAPÍTULO 6. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Art. 115. El Plan Anual de Trabajo (PAT) es una herramienta de gestión que orienta las acciones de la institución educativa en función de los aprendizajes. Su propósito es ordenar las tareas, a través de los Compromisos de Gestión Escolar, para ello realiza actividades específicas y operativas dirigidas a lograr las metas de aprendizaje.

Los compromisos son:

Compromiso 1: Progreso anual de los aprendizajes de los estudiantes de la institución educativa

Compromiso 2: Retención anual e interanual de estudiantes en la institución educativa

Compromiso 3: Cumplimiento de la calendarización y gestión de las condiciones operativas

Compromiso 4: Acompañamiento y monitoreo para la mejora de las prácticas pedagógicas orientadas al logro de aprendizajes previstos en la institución educativa

Compromiso 5: Gestión de la convivencia escolar en la institución educativa

Art. 116. Se elabora, ejecuta y evalúa con la participación de la comunidad educativa. Para ello, el director encabeza el balance del año escolar que servirá como base para la elaboración del Plan Anual de Trabajo. El personal directivo, con el aporte del personal administrativo y docentes, elabora, reajusta y actualiza el Plan Anual de Trabajo. Este es aprobado

por la Dirección del colegio y su vigencia es a partir de la fecha de aprobación.

Art. 117. Los padres de familia son debidamente informados en el momento oportuno de la naturaleza y el detalle de las actividades programadas por el colegio.

Art. 118. Para la planificación se consideran los lineamientos, formatos, aplicativos y el calendario escolar propuestos por el Ministerio de Educación.

Art. 119. El Plan Anual de Trabajo contiene datos generales, diagnósticos, objetivos y metas por compromiso, actividades, distribución del tiempo y anexos.

CAPÍTULO 7. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Art. 120. 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 8 días no laborables: 7 feriados nacionales y el Día del Maestro (6 de julio).

Art. 121. El calendario escolar es como sigue:

<i>A. Matrícula</i>	<i>del 4 al 16 de enero</i>
<i>B. Inicio de clases</i>	<i>01 de marzo</i>
<i>C. Primer bimestre</i>	<i>del 01 de marzo al 07 de mayo</i> <i>(10 semanas)</i>
<i>D. Vacaciones</i>	<i>del 08 de mayo al 16 de mayo</i>
<i>E. Segundo bimestre</i>	<i>del 17 de mayo al 23 de julio</i> <i>(10 semanas)</i>
<i>F. Vacaciones</i>	<i>del 24 de julio al 8 de agosto</i>
<i>G. Tercer bimestre</i>	<i>del 09 de agosto al 8 de octubre</i> <i>(09 semanas)</i>
<i>H. Vacaciones</i>	<i>del 09 de octubre al 17 de octubre</i>
<i>I. Cuarto bimestre</i>	<i>del 18 de octubre al 22 de diciembre</i> <i>(09 semanas y media)</i>
<i>J. Clausura escolar</i>	<i>30 de diciembre</i>

TÍTULO IV. DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO 1. SISTEMA DE EVALUACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIANTE

Art. 122. La evaluación es un proceso permanente y sistemático de valoración de los niveles de desarrollo de las competencias; con ello se

toman decisiones de manera oportuna y pertinente para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

Art. 123. El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre formativo, y cumple dos finalidades:

- a. La evaluación **para el aprendizaje** tiene **finalidad formativa**, permite retroalimentar al estudiante para ajustar o reforzar las acciones dentro del proceso de aprendizaje significativo.
- b. La evaluación **del aprendizaje** tiene **finalidad certificadora**, para ello se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico.

Art. 124. La evaluación formativa tiene las características siguientes:

- a. Es permanente, porque durante todo el proceso hay información, análisis y reflexión sobre el resultado de la enseñanza y el aprendizaje.
- b. Es integral, porque evaluamos el desarrollo de competencias de los estudiantes.
- c. 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 que estén debidamente sustentados mediante el informe de un especialista.

Art. 125. Durante cada unidad didáctica (bimestre) se aplicarán diferentes instrumentos de evaluación para recoger información del nivel de logro de las competencias con fines formativos y certificadores.

Art. 126. En cada unidad didáctica (bimestre) se evalúa el nivel de logro de las competencias programadas para este período.

Art. 127. Desde el primer grado de primaria al segundo grado de secundaria, el resultado anual de las competencias de cada área curricular es el resultado de la valoración (no es un promedio) de las evidencias de las cuatro unidades didácticas.

Art. 128. De tercero a quinto grados de secundaria, el resultado anual de cada área curricular es el promedio de las cuatro unidades didácticas (bimestres). La calificación es vigesimal.

Art. 129. La evaluación de primer grado de primaria a segundo grado de secundaria, con calificación literal, se rige por las normas técnicas aprobadas por las resoluciones viceministeriales 094 y 199 2020-Minedu. A la vez, se tendrá en cuenta las resoluciones emanadas por el Minedu durante el año escolar 2021.

Art. 130. La evaluación de tercero a quinto grados de secundaria, con calificación vigesimal, se rige por las normas técnicas aprobadas por las resoluciones viceministeriales 094 y 199 2020-Minedu. A la vez, se tendrá en cuenta las resoluciones emanadas por el Minedu durante el año escolar 2021.

Art. 131. El resultado del comportamiento es literal. Los desempeños de la evaluación del comportamiento están detallados en la Agenda Personal Virtual.

Art. 132. El desempeño escolar del estudiante es evaluado permanentemente, publicándose los resultados en el módulo ***Cómo estás***, del sitio web www.ps.edu.pe.

CAPÍTULO 2. PROCEDIMIENTOS Y RECOMENDACIONES

Art. 133. El periodo lectivo, se divide en bimestres y se consigna esta configuración en el SIAGIE.

Art. 134. Al término de cada periodo, el docente debe hacer un corte para informar el nivel del logro alcanzado de la competencia hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente.

Art. 135. Para determinar el nivel del logro de la competencia es indispensable contar con evidencias relevantes y emplear instrumentos adecuados para analizar y valorar dichas evidencias en función de los criterios de evaluación.

Art. 136. Estos niveles de logro progresan a lo largo del tiempo y cada vez que se determinan constituyen la valoración del desarrollo de la competencia hasta ese momento.

Art. 137. La rúbrica es un instrumento pertinente para establecer el nivel de logro de una competencia, ya que contiene los criterios de evaluación previstos y conocidos oportunamente por los estudiantes.

Art. 138. Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará la escala tal como se establece en el CNEB:

NIVEL DE LOGRO	
Escala	Descripción
AD	LOGRO DESTACADO. Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO. Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO. Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO. Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

La evaluación para 3.º, 4.º y 5.º grados del nivel secundaria (ciclo VII de la EBR) considera una escala de calificación vigesimal considerándose a la nota 11 como mínima aprobatoria.

Art. 139. De acuerdo con las características de su desarrollo, el estudiante tiene las siguientes responsabilidades en el proceso de evaluación de los aprendizajes:

- a. Informarse, para gestionar su aprendizaje desde el inicio del proceso, acerca de lo que va a aprender, para qué, cómo y con qué criterios será evaluado.
- b. Plantearse y asumir metas y/o compromisos de mejora de sus aprendizajes, a partir de la retroalimentación recibida sobre sus logros, avances y dificultades.

- c. Participar en los procesos de autoevaluación y evaluación de pares, brindando retroalimentación a las producciones o actuaciones propias o de sus pares, así también utilizando los criterios de evaluación establecidos y/o consensuados.

Art. 140. El padre de familia o apoderado tiene las siguientes responsabilidades en el proceso de evaluación de los aprendizajes:

- a. Solicitar información referida a cómo y en qué serán evaluados sus hijas, hijos o estudiantes a su cargo, y sobre los avances y dificultades en su aprendizaje.
- b. Comunicar información relevante sobre las características y necesidades de sus hijas o hijos y/o estudiantes a su cargo.
- c. Valorar y apoyar el proceso de aprendizaje de sus hijas, hijos o estudiantes a su cargo a través del permanente soporte emocional y manteniendo altas expectativas en sus posibilidades de aprender.
- d. Justificar las inasistencias a las videoconferencias y la no presentación de las evidencias en los plazos establecidos.
- e. Facilitar el soporte tecnológico para el desarrollo regular de los procesos de aprendizaje a distancia.

Art. 141. Las evaluaciones a distancia se aplican respetando los derechos y deberes del niño, niña y adolescente.

Art. 142. Bajo el enfoque formativo que fomenta la gestión del aprendizaje autónomo con el uso efectivo de las TIC, una evaluación a distancia 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, cuando el estudiante:

- a. Presente una evaluación realizada por otra persona (un familiar, etc.) con muestras de una redacción y conceptos impropios a la edad y desarrollo del estudiante.
- b. Presente una evaluación copiada parcial o completamente de otro estudiante.
- c. Presente una evaluación copiada literalmente de un portal o buscador de internet sin citar la fuente.

Art. 143. El estudiante debe tener a su disposición todo el material físico y virtual necesario que asegure un normal desarrollo de la evaluación.

- Art. 144. El estudiante debe cumplir con los plazos de entrega de sus producciones o evaluaciones establecidos por el docente. Caso contrario, perjudicará su aprendizaje, su evaluación y su calificación respectiva.
- Art. 145. El estudiante debe considerar que el tiempo de presentación de las evidencias es precisado e informado en las sesiones de aprendizaje (videoconferencias) por el docente de acuerdo con el enfoque del área curricular y del tipo de evidencia. Por tanto, el plazo máximo que un docente puede asignar para subir una producción al módulo de “Evidencias” no será mayor de 24 horas.
- Art. 146. El estudiante después de terminar y enviar su evaluación, debe evitar usar el lenguaje escrito y oral relacionado al contenido de la evaluación, para no afectar el desarrollo de la misma por sus demás compañeros. De hacerlo será notificado por el docente para que se mantenga en orden.
- Art. 147. De presentarse el caso de suplantación o apoyo de terceros en la evaluación, los estudiantes involucrados recibirán la calificación C desde primer grado de primaria hasta tercer grado de secundaria y cero (0) desde cuarto a quinto grados de secundaria, luego recibirán la orientación respectiva.
- Art. 148. El reporte de cada unidad didáctica y el reporte anual del rendimiento escolar serán literales y descriptivos para los estudiantes de primero de primaria a segundo de secundaria; de tercero a quinto grados de secundaria, en la escala vigesimal.
- Art. 149. La prueba corta formativa, de acuerdo con la estructura de la evaluación diseñada para la unidad didáctica en curso, que se aplique al inicio de clase versará sobre lo desarrollado en la sesión anterior. Su duración no excederá de quince minutos.
- Art. 150. Las evaluaciones en las que se usen guías de acuerdo con la estructura de la evaluación diseñada para la unidad didáctica en curso, se aplican en dos o en tres oportunidades. Los resultados de estas evaluaciones aportan para obtener una calificación literal o vigesimal.
- Art. 151. Los estudiantes, al ser evaluados a distancia, deben observar y conocer los instrumentos con los que van a ser evaluados (rúbricas, guías

de observación, etc.) con la finalidad de identificar los criterios, indicadores o descriptores del nivel de logro que se espera de su desempeño en la evaluación. Para ello, el docente previamente ha realizado la socialización de los instrumentos de evaluación a todos los estudiantes.

Art. 152. Quedan prohibidas las evaluaciones 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 evaluaciones. Asimismo, ninguna evaluación se aplicará a solicitud del estudiante ni del padre de familia.

Art. 153. El resultado de las evaluaciones se reporta a los padres de familia a través de la Cartilla Informativa Virtual del Rendimiento Escolar (Informe de progreso de las competencias). 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 calificaciones 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.

Art. 154. El informe es el documento mediante el cual se comunica los niveles de logro alcanzados por el estudiante en cada competencia al final de cada periodo (bimestre), así como las conclusiones descriptivas según sea el caso.

Art. 155. El informe se elabora con base a la evaluación de los avances, logros y dificultades evidenciados en el progreso de las competencias de los estudiantes, consignados en los instrumentos usados para la evaluación de los aprendizajes.

Art. 156. Este informe será entregado a las familias y a los estudiantes según sea el caso, a fin de reflexionar sobre los avances y dificultades, brindar recomendaciones y acordar compromisos para apoyar la mejora de los aprendizajes. Se recomienda tener un espacio de diálogo para este fin.

CAPÍTULO 3. EVALUACIONES EXTEMPORÁNEAS

Estas se dan cuando el estudiante no envía los formularios, no sube sus producciones (archivos [PDF, JPG, PNG, DOC, XLS, PPT, MP3, MP4, etc.] o links de páginas web) al módulo “Evidencias” de la intranet del colegio en el tiempo programado y de acuerdo con las indicaciones planteadas por el docente.

Art. 157. Dentro de los probables motivos del porqué un estudiante no suba sus producciones tenemos:

- a. Un solo dispositivo electrónico (computadora / laptop /tablet / celular) en casa para varios usuarios
- b. Desperfecto de dispositivos electrónicos
- c. Corte del fluido eléctrico
- d. Señal de internet débil o nula
- e. Problemas de salud de algún miembro de la familia
- f. **Otros motivos no contemplados**

Art. 158. Si el estudiante tuviese problemas para cumplir con lo solicitado, el padre debe enviar un email al docente, inmediatamente, explicando la circunstancia del porqué no cumplió con su responsabilidad. Para todos los casos descritos en el artículo anterior, excepto los incisos a y c, deberán justificar con capturas de pantalla, indicaciones médicas por problemas de salud u otros documentos que fundamenten el **inciso f**.

Art. 159. En el plazo de entrega se debe computar luego de la jornada escolar.

Art. 160. El docente revisa el módulo “Evidencias” luego de concluido el plazo que programó y reportará al personal de apoyo del grado a aquellos estudiantes que no subieron sus producciones.

Art. 161. Para subsanar de modo inmediato el incumplimiento, el personal de apoyo se comunicará con el estudiante mediante correo electrónico y con el padre de familia a través de una llamada telefónica; de tal manera que **de acuerdo con el enfoque del área curricular** el docente pueda disponer lo siguiente:

- a. Que el estudiante -según el nivel- pueda subir su producción al módulo “Evidencias” en el curso de doce (12) horas para secundaria y veinticuatro (24) horas para primaria, de culminada la clase.
- b. Que el estudiante asista a una videoconferencia el sábado correspondiente a esa semana para que pueda elaborar una nueva evidencia y presentarla en el tiempo asignado.

Art. 162. Si por razones de salud u otra causa impostergable el estudiante no pudo asistir a ninguna videoconferencia durante la semana, y que esta haya sido necesariamente justificada, el estudiante deberá asistir a la videoconferencia de refuerzo, previa a la videoconferencia del sábado, donde elaborará y presentará su evidencia en el tiempo asignado.

Art. 163. En caso el estudiante no cumpla lo estipulado en los artículos 140 y 141, el docente le colocará la calificación mínima (C en primaria hasta segundo de secundaria y cero de tercero a quinto grados de secundaria), previo correo electrónico al padre de familia.

Art. 164. Las situaciones no previstas en el presente capítulo serán resueltas por la Subdirección correspondiente.

CAPÍTULO 4. EXONERACIONES

Art. 165. La exoneración de las competencias del área de Educación Religiosa procede solo en caso que el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado lo solicite por escrito al director de la IE al momento de la matrícula o antes de iniciar el periodo lectivo.

Art. 166. La institución es responsable de proveer otras actividades de aprendizaje a los estudiantes que se han exonerado del área de Educación Religiosa durante el tiempo de clase asignado a esta área, para el caso de la modalidad presencial.

Art. 167. La exoneración de las competencias del área de Educación Física debe ser solicitada por el padre o madre de familia, tutor legal o apoderado; por escrito al director de la IE en cualquier momento del período lectivo.

Art. 168. La solicitud procede cuando están debidamente justificados los motivos por los cuales el estudiante está impedido de realizar alguna actividad física. Es temporal si el impedimento puede superarse al cabo

de un tiempo; y es parcial si el estudiante puede seguir desarrollando aprendizajes que no impliquen esfuerzo físico que ponga en riesgo su salud.

Art. 169. 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. 170. El docente a cargo del área de Educación Física tiene la responsabilidad de realizar las adaptaciones curriculares que se consideren pertinentes para que el estudiante pueda desarrollar los aprendizajes que estén a su alcance. Sobre la base de estas adaptaciones, se procederá a evaluar a los estudiantes. Esto también es válido para estudiantes que tienen NEE asociadas a discapacidad.

Art. 171. 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 o digital 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.

Art. 172. La exoneración al área de Educación Física no exime de participar de las sesiones de aprendizaje (videoconferencias).

Art. 173. El director de la IE autoriza la exoneración de las competencias asociadas al área curricular y realiza el registro de ello en el SIAGIE.

Art. 174. La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por el director del colegio.

TÍTULO V. 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.° 094-2020- MINEDU, para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia se utilizará la escala de calificación señalada en el Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB). **Sin embargo, de haber alguna disposición complementaria respecto a la culminación del año escolar por parte del Ministerio de Educación, la institución se registrá de acuerdo con ellas.**

NIVEL DE LOGRO	
Escala	Descripción
AD	LOGRO DESTACADO. Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.
A	LOGRO ESPERADO. Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	EN PROCESO. Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	EN INICIO. Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Fuente: Currículo Nacional de Educación Básica (2016) (Pág. 181)

La evaluación para 3.°, 4.° y 5.° grados del nivel secundaria (ciclo VII de la EBR) considera una escala de calificación vigesimal considerándose a la nota 11 como mínima aprobatoria.

Art. 175. 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:

- a. Un estudiante se ubica en el nivel de **“Logro Destacado”**, cuando sus producciones o actuaciones:

- Alcanzan un nivel superior al nivel esperado articulando o movilizando 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.
- b. Un estudiante se ubica en el nivel de **“Logro Esperado”**, cuando sus producciones o actuaciones:
- Alcanzan un nivel esperado articulando o movilizando de manera efectiva todas las capacidades de la competencia.
 - En este caso, las producciones o actuaciones del estudiante evidencian un logro satisfactorio.
- c. 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.
- d. 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.
 - En este caso, las producciones o actuaciones del estudiante evidencian un logro inicial.

Art. 176. 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 quinto grado de secundaria, se consignarán los calificativos por cada competencia desarrollada y conclusiones descriptivas, cuando se considere necesario.

Art. 177. 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. 178. 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 de cada una de las 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. 179. 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 primaria

Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	
		Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiantes o recuperación pedagógica:	Permanece en grado al término del año lectivo
III	1.º	Automática	No aplica.
	2.º	El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro "C" en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.
IV	3.º	El estudiante alcanza el nivel de logro "B" en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles "AD", "A", o "C" en las demás competencias.	
	4.º	El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.	

V	5.º	El estudiante alcanza el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	
	6.º	El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.	

Nivel secundaria

Ciclo	Grado	La promoción al grado superior	Permanece en grado al término del año lectivo
VI	1.º	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.
	2.º	<p>Al término del periodo lectivo: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica: El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>	
VII	3.º	Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.	Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que
	4.º		

5.°	<p>Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban un área o taller curricular.</p>	<p>fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.</p> <p>Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares.</p>
-----	---	--

Art. 180. En los casos en los que el **número de competencias asociadas a un área sea impar**, se considerará de la siguiente manera:

- a. Cuando un área curricular **tiene 5 competencias**, se entiende como **“la mitad” a 3 competencias**.
- b. Si el área **tiene 3 competencias**, se entiende como **“la mitad” a 2 competencias**.
- c. En el caso de áreas curriculares **con una sola competencia**, se considera esa única competencia del área.

Art. 181. **Acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica**

- a. Es el conjunto de acciones coordinadas por un docente o mediador de aprendizaje con la finalidad de responder a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes cuando estas no han sido resueltas en un periodo determinado. Este programa tiene como finalidad el bienestar y desarrollo integral del estudiante.
- b. El acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica tiene por finalidad el desarrollo de las competencias en las que el estudiante no ha logrado lo previsto; un acompañamiento efectivo le permitirá transitar hacia niveles superiores. Una actuación docente efectiva logrará que el acompañamiento al estudiante no vaya más allá del término del periodo lectivo. Por lo tanto, este acompañamiento al estudiante debe ser planificado por el docente como parte de

procesos que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes.

- c. Este acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica puede incluir tiempos después del horario regular si es necesario posible y se cuenta con los recursos para estructurarlos. Este último acompañamiento debe priorizar a los estudiantes cuyo nivel de logro sea C para que transiten hacia niveles superiores
- d. Al finalizar cada grado, ameritan una especial atención los estudiantes que, a pesar del esfuerzo de acompañamiento realizado durante el año, aún muestran un nivel “B” o “C” según sea grado intermedio o de final de ciclo.
- e. La IE debe determinar, de acuerdo con sus posibilidades y recursos, cómo establecer el acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica. Esta puede ser presencial; en este último caso, puede ser a través de un portafolio o carpetas de trabajo físicas o digitales; o también mediante una evaluación de recuperación para la cual la IE brindará orientaciones sobre los aprendizajes que debe desarrollar el estudiante y en los cuales será evaluado.

Art. 182. **En el nivel de Primaria**, los estudiantes **que no logren el nivel A** en las dos primeras competencias de Personal Social, al finalizar el ciclo, deben tener un proceso de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

Nivel primaria

Ciclo	Grado	Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación.
III	1.º	No aplica.	No aplica.
	2.º	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no alcanzó los requerimientos para la promoción.
IV	3.º - 4.º		
V	5.º - 6.º		

Art. 183. **En el nivel secundaria**, de primero al cuarto grado, los estudiantes que no logren el nivel de logro satisfactorio en las dos competencias de

Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica deben tener un proceso especial de acompañamiento durante el siguiente periodo lectivo.

Art. 184. Los estudiantes que sean promovidos con B en alguna competencia, deberán recibir, en el siguiente periodo lectivo, mayor retroalimentación en las experiencias de aprendizaje previstas. Los estudiantes que, al inicio del periodo lectivo, presentan la mitad o más de las competencias en nivel de logro C en un área o taller, recibirán acompañamiento diferenciado en las experiencias de aprendizaje del grado y en el marco del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, para superar sus dificultades y alcanzar como mínimo el nivel de logro B en esas competencias, hasta el término del periodo lectivo (diciembre).

Nivel secundaria

Ciclo	Grado	Reciben acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica	Permanece en el grado al término del acompañamiento al estudiante o evaluación de recuperación
VI	1.º	Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.	Si no cumple las condiciones de promoción.
	2.º	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo.	Si no cumple las condiciones de promoción.
VI I	3.º	Pueden participar en la recuperación Pedagógica o en la Evaluación de recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.	Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaproveban dos o más áreas curriculares
	4.º		
	5.º		

DE TERCERO A QUINTO GRADOS DE SECUNDARIA

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

Art. 185. De cuarto a quinto grado de secundaria, la nota mínima aprobatoria es **once**.

- Art. 186. 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 subsanación, si fuera el caso.
- Art. 187. 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 subsanación, si fuera el caso.
- Art. 188. 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 subsanación, si fuera el caso.
- Art. 189. 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 subsanación, si fuera el caso.
- Art. 190. 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. 191. 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 desaprueben 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. 192. Los estudiantes pueden asistir al Programa de Recuperación Pedagógica en la institución educativa o en otra IE. 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 aceptarán actas ni ningún otro documento que no haya sido emitido por el SIAGIE.**

Art. 193. Los estudiantes que desaprueben una o más áreas en el Programa de Recuperación Pedagógica, pasan a la Evaluación de Recuperación, cuyos resultados son definitivos.

Art. 194. 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. 195. Los estudiantes no pueden rendir la Evaluación de Recuperación en otro centro educativo, sin contar con la debida autorización de la institución educativa.

Art. 196. 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. 197. 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. 198. 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 desaprueben dos o tres áreas curriculares**, incluyendo el área pendiente de subsanación, si fuera el caso.

Art. 199. Los estudiantes participantes del Programa de Recuperación Pedagógica quedan obligados a cumplir las disposiciones del presente reglamento, excepto el asistir con uniforme.

Art. 200. 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. 201. Según la norma Resolución Viceministerial 00094-2020 MINEDU, en los casos que el estudiante acredite enfermedad y/o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia dentro del país o al extranjero o viaje en delegación oficial, u otros casos similares debidamente documentados; el director de la IE o docente coordinador del programa educativo tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de la evaluación de los aprendizajes del estudiante, previa solicitud de la madre o padre de familia, tutor o apoderado del mismo **estudiante en caso permanezca a la modalidad EBA.**

Art. 202. En el caso de cambio de residencia al extranjero, se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, solo si se tiene niveles de logro asignados en el período inmediatamente anterior.

Art. 203. Los resultados de estas evaluaciones se registran en el SIAGIE. Además, en el caso de traslado al extranjero, el director de la IE realizará el registro correspondiente en el SIAGIE una vez culminada la evaluación.

Art. 204. El estudiante que se reincorpora 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 curriculares que sean pertinentes.

Art. 205. Los resultados de estas evaluaciones se incluyen en el Acta Consolidada de Evaluación adicional del estudiante a fin de año y se certifican normalmente.

Art. 206. 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:

- A. 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.
- B. 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. 207. Durante el año escolar, la evaluación de subsanación se aplica en dos oportunidades: agosto y octubre. Cada vez que es evaluado, el estudiante pagará el correspondiente derecho de evaluación.

Art. 208. Si luego de la segunda oportunidad, el estudiante no consigue aprobar el área pendiente de subsanación, la seguirá llevando como

subsanción 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 subsanción una vez iniciado el año escolar siguiente, presentando una solicitud y pagando el derecho de evaluación.

Art. 209. La evaluación de subsanción debe ser rendida necesariamente en el colegio. De acuerdo con el SIAGIE, **la evaluación de subsanción en otra institución educativa no procede.**

Art. 210. El estudiante que se traslade a otra institución educativa rinde su evaluación de subsanción en dicha IE.

CAPÍTULO 5. CERTIFICACIONES

Art. 211. Los Certificados de Estudios y de Comportamiento se emiten a solicitud escrita de los padres, su primera emisión es gratuita, a partir de la segunda 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 emiten certificados mutilados, vale decir, con información parcial que convenga al estudiante o padre de familia, pues se estaría cometiendo delito contra la fe pública.

IMPORTANTE:

Durante el 2020, nuestra institución educativa ha adoptado los lineamientos emitidos por la Resolución Viceministerial n.º 094-2020-Minedu sobre la evaluación de los aprendizajes. De acuerdo con la disposición transitoria 8.1. de esta resolución que, como parte del proceso de implementación progresivo de la presente norma, durante el año lectivo 2020 los grados 3.º, 4.º y 5.º del ciclo VII de la EBR, se utilizó la escala vigesimal y para el resto de grados en primaria y secundaria, la escala literal y descriptiva.

No obstante, de acuerdo con la disposición transitoria 8.3. de la mencionada resolución, a partir del 1 de marzo del 2021 se extenderá la implementación de la norma en su totalidad y el uso de la escala literal hasta el fin de ciclo VII de la EBR (3.º, 4.º y 5.º de secundaria).

Considerando ello, como parte del desarrollo de las competencias, el enfoque utilizado para la evaluación es siempre formativo, tanto si el fin es la evaluación para el aprendizaje o la evaluación del aprendizaje. Ambos fines, resultan relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias.

La evaluación tiene como finalidad brindar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje para que reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. También en algunos momentos específicos de este proceso se requiere determinar el nivel de avance de un estudiante en relación a las competencias a partir de las necesidades de aprendizaje determinadas inicialmente.

Por ello, **la evaluación es integral y permanente**. Se evalúan competencias a través de desempeños que incluyen los dominios cognitivos, afectivos y psicomotor.

En cuanto al comportamiento del estudiante también es evaluado y se informa al padre de familia a través de la página web. Bimestralmente se reporta a los padres de familia el resultado de la evaluación a través de la Cartilla Informativa del Rendimiento Escolar.

En este contexto y en el MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA por la COVID-19 el Estado publicó, el domingo 11 de octubre, en el diario oficial El Peruano la RVM n.º 193-2020 MINEDU que trata acerca de las Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica Regular.

Sobre las condiciones de promoción y permanencia

En el marco de las condiciones generadas por la coyuntura actual, se establece que todos los estudiantes tendrán la posibilidad de un tiempo adicional para avanzar en el desarrollo de sus competencias, por lo que se determina lo siguiente:

Art. 212. Primer grado de EBR

Las condiciones de promoción de este grupo de estudiantes se realizarán en el marco de lo descrito en la norma aprobada por Resolución Viceministerial n.º 00094-2020 MINEDU.

En primer grado de primaria la promoción es automática.

Art. 213. Para el caso de los estudiantes del 2.º grado de Educación Primaria de EBR al 4.º grado de Educación Secundaria de EBR

Se plantea la **promoción guiada**, la cual implica que el estudiante será matriculado en el grado siguiente en el 2021 y que tendrá mayor tiempo y oportunidades para consolidar el desarrollo de competencias correspondientes al 2020.

Dada la diversidad de condiciones y características de nuestra población estudiantil durante esta emergencia sanitaria, se ha previsto una atención diferenciada para los estudiantes y está organizada de la siguiente manera:

- A. Para los estudiantes que han recibido el servicio educativo**, ya sea a través de Aprendo en casa vía web, radio o televisión o a través de las estrategias planteadas por sus instituciones educativas desde marzo de este año o que se han insertado en los primeros meses del año y mantienen interacción con su docente o docentes.
- a. Se realiza el registro a fin de año de los niveles de logro alcanzados en las competencias desarrolladas en el SIAGIE, lo que dará cuenta de sus avances durante el 2020. Tendrán una promoción guiada, que implica que serán matriculados en el 2021 en el grado siguiente con el propósito de brindarles oportunidades para consolidar sus procesos para el desarrollo de las competencias.
 - b. En caso el docente considere que el estudiante requiere un tiempo adicional después del trabajo realizado durante 2020, podrá brindarles **la carpeta de recuperación para que los estudiantes trabajen durante enero y febrero**. Esta carpeta de recuperación debe ser presentada por el estudiante al iniciar el año o periodo lectivo 2021, según indicaciones de la institución educativa.
- B. Para los estudiantes que se incorporan de manera tardía**, es decir después del mes de agosto o que hayan sido intermitentes en su contacto con el docente o en la elaboración de sus producciones durante el 2020 por diversos motivos.
- a. Durante los meses restantes del año o periodo lectivo 2020, tendrán un plan de recuperación con acciones específicas planteadas por el docente y de acuerdo con las necesidades de aprendizaje determinadas a partir de sus avances. El docente podrá ir modificando las acciones propuestas para la mejora de aprendizajes.
 - b. Se realiza el registro a fin de año de los niveles de logro alcanzados en las competencias desarrolladas en el SIAGIE, lo que dará cuenta de sus

avances durante el 2020. Tendrán una promoción guiada, que implica que serán matriculados en el 2021 en el grado siguiente con el propósito de brindarles oportunidades para consolidar sus procesos para el desarrollo de las competencias.

- c. En caso el docente considere que el estudiante requiere un tiempo adicional de trabajo, podrá brindarles la carpeta de recuperación para ser trabajadas durante enero y febrero. Esta carpeta de recuperación podrá ser presentada, según indicaciones de la institución educativa, al iniciar el año o periodo lectivo 2021.

Art. 214. Asimismo, al iniciar el año o periodo lectivo 2021, todos los estudiantes:

A. Tendrán una evaluación diagnóstica de entrada:

- a. En el caso de los estudiantes de EBR tendrá una evaluación diagnóstica de entrada que sirva de insumo para conocer los niveles de avance de los estudiantes.
- b. En el caso de los estudiantes con necesidades educativas especiales tendrán una evaluación psicopedagógica y, a partir de ello, se determinarán las actividades que respondan a sus necesidades.

B. Si después del análisis de la información proveniente de la evaluación diagnóstica, el portafolio del estudiante, la información registrada en el SIAGIE y la carpeta de recuperación, si fuese el caso; se determina que:

- a. **El estudiante ha alcanzado o superado los niveles de logro esperados para su grado o ciclo**, la institución educativa debe continuar con las acciones para el desarrollo de las competencias según el grado en el que está matriculado en el 2021.
- b. **El estudiante requiere de un tiempo adicional para alcanzar el nivel de logro esperado, se iniciará el periodo de consolidación** para el desarrollo de las competencias seleccionadas en el marco de la emergencia sanitaria. Este periodo podrá durar hasta junio del 2021.

C. Después del periodo de consolidación para el desarrollo de competencias, el docente registrará en el SIAGIE el nivel de logro alcanzado por el estudiante en las competencias seleccionadas que no tenían información registrada en el 2020. Este procedimiento se podrá realizar hasta fines de julio del 2021.

D. En caso el estudiante no alcance el nivel esperado en las competencias seleccionadas en el marco de la emergencia sanitaria, tendrá un periodo de trabajo adicional de apoyo específico en un proceso de reforzamiento

de julio a diciembre. Luego de esto el docente registrará el nivel de logro alcanzado por cada estudiante en el SIAGIE. Dicho proceso deberá generarse o ejecutarse antes de generar las actas del 2021.

Art. 215. Para los estudiantes de 5.º de secundaria EBR, considerando que es el último año de la Educación Básica, se determina lo siguiente:

- A. **La promoción se realiza en relación a cinco áreas seleccionadas curriculares** para EBR: Desarrollo Personal, Ciudadanía y Cívica, Ciencias Sociales, Comunicación, Ciencia y Tecnología y Matemática.
- B. Las instituciones educativas que hayan generado información sobre competencias asociadas a otras áreas curriculares registran los calificativos correspondientes en el SIAGIE y estos también son considerados para la promoción del estudiante.
- C. Las áreas que no cuenten con calificativo en el 2020 (no áreas seleccionadas), serán completadas por el SIAGIE utilizando el calificativo obtenido el grado anterior (EBR).
- D. Las competencias adicionales no organizadas en áreas curriculares, que incluye las dos competencias transversales y otras competencias generadas por la institución educativa, no se toman en cuenta para fines de promoción, recuperación ni permanencia.
- E. De no lograr la nota mínima aprobatoria en alguna de las áreas curriculares, o tener áreas pendientes de recuperación del 2019, los estudiantes tendrán la posibilidad de desarrollar la carpeta de recuperación durante enero y febrero y presentarla a la institución educativa para su evaluación o realizar la evaluación de subsanación correspondiente. De no alcanzar el mínimo de logro exigido para promoverse de grado, procede la evaluación cada treinta días hasta lograrlo.
- F. El acta oficial de evaluación tendrá las calificaciones asociadas a todas las áreas curriculares.
- G. La determinación de los primeros puestos se llevará a cabo siguiendo lo establecido en la Resolución Viceministerial n.º 094-2020-MINEDU.

Art. 216. El miércoles 30 de diciembre, en nuestra intranet, se publicarán las carpetas de recuperación de todas las competencias del Currículo Nacional.

TÍTULO VI. DE LA ADMISIÓN, MATRÍCULA Y PRECIO EDUCATIVO

CAPÍTULO 1. DE LA ADMISIÓN Y MATRÍCULA

Art. 217. La matrícula de estudiantes nuevos, la ratificación de matrícula y los traslados se efectúan de conformidad con la ley n.° 26549, ley de los Centros Educativos Privados, su modificatoria, la ley n.° 27665, y su reglamento, aprobado mediante D.S. n.° 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. 218. Las vacantes se otorgan de acuerdo al orden de inscripción virtual de los postulantes, verificando, en el caso de primer grado de primaria, que tengan 6 años al 31 de marzo.

Art. 219. 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. 220. 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. 221. El monto del derecho de ingreso es:

- | | |
|---------------------------------|---------|
| A. Para 1.° de primaria | S/ 1000 |
| B. De 2.° a 6.° de primaria | S/ 800 |
| C. Para 1.° de secundaria | S/ 800 |
| D. Para 2.° de secundaria | S/ 700 |
| E. Para 3.° y 4.° de secundaria | S/ 500 |
| F. Para 5.° de secundaria | S/ 300 |

Art. 222. El pago de la cuota de ingreso deberá realizarse dentro de los quince días posteriores a la entrega de la Constancia de Vacante.

No obstante, para este año se podrá cancelar hasta en dos cuotas: una en la primera quincena y otra en la segunda quincena.

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

Art. 223. 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. 224. Vencido el plazo y estando el derecho de ingreso impago, la vacante queda sin efecto.

Art. 225. **PROCESO DE MATRÍCULA**

A. Requisitos para matrícula de estudiantes nuevos

a. Validación del correo del apoderado por medio de un código de verificación

- Correo electrónico del apoderado

b. Documentos que deberán subir al módulo de matrícula en formato digital

- DNI del menor*
- DNI del apoderado
- Partida de nacimiento *
- Ficha única de matrícula
- Certificado de estudios
- Constancia de no adeudo de pensiones de la institución educativa de procedencia (solo para instituciones privadas)

c. Formulario virtual de datos personales del estudiante y familiares que deberá ser completado con datos fidedignos.

- Formulario de datos de contacto

d. Declarar reconocer y aceptar:

- Compromiso del padre de familia por las condiciones del servicio

- Aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago
- Reglamento Interno
- Contrato de servicio educativo

*** Para los estudiantes reingresantes no será necesaria la presentación del DNI ni la partida de nacimiento.**

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.

B. Requisitos para matrícula de estudiantes antiguos

a. Validación del correo del apoderado por medio de un código de verificación

- Correo electrónico del apoderado

b. Documento que deberá subir al módulo de matrícula en formato digital.

- DNI del apoderado

c. Formulario virtual de datos personales del estudiante y familiares que deberá ser completado con datos fidedignos.

- Formulario de datos de contacto

d. Declarar, reconocer y aceptar:

- Compromiso del padre de familia por las condiciones del servicio
- Aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago
- Reglamento Interno
- Contrato de servicio educativo

C. Matrícula de estudiantes nuevos, reingresantes y ratificación de matrícula de estudiantes antiguos

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 27565, su reglamento, aprobado mediante D.S. n.º 009-2006-ED, y con las directivas dadas por el Ministerio de Educación.

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”.

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

- 1.º Pagar el monto de la matrícula en una de las entidades bancarias afiliadas.
- 2.º Ingresar al módulo de matrícula en www.ps.edu.pe, el segundo día útil siguiente, luego del pago de la matrícula, a partir del 4 de enero para:
 - Actualizar sus datos de contacto.
 - Declarar reconocer y aceptar las condiciones del servicio.
 - Declarar conocer la aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago de la prestación de servicios educativos 2021.
 - Declarar conocer y aceptar el Reglamento Interno.
 - Declarar conocer la aceptación del contrato de servicio educativo.
- 3.º Luego de realizado el procedimiento de matrícula, el apoderado, recibirá un correo de validación emitido por la institución; además, un archivo adjunto, **Constancia de aceptación del registro de matrícula.**

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

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

La ratificación de la matrícula no es procedente si los padres adeudan pensiones. En este sentido, el colegio dará plazo hasta la clausura del año escolar 2020 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, así como iniciar las acciones legales necesarias para el cobro de las pensiones adeudadas.

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

CAPÍTULO 2. COSTO DEL SERVICIO EDUCATIVO

Art. 226. *En consideración a la coyuntura actual, tanto la matrícula como la pensión de nuestro servicio educativo se mantendrá igual, conforme al año escolar 2020.*

- A. Servicio no presencial para el nivel primaria y secundaria**
 - a. Precio del servicio educativo: S/ 5995 (incluye matrícula y 10 cuotas mensuales)**
 - b. Matrícula: S/ 545**
 - c. Cuota mensual: S/ 545 (10 cuotas: de marzo a diciembre)**
- B. Servicio presencial para el nivel primaria y secundaria**
 - a. Precio del servicio educativo: S/ 7260 (incluye matrícula y 10 cuotas mensuales)**
 - b. Matrícula: S/ 660***
 - c. Cuota mensual: S/ 660 (10 cuotas: de marzo a diciembre)**

** De reiniciarse las clases presenciales, luego de haber iniciado las clases no presenciales, no se cobrará reintegro por este concepto.*

OPORTUNIDAD/ CRONOGRAMA DE MATRÍCULA 2021

Art. 227. **Recuerde que el pago de la matrícula, no significa que ha concluido con el “PROCESO DE MATRÍCULA VIRTUAL”. Por ello, debe continuar conforme se detalla en el apartado.**

- a. **APAFA:** No hay cuota de APAFA
- b. **Vencimiento de la matrícula:** El 16 de enero de 2021
- c. **Vencimiento de la cuota mensual:** El último día de cada mes (30 o 31, según el mes). En diciembre, vence el miércoles 22.
- d. **Proceso de matrícula (PRI/SEC):** Del 4 al 16 de enero de 2021
- e. **Matrícula extemporánea (PRI/SEC):** Del 18 al 22 de enero de 2021

Oportunidad de pago de las pensiones

Art. 228. *Las pensiones se cancelarán de forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimiento el último día de cada mes, a excepción del mes de diciembre cuya fecha de vencimiento de pago es el miércoles 22 de diciembre de 2021; según el siguiente cronograma.*

Cuota	Mes	Fechas de vencimiento	Cuota	Mes	Fechas de vencimiento
01	Marzo	31/03/2021	06	Agosto	31/08/2021
02	Abril	30/04/2021	07	Septiembre	30/09/2021
03	Mayo	31/05/2021	08	Octubre	31/10/2021
04	Junio	30/06/2021	09	Noviembre	30/11/2021
05	Julio	31/07/2021	10	Diciembre	22/12/2021*

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

Importante

Art. 229. El monto de las pensiones de enseñanza bajo la modalidad del servicio educativo no presencial y presencial durante el año 2021 se mantendrá, solo serán incrementadas de acuerdo con las necesidades institucionales, la inflación y/o aumento de precios de los bienes y

servicios, previa Resolución emitida por la Autoridad competente del Ministerio de Educación, con la que se establezca la cuota extraordinaria, de acuerdo con la verificación de los motivos que dieran lugar a estas.

Información histórica de monto de pensiones, cuota de matrícula y cuota de ingreso.

	Nivel	Grados	2021	2020	2019	2018	2017	2016
Cuota de ingreso	Primaria	1. ^{er} grado	S/ 1000	S/ 1000	S/ 950	S/ 950	S/ 750	\$ 200
		2. ^o a 6. ^o	S/ 800	S/ 800	S/ 750	S/ 750	S/ 600	\$ 150
	Secundaria	1. ^{er} grado	S/ 800	S/ 800	S/ 750	S/ 750	S/ 600	\$ 150
		2. ^o grado	S/ 700	S/ 700	S/ 600	S/ 600	S/ 400	\$ 100
		3. ^{er} y 4. ^o	S/ 500	S/ 500	S/ 400	S/ 400	S/ 200	\$ 50
	5. ^o	S/ 300	-	-	-	-	-	
Monto de pensiones no presencial			S/ 545	S/ 545	-	-	-	-
Cuota de matrícula no presencial			S/ 545	S/ 545	-	-	-	-
Monto de pensiones presencial			S/ 660	S/ 660	S/ 640	S/ 590	S/ 560	S/ 500
Cuota de matrícula presencial			S/ 660	S/ 660	S/ 640	S/ 590	S/ 560	S/ 500

Art. 230. En caso el Gobierno establezca que el servicio educativo sea prestado de forma semipresencial; es decir, con clases presenciales y no presenciales, se analizarán los costos de acuerdo a lo que pueda señalar la norma correspondiente, a fin de determinar la pensión para aplicarse a ese caso.

Descuentos en pensiones

Art. 231. El colegio tiene previsto descuentos y promociones en el precio del servicio educativo durante el año escolar 2021, como reconocimiento a la puntualidad y responsabilidad de los padres de familia en el cumplimiento de sus pagos.

Art. 232. La matrícula y las cuotas mensuales incluyen: Reglamento Interno y Agenda Personal Virtual, costos generales de la organización de los proyectos pedagógicos virtuales, material didáctico virtual o digital que se entrega durante el año escolar (documentos de trabajo, guías, exámenes, encuestas, presentaciones, videos, etc.), visitas de estudios virtuales entre otros.

Art. 233. Una vez al día en sus obligaciones o en caso de no tenerlas, el padre de familia o apoderado, podrá realizar el pago de matrícula en los bancos afiliados mediante el servicio de recaudación de BBVA, BCP, Scotiabank, BanBif, Interbank, haciendo uso del código del estudiante;

con tarjeta de crédito Visa o Mastercard mediante la cobranza delivery, previa coordinación con la señora Maritza Pineda Castro, al teléfono 943665514 o con transferencia bancaria a las cuentas corrientes: BCP n.º 570-2642642-0-27, BBVA n.º 0011-0249-0100002544-03, enviando el voucher con el código o apellidos del estudiante al correo mepineda@ps.edu.pe.

Art. 234. Para ratificar la matrícula, los padres deben pagar el monto de la matrícula en cualquiera de los bancos recaudadores y al segundo día útil siguiente, ingresar al módulo de **matrícula** en www.ps.edu.pe, actualizar sus datos, declarar conocer y aceptar las condiciones del servicio; declarar conocer la aceptación del responsable económico y de las condiciones de pago de la prestación de servicios educativos 2021; declarar conocer y aceptar el Reglamento Interno y declarar conocer la aceptación del contrato de servicio educativo.

Art. 235. Luego de realizado el procedimiento de matrícula, el apoderado, recibirá un correo de validación emitido por la institución; además, un archivo adjunto, **Constancia de aceptación del registro de matrícula**.

Art. 236. Para matricular es necesario pagar solo la matrícula. La cuota de marzo puede ser pagada hasta el 31 de marzo.

Art. 237. No se cobrará interés moratorio.

Art. 238. 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. 239. El número de estudiantes establecido por aula es de treinta, como promedio.

TÍTULO VII. DEL TRASLADO DE ESTUDIANTES

Art. 240. 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. 241. 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. 242. 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. 243. En caso de fallecimiento del estudiante, el retiro es automático.

TÍTULO VIII. DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Por motivo de la pandemia, en este año, nos imposibilitó la organización de la participación de los padres de familia por las múltiples preocupaciones socioeconómicas, tecnológicas y de salud. No obstante, los tutores, los docentes de apoyo y personal administrativo asumieron la responsabilidad de acompañar a nuestros estudiantes y padres de familia.

CAPÍTULO 1. NATURALEZA

Art. 244. 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.º 26549 Ley de los Centros Educativos Privados y su reglamento aprobado con D.S. 009 – 2006 – ED.

Art. 245. 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. 246. 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. 247. 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. 248. Mediante Resolución Directoral, la Dirección de 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. 249. 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. 250. 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. 251. 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. 252. 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. 253. 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 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. 254. 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, de integración, 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 aprobará, conjuntamente con el Presidente del Consejo Directivo, toda documentación que se emita. Caso contrario, el Presidente dará inmediata cuenta a las Subdirecciones.

Art. 255. La Asamblea de Sección es conducida por el Consejo Directivo, el mismo que está conformado por un Presidente, un Secretario, un Secretario de actividades de integración y un Vocal. Los cargos tienen vigencia durante el año escolar en curso.

Art. 256. 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. 257. 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. 258. 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. 259. El Secretario de actividades de integración 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 de integración que se planifiquen.
- B. Coordinar con los secretarios de actividades de integración de las demás secciones la organización de las actividades.
- C. Representar a la sección como Delegado y asistir a las reuniones que se convoquen para fines recreativos o de integración.

Art. 260. 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.
- D. 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.

TÍTULO IX. DE LAS BECAS

BECAS ESCOLARES 2021

Art. 261. Las becas por rendimiento consisten en el descuento total o parcial del pago por servicio educativo y 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. 262. Gozan de beca, por rendimiento académico, los estudiantes que ocupen el primer puesto en su grado, en 3.º y 4.º grados de secundaria correspondiente al año escolar 2020. Estas rigen de marzo a diciembre.

Art. 263. Las becas y medias becas quedarán sin efecto y de manera permanente, si:

B. Al final de una Unidad didáctica (bimestre), el estudiante no alcanza los niveles de logro esperados en tres o más competencias.

C. Al final de una Unidad didáctica (bimestre), el estudiante acumula tres o más cartas de recomendación.

D. El estudiante comete falta grave, según lo establecido en el Reglamento Interno.

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

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

Art. 264. **Las becas están sujetas a renovación anual y los porcentajes en becas se calculan con base a las pensiones vigentes.**

BECAS POR ESCASOS O BAJOS RECURSOS ECONÓMICOS

Art. 265. La presentación de solicitudes para las becas no académicas, que se inicia el 1 de diciembre y vence el 22 de diciembre del 2020, deben ser dirigidas al gerente del colegio, Jorge Luis Coronel Calle, y enviados al correo ajmunoz@ps.edu.pe, indicando en el asunto “Solicitud de beca” o “Solicitud de descuento”. **Estas deben ser obligatoriamente fundamentadas y documentadas. De no ser así, no pasará a evaluación.** Posteriormente, el Comité Evaluador del Colegio comunicará los resultados a partir del 15 de enero de 2021, pudiendo ser consultados también llamando al **936 234 202 (Secretaría).**

Art. 266. Para la obtención de este beneficio, es requisito indispensable que el estudiante haya cursado todo el año escolar 2020 en el colegio.

Art. 267. 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. 268. Se otorga exclusivamente becas por bajos recursos económicos siempre y cuando el estudiante tenga buen rendimiento y buen comportamiento. 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 para los que tienen calificativo vigesimal, y para los que tienen calificativo literal, tiene en todas las competencias **niveles de logro esperado o destacado**.

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

Art. 269. En todos los casos, la vigencia de la beca, media beca y beca especial es hasta DICIEMBRE del año escolar en curso. No obstante, dicha beca quedará sin efecto y de manera permanente, si:

A. Al final de una Unidad didáctica (bimestre), el estudiante no alcanza los niveles de logro esperados en tres o más competencias.

B. Al final de una Unidad didáctica (bimestre), el estudiante acumula TRES O MÁS CARTAS DE RECOMENDACIÓN.

C. El estudiante comete falta grave, según lo establecido en el Reglamento Interno.

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

BECAS POR ORFANDAD U OTRO MOTIVO

Art. 270. 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, entendiéndose 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 X. DE LOS DESCUENTOS ESPECIALES POR DOS O MÁS HIJOS MATRICULADOS

Art. 271. 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 Unidad didáctica (bimestre).

Los descuentos especiales son los siguientes:

A. Para el servicio educativo no presencial

- a. Por 2 hijos matriculados: 10% de descuento en la pensión de cada estudiante.
- b. Por 3 hijos matriculados: 10% de descuento en la pensión de cada estudiante.
- c. Por 4 hijos matriculados: 15% de descuento en la pensión de cada estudiante.

B. Para el servicio educativo presencial

- a. Por 2 hijos matriculados: 10% de descuento en la pensión de cada estudiante.
- b. Por 3 hijos matriculados: 17% de descuento en la pensión de cada estudiante.
- c. Por 4 hijos matriculados: 25% de descuento en la pensión de cada estudiante.

Art. 272. En todos los casos, la vigencia del descuento especial 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 una Unidad didáctica (bimestre), el estudiante no alcanza los niveles de logro esperados en tres o más competencias.
- B. Al final de una Unidad didáctica (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.

Los porcentajes en descuentos se calculan con base a las pensiones vigentes.

Art. 273. 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 16 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.° 002-2020, puede retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados.

TÍTULO XI. DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS

Art. 274. 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 mediante la felicitación del tutor en el aula.
- C. Reconocimiento mediante un diploma de honor digital a los estudiantes de secundaria de cuarto y quinto grados, que ocupan los dos primeros puestos en rendimiento en su sección y en su grado, al término del año escolar.

Art. 275. 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 mediante un diploma de honor digital a los estudiantes de secundaria de cuarto y 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 virtual del bimestre en curso.

Art. 276. La aplicación de incidencias positivas se realiza de acuerdo al cuadro siguiente:

Incidencias positivas		
Aspecto	Código	Incidencia positiva
Higiene y salud	A	Cuida su higiene y presentación personal.
Asistencia y puntualidad	D	Es puntual al ingresar a las videoconferencias.
	E	Asiste regularmente a las videoconferencias.
	F	Asiste a las sesiones de refuerzo cognitivo.
Relaciones personales	H	Participa eficientemente en actividades académicas o culturales.
	I	Cumple con el cargo que le confía el colegio.
	J	Su sección destaca en la práctica de valores en su grado, en el bimestre.
	K	Su sección destaca en la práctica de valores en su nivel, en el bimestre.
	M	Muestra consideración y respeto hacia las personas de la comunidad educativa con las que se relaciona.
	N	Se solidariza con las necesidades de otras personas.

	Ñ	Contribuye a un clima de paz, sana convivencia e inclusión.
Actividad académica	P	Participa con interés y orden en el desarrollo de las videoconferencias.
	Q	Trabaja colaborativamente en los equipos de estudio.
	R	Logra los aprendizajes previstos en su rendimiento cognitivo.
	S	Mejora su rendimiento cognitivo y/o conductual en el bimestre.
	T	Destaca en su rendimiento cognitivo.
	W	Cumple eficientemente sus actividades en cada uno de los momentos de la sesión de aprendizaje virtual.
	X	Usa la herramienta Google Meet de manera eficiente y para fines educativos.

TÍTULO XII. DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO 1. GENERALIDADES

Art. 277. Las faltas leves o graves de los estudiantes son informadas a los padres de familia o apoderado; a través de la intranet se implementan medidas para la intervención y se hace el seguimiento del compromiso asumido por los estudiantes y padres de familia.

Art. 278. 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. 279. 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. 280. Se considera circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- A. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y/o la presentación de excusas.

- B. La ausencia de intencionalidad para causar daño o perturbar la normal convivencia en el colegio.
- C. El carácter ocasional de la falta en la conducta habitual del estudiante.
- D. La voluntad de llevar a cabo procedimientos conciliadores en la resolución de conflictos y de dar cumplimiento a los compromisos asumidos.

Art. 281. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- A. La intención dolosa y la alevosía
- B. La premeditación y reiteración
- C. El abuso de poder, fuerza o de confianza
- D. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio y de acoso.
- E. Los actos realizados contra quien se halle en situación de inferioridad, minusvalía, reciente incorporación al colegio o situación de indefensión o vulnerabilidad por razones diversas incluyendo a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Art. 282. Las normas de convivencia serán aplicadas a cualquier actividad desarrollada en los entornos virtuales utilizados por el colegio.

Art. 283. 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:

- A. Reiteración de faltas graves
- B. Ocho o más cartas de recomendación en el año.
- C. Dieciséis o más tardanzas a las videoconferencias en el año.
- D. 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. 284. Se consideran entre las faltas leves:

Faltas leves		
Valor	Código	Indicadores
Higiene	01	Descuida su higiene personal.
Orden	02	Conversa a través del chat, desatiende o realiza otras actividades ajenas a la videoconferencia.
	03	Sale de la videoconferencia sin razón justificable.
Puntualidad	04	Ingresa después de 5 o más minutos después de iniciada la videoconferencia.
Responsabilidad	05	No porta los útiles o materiales solicitados.
	06	Inasiste al compromiso contraído estando convocado.
	07	Incumple con justificar su inasistencia a la videoconferencia/clase.
	08	Incumple con justificar su inasistencia al programa de refuerzo cognitivo.
	09	Incumple las actividades asignadas en cada uno de los momentos de la sesión de aprendizaje.
Respeto	10	Hace uso de vocabulario soez o hace gestos irrespetuosos.
	11	Usa la herramienta Google Meet para convocar actividades ajenas al ámbito escolar.
	12	Ingresa con anticipación a la videoconferencia y realiza acciones irrespetuosas.
	13	Permanece en la videoconferencia después de concluida o se resiste a abandonar la sesión.
Disciplina	14	Fomenta acciones que generan alteración de la convivencia pacífica.
	15	Se niega a participar, a pesar de tener los dispositivos y herramientas activos.
	16	Muestra indiferencia o faltas de respeto ante las normas establecidas en el protocolo.
	17	Miente, falsea la verdad u oculta información.

CAPÍTULO 3. FALTAS GRAVES

Art. 285. Se considerarán faltas graves, entre otras:

- A. Cualquier tipo de violencia: bullying, 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).
- B. Presentarse a las actividades escolares con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o haber fumado.
- C. Negarse a ingresar a sus videoconferencias, en acción individual o colectiva.
- D. Plagiar o suplantar durante la aplicación de los instrumentos de evaluación.
- E. Desobedecer la indicación de dejar de usar el teléfono celular u otro objeto que, según el criterio del docente, **está siendo usado indebidamente**, contraviniendo lo establecido en el presente reglamento.
- F. Ofertar productos o servicios durante las videoconferencias.
- G. Llegar tarde a las videoconferencias, 10 o más veces, durante un bimestre. Llegar tarde constantemente a las videoconferencias, 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 videoconferencia, deberá justificar con el tutor o personal encargado de la justificación de inasistencias. A la quinta tardanza en una misma área, el personal encargado informará al padre de familia y registrará en la agenda virtual.

TÍTULO XIII. DE LA PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA

CAPÍTULO 1. LA CONVIVENCIA ESCOLAR Y LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 286. 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. 287. 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:

- A. Ser respetuoso, es decir, amable y firme al mismo tiempo.
- B. Ayudar a los niños, niñas y adolescentes a tener un sentido de pertenencia y sentirse importantes.
- C. Enseñar valores sociales y habilidades para la vida.
- D. Promover que los estudiantes desarrollen sus capacidades y aprendan a usarlas de manera constructiva.
- E. 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. 288. 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.

Normas de convivencia del colegio (entorno virtual)	
Aspectos	Comportamientos deseados
Salud e higiene	Cuidamos nuestra higiene y presentación personal.
	Cuidamos nuestra alimentación, ingiriendo alimentos saludables.
Asistencia y puntualidad	Somos puntuales al ingresar a las videoconferencias.
	Asistimos regularmente a las videoconferencias.
Relaciones personales	Mostramos consideración y respeto hacia las personas de la comunidad educativa con las que nos relacionamos.
	Contribuimos a un clima de paz, sana convivencia e inclusión.
	Mostramos alto grado de solidaridad, honradez y cooperación.
	Cumplimos con los cargos que nos confía el colegio.
Actividad académica	Participamos con interés y orden en el desarrollo de las videoconferencias.
	Trabajamos colaborativamente en los equipos de estudio y /o trabajo.
	Logramos los aprendizajes previstos y cumplimos los compromisos y metas.
	Participamos eficientemente en actividades académicas y/o culturales.
	Portamos nuestros útiles y materiales necesarios.
	Cumplimos eficientemente nuestros deberes y actividades en cada uno de los momentos de la sesión de aprendizaje virtual.
	Usamos la herramienta Google Meet de manera eficiente y para fines educativos.

Art. 289. Las normas de convivencia de aula virtual (protocolo de videoconferencia) 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. 290. Los padres de familia descargan el presente reglamento de la página web. Los docentes lo tienen como parte de su carpeta Pedagógica virtual y los estudiantes en su portafolio virtual.

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

Art. 291. 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. Responsable de inclusión
- D. Un tutor representante 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. 292. 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 reportadas por los docentes y registradas por el personal de apoyo, 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 virtual.
- E. Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de violencia.
- 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 y la RM 274-2020 Minedu.
- G. Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes tanto en el **Libro de Registros de incidencias** digital 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. 293. 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 protocolos de videoconferencia que son difundidos por docentes a los

estudiantes en cada videoconferencia, a los padres de familia en cada reunión virtual, y a través de la socialización y la publicación del presente reglamento en la web de la institución educativa.

- C. Promoción del cumplimiento de las normas de convivencia del colegio en el entorno virtual consideradas en el reglamento interno y aplicación de las medidas reguladoras siguiendo los procedimientos establecidos.
- D. Elaboración de las normas de convivencia del aula virtual, 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.
- E. Fomento de actividades de desarrollo socioemocional.
- F. Fomento de las relaciones interpersonales de aceptación y respeto a través de la participación en actividades de integración y esparcimiento o visitas de estudio virtuales.
- G. Promoción de un clima de convivencia y buen trato.
- H. Presentación del plan de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar a la comunidad educativa.
- I. Debate y consenso para establecer normas de trabajo en equipo y favorecer el trabajo colaborativo.
- J. Abordar en las sesiones de Tutoría u otras sesiones de aprendizaje virtual, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del grupo (estrategia de la resolución de conflictos de forma dialogada).
- K. Evaluar en las sesiones de Tutoría la marcha de la convivencia una vez al finalizar cada semestre.
- L. Unificar los criterios de aplicación de las normas en el aula virtual por parte de todos los docentes.

- M. Fomentar valores de respeto, tolerancia, justicia, igualdad, solidaridad, aceptación de la diversidad y resolución de conflictos a través de la disciplina positiva.
- N. Fomentar el autocontrol, la regulación de emociones, la empatía y asertividad mediante la educación en habilidades sociales e inteligencia emocional.
- O. Sensibilizar contra el maltrato entre iguales (bullying o cyberbullying).
- P. Tareas de acompañamiento por parte de los coordinadores y del personal de apoyo encargado de verificar el normal desarrollo de las videoconferencias y el adecuado comportamiento de los estudiantes, reportando las incidencias a los responsables de convivencia.
- Q. Entrevistas virtuales con los estudiantes para prevenir y detectar conflictos.
- R. Entrevistas virtuales con los padres de familia con la finalidad de prevenir y detectar conflictos.
- S. Reporte de los brigadieres –para este año por motivo del COVID se ha elegido un delegado de sección- o cualquier estudiante observador, quienes deberán comunicar al tutor o coordinadoras del DABE todo caso de agresión y/o maltrato del que tenga conocimiento.

MEDIDAS REGULADORAS

Art. 294. 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. 295. 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 virtual.

- C. Entrevista al estudiante que ha acumulado diez incidencias, 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. 296. 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 una Carta de Amonestación, la cual será enviada al estudiante y deberá ser impresa, firmada por el padre de familia y enviada a coordinación del DABE.
- C. Convocar a los padres de familia a una videoconferencia para informar el hecho y solicitarle la revisión y envío del acta de compromiso debidamente firmada.
- 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. 297. 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. 298. 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. 299. 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 de caso.

Art. 300. 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 digital.
- 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 I.E.).
- 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 especializados.
- 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. 301. 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 XIV. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Art. 302. 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. 303. 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. 304. 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 XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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