

## PRESENTACIÓN

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

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

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

El presente Reglamento Interno consta de 11 Capítulos divididos en 183 Artículos, cuyo cumplimiento es obligatorio para toda la comunidad educativa: Personal Docente, Personal Administrativo, Educandos y Padres de Familia.

## INDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	1
<b>TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	4
CAPÍTULO 1: Concepto, Objetivos, Base Legal, Fines, Alcance y Servicios .....	4
<b>TÍTULO II: IDENTIDAD, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COLEGIO</b> .....	7
<b>CAPÍTULO 2: Fines, Función, Objetivos y Estructura Orgánica</b> .....	7
CAPÍTULO 3: De las Funciones de la Entidad Promotora .....	9
CAPÍTULO 4: De los Órganos de la Dirección.....	9
CAPÍTULO 5: Órganos de Asesoramiento.....	9
CAPÍTULO 6: Órganos Técnico-Pedagógicos .....	10
CAPITULO 7: Órganos de apoyo .....	11
<b>TITULO III DEFINICION Y NORMAS DE CONVIVENCIA</b> .....	11
CAPÍTULO 8: Definición y Organización de las Normas de Convivencia de el Colegio .....	11
CAPÍTULO 9 Normas de Convivencia del aula.....	12
<b>TITULO IV: GESTION PEDAGOGICA</b> .....	13
CAPÍTULO 10: Organización del trabajo pedagógico y Planteamiento Plan de Trabajo Educativo .....	13
<b>TITULO V: GESTION ADMINISTRATIVA</b> .....	16
CAPÍTULO 11: De los derechos del personal docente y administrativo.....	16
CAPÍTULO 12: De los deberes del personal docente y administrativo.....	17
<b>TITULO VI: DE LOS ALUMNOS</b> .....	18
CAPÍTULO 13: Derechos de los alumnos.....	18
CAPÍTULO 14: Deberes de los alumnos .....	19
CAPÍTULO 15: Jornada escolar, tardanzas, inasistencias, permisos y justificaciones .....	20
CAPÍTULO 16: Del Régimen Disciplinario .....	22
<b>TITULO VII GESTION INSTITUCIONAL</b> .....	24
CAPÍTULO 17: Relaciones y coordinación .....	24
CAPÍTULO 18: De los padres de familia.....	24
<b>TITULO VIII DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO</b> .....	26
CAPÍTULO 19: Departamento Psicopedagógico .....	26
<b>TITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS</b> .....	27
<b>ANEXO 1</b> .....	28
<b>ANEXO 2</b> .....	32
<b>ANEXO 3</b> .....	33
I. DATOS INFORMATIVOS .....	34
II. FINALIDAD.....	34

IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS .....	34
OBJETIVO GENERAL.....	34
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	34
VII DE PREVENCIÓN: .....	36
7.2 SECUNDARIA. ....	36
VIII COMPOSICIÓN Y COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEMOCRATICA 36	
8.1. Composición .....	37
8.2. Plan de reuniones .....	37
8.3. Plan de Actuación .....	37
8.4 Difusión, seguimiento y evaluación del plan y necesidades de formación .....	38
IX. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS .....	38
9.2. Responsabilidades del Comité de Tutoría y Orientación Educativa .....	38
9.3. Normas de Convivencia .....	39
9.4 Medidas Correctivas .....	40
PRIMARIA – SECUNDARIA .....	40
X. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN.....	40
XI RECURSOS.....	43
PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	44
ESQUEMA N° 1 Actores involucrados para hacer frente al acoso escolar .....	50
FLUJOGRAMA DE INTERVENCIÓN ANTE CASOS DE ACOSOS ENTRE ESTUDIANTES...51	
RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DE ACOSOESCOLAR .....	53
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	54
ACUERDO DE MEDIACIÓN.....	54
COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR.....	55
ACUERDO DE MEDIACIÓN.....	55
MODELO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA .....	56
COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA: .....	56
COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO EDUCATIVO: .....	56
FORMATO DE REMISIÓN A EL DIRECTOR, COORDINADORA PARA ATENDER SITUACIONES TIPO I.....	57
RECOGIDA INICIAL DE INFORMACIÓN ANTE UN SUPUESTO CASO DERELACIONES INADECUADAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	58

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

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

#### **Artículo 1. Concepto:**

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

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

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

#### **Artículo 3. Base Legal:**

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

- ❖ Constitución Política del Perú.
- ❖ Convención sobre los Derechos del Niño
- ❖ Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N° 26549 y sus modificatorias.
- ❖ Ley de Promoción a la Inversión Privada en Educación, aprobado por Decreto Legislativo N° 882.
- ❖ Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, Ley N° 29719.
- ❖ Ley de prevención y sanción del hostigamiento sexual, Ley N° 27942.
- ❖ Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023, aprobado por Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU.
- ❖ Reglamento de la Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU.
- ❖ Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes aprobado por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- ❖ Reglamento de la Ley N° 30466 que establece parámetros para la consideración primordial del interés superior del menor, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2018-MIMP.
- ❖ Directiva N° 019-2012-MINEDU/VEGI-OET por la que se aprueban los Lineamientos para la prevención de los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas, aprobado por Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED.
- ❖ Reglamento de la Ley N° 29719 que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- ❖ Currículo Nacional de Educación Básica aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU.
- ❖ Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2020-SA y sus posteriores modificatorias
- ❖ Resolución Viceministerial N° 079-2020-MINEDU, que aprueba la actualización de la Norma Técnica denominada "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en las Instituciones Educativas y

Programas Educativos de la Educación Básica", aprobada por Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU.

- ❖ Resolución Viceministerial N° 090-2020-MINEDU “Disposición para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19”, del 3 de abril de 2020.
- ❖ Resolución Viceministerial N° 00093-2020-MINEDU “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”, emitida el 25 de abril de 2020.
- ❖ Resolución Viceministerial 193-2020 - MINEDU “Documento normativo: Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19” emitida el 12 de octubre de 2020.
- ❖ Resolución Ministerial N° 121-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo “Disposiciones para la prestación del servicio en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la educación básica de los ámbitos urbanos y rurales, en el marco de la emergencia sanitaria de la COVID-19”
- ❖ Resolución Viceministerial N° 0334-2021-MINEDU, “Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, emitida el 13 de diciembre de 2021.

#### Artículo 4. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

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

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

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

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

## **Artículo 6. Alcances:**

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

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

Los servicios que presta el Colegio están dirigidos a:

- a) Niños de 3 a 5 años.
- b) Los Padres de Familia.
- c) La Comunidad en general.

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

Los servicios dirigidos a los alumnos comprenden:

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

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

Los servicios dirigidos a los padres de familia comprenden:

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

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

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

## **Artículo 11. Decisión supletoria**

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

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

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

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

##### **Misión**

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

##### **Visión**

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

#### **Artículo 13. Fines:**

El Colegio "Little Leaders Pre-School" está destinada a brindar servicios en el nivel inicial de menores.

#### **Artículo 14. Función:**

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

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

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

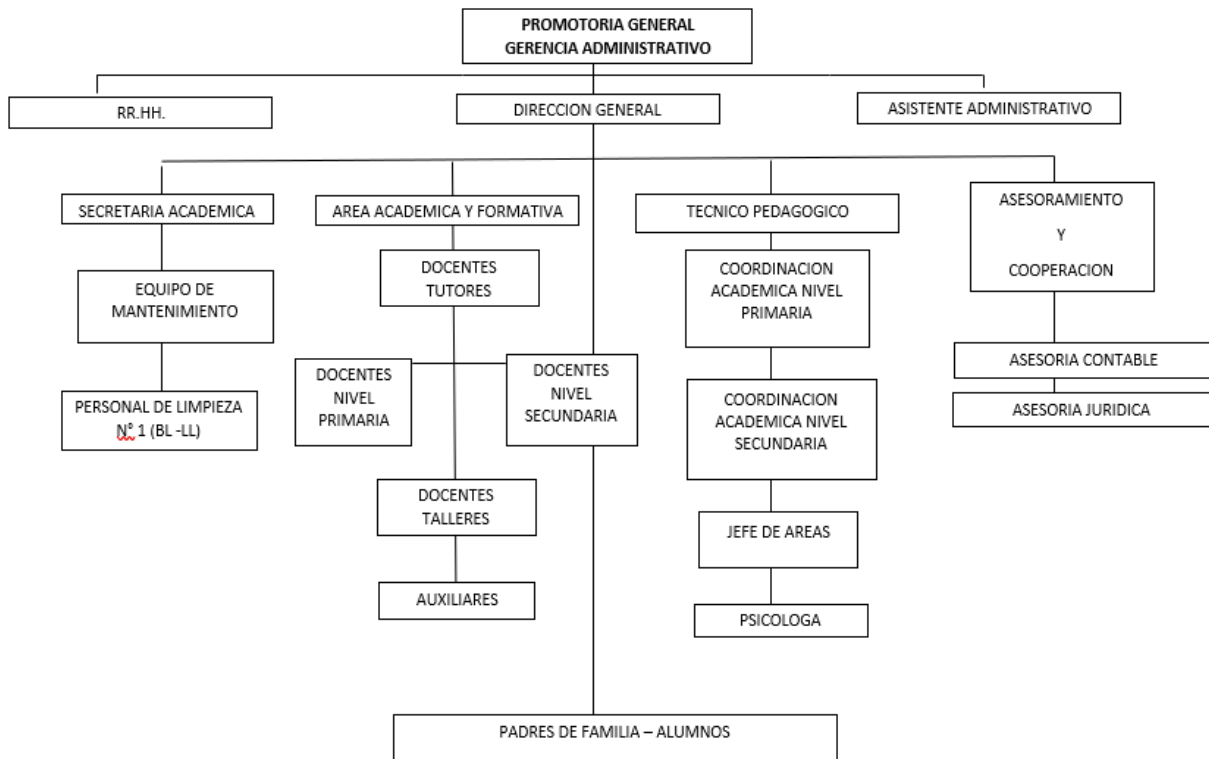
- Ofrecer un alto nivel educativo que facilite la formación de profesionales de éxito.
- Propiciar en todo momento la vivencia de valores tales como paz, justicia, verdad y libertad.
- Coadyuvar en la formación de la personalidad del alumno para ser líder.
- Educar a los alumnos para que cuenten con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

- Fomentar la participar con optimismo y entusiasmo en eventos culturales y/o competencias deportivas.
- Promover la representación del colegio, entendiéndose que es un privilegio que debe lograr.

**Artículo 16. Organización:**

El colegio se encuentra organizado bajo la siguiente estructura orgánica:

- Promotora.
- Organismo de Dirección:
  - Dirección
- Organismos de Asesoramiento y Cooperación:
  - Asesoría Jurídica
  - Asesoría contable
- Organismos de Técnico - Pedagógicos:
  - Coordinación de Inicial
  - Jefes de Área
  - Departamento Psicopedagógico
- Órganos de ejecución educativa en el Área Académica y Formativa:
  - Profesores de Inicial
  - Tutores
  - Auxiliares de Educación.
- Organismos de Apoyo:
  - Administrativo
  - Secretaria
  - Tesorería
  - Mantenimiento





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

### **Artículo 17. De la entidad promotora:**

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

### **Artículo 18. Responsabilidad de la entidad promotora:**

Promotoría es la máxima autoridad en la conducción de las obras de infraestructura educativa y es responsable de:

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

## CAPÍTULO 4: De los Órganos de la Dirección

### **Artículo 19. Órganos de la Dirección:**

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

### **Artículo 20. Dirección:**

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

### **Artículo 21. Funciones:**

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

### **Artículo 22. Cargo de director:**

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

### **Artículo 23. Facultades del director:**

Son facultades del director del colegio:

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

### **Artículo 24. Coordinación del nivel:**

La coordinación de inicial es el cargo que sigue en jerarquía a la Dirección del Colegio y como tal es la persona que reemplaza al Director y son cargos considerados de total confianza.

## CAPÍTULO 5: Órganos de Asesoramiento

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

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

**Artículo 26. Consejo Directivo:**

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

**Artículo 27. Responsabilidades:**

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

**Artículo 28. Organización**

Esta presidido por el Director e integrado por el Administrador, el Coordinador de Inicial y Jefe de áreas.

**Artículo 29. Asesoría Jurídica:**

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

**Artículo 30. Asesoría Contable:**

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

## CAPÍTULO 6: Órganos Técnico-Pedagógicos

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

Los órganos técnico-pedagógicos son responsables del desarrollo de las acciones educativas y de brindar los servicios que posibiliten o creen las condiciones favorables para lograr la formación integral de los alumnos del Nivel Inicial, el departamento de Normas y Disciplina y el departamento psicopedagógico.

**Artículo 32. Coordinación de Nivel**

El Coordinador de nivel inicial es el responsable de la marcha técnico-pedagógica de su nivel. Depende directamente de la Dirección y deben prestarle su más amplia colaboración brindando su esfuerzo e iniciativa al mejoramiento de la institución y a la solución de problemas educativos. Deben informarse permanentemente del avance cultural, las nuevas técnicas pedagógicas y normas educativas para dirigir convenientemente al personal a su cargo.

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

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

**Artículo 36. Tutores del aula:**

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

**Artículo 37. Designación:**

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

**Artículo 38. Departamento Psicopedagógico:**

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

## CAPITULO 7: Órganos de apoyo

**Artículo 39. Órganos de Apoyo:**

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

**Artículo 40. Administración:**

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

## TITULO III DEFINICION Y NORMAS DE CONVIVENCIA

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

**Artículo 41. Definición:**

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

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

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

**Artículo 42. Objetivos de las Normas de Convivencia**

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

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

#### **Artículo 43. Normas de Convivencia Escolar en el Colegio:**

Las normas de convivencia se encuentran detalladas en el documento Plan de Convivencia Escolar 2023, que se anexan al presente documento en Anexo 3.

### CAPÍTULO 9 Normas de Convivencia del aula

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

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

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

#### **Artículo 45. Propuesta de Normas de Convivencia del aula**

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

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

## **Artículo 46. Acciones luego de la aprobación de las normas de convivencia**

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

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

## TITULO IV: GESTION PEDAGOGICA

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

## **Artículo 47. Planeamiento Educativo**

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

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

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

## **Artículo 48. Responsables de la ejecución:**

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

## **Artículo 49. Periodo de trabajo escolar:**

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

## **Artículo 50. Actividades curriculares:**

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

## **Artículo 51. Sistema de supervisión educativa:**

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

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

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

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

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

### **Artículo 52. Supervisión General**

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

### **Artículo 53. Acciones durante año lectivo**

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

- Desarrollo curricular.
- Recuperación académica.

### **Artículo 54. Vacaciones escolares:**

Los períodos vacacionales de los alumnos comprenden:

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

### **Artículo 55. Actividades a realizar luego de concluido el año escolar**

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

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

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

### **Artículo 56. Efectos de la matrícula**

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

### **Artículo 57. Periodicidad de la matrícula**

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

- Matrícula.

- Pensión de enseñanza.

#### **Artículo 58. Ficha de matrícula:**

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

#### **Artículo 59. Prioridad en la matrícula**

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

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

#### **Artículo 60. Pérdida del derecho de matrícula:**

Se pierde el derecho de matrículas por:

- a) Mala conducta.
- b) Por condicionamiento de matrícula.

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

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

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

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

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

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

- Participación de clases
- Revisión de cuadernos
- Examen Bimestral
- Hoja de aplicaciones
- Hoja de Investigación
- Exposiciones
- Practicas calificadas (orales o escritos)

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

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

**Artículo 65. Exámenes de rezagados**

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

**Artículo 66. Libreta de notas:**

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

**Artículo 67. Evaluación de Conducta:**

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

## TITULO V: GESTION ADMINISTRATIVA

**Artículo 68. Aplicación del Reglamento Interno:**

El personal docente y administrativo de la Institución Little Leaders Pre-School están sujetos al presente Reglamento Interno. Asimismo, el personal docente debe cumplir con los dispositivos señalados en la ley General de Educación y sus reglamentos.

**Artículo 69. Selección previa:**

La admisión del personal tiene lugar previa selección.

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

**Artículo 70. Derechos del personal docente y administrativo:**

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



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

### **Artículo 71. Deberes de personal docente y administrativo:**

El personal docente y administrativo tiene como deberes lo siguiente:

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

- z. Cumplir fielmente con los horarios y turnos asignados por el empleador.
- aa. Acatar los métodos de asistencia y puntualidad establecidos.
- bb. Respetar las creencias y prácticas religiosas católicas que rigen en el plantel.
- cc. Asistir al plantel correctamente uniformado.  
**Damas:** Pantalón, chaleco y saco plomo oscuro de corte sastre y blusa de color blanco y pañuelo verde. Buzo color acero con franja color verde y de bordado de la institución, según corresponda.
- dd. Respetar, y acatar las disposiciones que dicten los superiores sobre la protección de los bienes muebles e inmuebles del colegio.
- ee. Usar y restituir los instrumentos, herramientas y material didáctico que les hayan sido proporcionados y velar por el mantenimiento de la infraestructura y equipamiento.
- ff. Cumplir con cualquier otra tarea que se requiera, según las necesidades de la labor pedagógica o administrativa del colegio.
- gg. Asistir a cursillos, seminarios o talleres educativos, de actualización o de otra naturaleza.
- hh. El trabajador que necesariamente tenga que faltar por motivos de fuerza mayor, deberá avisar al Colegio, antes de las 7:00am para tomar las medidas pertinentes y no perjudicar la buena marcha de la Institución.

#### **Artículo 72. Descuentos:**

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

#### **Artículo 73. Evaluación permanente:**

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

## TITULO VI: DE LOS ALUMNOS

### CAPÍTULO 13: Derechos de los alumnos

#### **Artículo 74. Objetivos específicos:**

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

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

#### **Artículo 75. Responsabilidad de el Colegio:**

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

#### **Artículo 76. Obligación de cumplimiento del Reglamento Interno:**

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

## **Artículo 77. Comportamiento no previsto:**

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

## **Artículo 78. Derecho de los alumnos:**

Los alumnos tienen derecho a:

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

## **Artículo 79. Reforzamiento Académico:**

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

## CAPÍTULO 14: Deberes de los alumnos

### **Artículo 80. Deberes morales de los estudiantes:**

- a) Respetar a su autonomía como persona, comportándose con dignidad en todo momento y lugar.
- b) Cumplir con el reglamento de acuerdo de convivencia.
- c) Respetar a todos los integrantes de la institución educativa y la comunidad en general.
- d) Respetar a sus compañeros dentro y fuera del colegio.
- e) Ser honrado, veraz, solidario y tolerante con los demás.
- f) Honrar al colegio y velar por su prestigio.
- g) Mostrar un comportamiento adecuado, en todo momento y lugar, y respetar a los mayores y niños; sobre todo los estudiantes que poseen becas y semibecas.
- h) Mostrar un trato adecuado, cortés y alturado en todo momento y lugar.
- i) Dialogar e intercambiar ideas y opiniones con respecto a sus compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.
- j) Mantener con sus compañeros vínculos de camaradería y solidaridad.
- k) Aceptar con espíritu de disciplina las medidas correctivas y sanciones.
- l) Respetar y aplicar las recomendaciones de cada una de las autoridades educativas.
- m) Ser prudente al lugar, sin atropellar los derechos ajenos.
- n) No preferir ni escribir palabras soeces e injuriosas que dañen el honor, la estabilidad emocional, la imagen y el buen nombre de la institución y de las demás personas que perteneces a esta.
- o) Ingresar al colegio y aula en orden.

### **Artículo 81. Deberes académicos:**

- a) Cumplir con responsabilidad sus tareas (diarias y semanales) y trabajos prácticos de cada asignatura o área dentro del plazo establecido.
- b) Presentar su grado o sección cuando será requerido por los donantes o autoridades de la institución educativa en las diferentes actividades académicas o extracurriculares.
- c) Participar en forma activa y responsable en las actividades educativas programadas.
- d) Estudiar e investigar los temas de acuerdo al avance del curso o área.
- e) Traer diariamente el material (agenda escolar, cuadernos, libros y demás útiles) necesario para la realización de un trabajo eficiente con sus profesores.
- f) Presentar y mantener con pulcritud y decoro los libros, cuadernos y todo material educativo.
- g) Cumplir responsablemente los cargos o funciones que le asigne el tutor, profesor, auxiliar o director.

## Artículo 82. Sobre la formación y agenda escolar:

El alumno deberá cumplir con lo siguiente:

### 82.1 Las formaciones:

- a) La asistencia y puntualidad en las formaciones que indique la Dirección es de carácter obligatorio.
- b) Durante la oración y la entonación de los himnos debe mostrar actitud de respeto.
- c) Debe prestar atención y acatar las indicaciones impartidas durante la formación.
- d) Cada estudiante será evaluado por el auxiliar, tutor o profesor de sección en casa uno de los aspectos mencionados.

### 82.2 La agenda escolar:

- a) La agenda escolar es el medio indispensable de comunicación entre el colegio y los padres de familia.
- b) Debe ser firmada diariamente por el padre de familia o apoderados.
- c) Los profesores anotarán las indicaciones y recomendaciones necesarias para los padres de familia.
- d) El estudiante entregará todos los días la agenda escolar al tutor o auxiliar responsable para su revisión y sellado de conformidad.
- e) Debe estar forrada, con foto y datos personales actualizados, sin inscripción necesaria (garabatos, stickers y otros).
- f) En caso de pérdida o deterioro deberá ser repuesta en su plazo máximo de 24 horas.
- g) El estudiante deberá entregar la agenda al tutor o auxiliar responsable, para registrar su asistencia en toda actividad académica.

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

### Artículo 83. Jornada escolar:

La jornada escolar diaria se distribuye de la siguiente manera:

- a). Horario de ingreso al colegio:

Nivel	Ingreso	
	Desde	Hasta
Inicial	07:30 a.m.	09:00 a.m.

- b) Se considera tardanza para el nivel luego de las 09:00 a.m.

- c). Horario de salida:

Nivel	Salida

Inicial 3 años	01:00 p.m.
Inicial 4-5 años	01:30 p.m.

Las actividades escolares se desarrollan en jornadas pedagógicas de 45 minutos, con recreo de 25 minutos, las actividades escolares serán por bimestres. Es más, en el periodo vacacional de los estudiantes los docentes se reunirán para efectuar las reprogramaciones curriculares y otros.

#### Artículo 84. Uso obligatorio del uniforme:

La asistencia a la institución Educativa se hará correctamente uniformado de acuerdo al horario establecido.

#### Artículo 85. Presentación Personal y Aseo:

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

Acerca del cabello:

- **Mujeres:** El cabello debe estar correctamente peinado y aseado y que no cubra el rostro: cola o media cola.
- **Varones:** Traer el cabello debidamente corto y ordenado.
- **General:** Sobre el color de cabello, deberá ser el color natural

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

Varones	Mujeres
Buzo institucional. Casaca color naranja y pantalón color azul acero	
Polo con cuello camisero/redondo de color blanco	
Zapatillas y medias de color blanco	
-	Colette /Listón color naranja

#### Artículo 86. Actos cívicos, formaciones y actuaciones:

Para efectos del desarrollo del acto cívico los alumnos deberán:

- a) Respetar y honrar los símbolos de la patria, de la Institución y héroes nacionales.
- b) Asistir correctamente uniformado a las actuaciones que realiza el colegio mostrando puntualidad, compostura y respeto.
- c) Entonar con fervor cívico el himno nacional y el himno del colegio.
- d) Respetar las creencias religiosas.

#### Artículo 87. Las ausencias:

De los permisos:

- a) La solicitud para salir del colegio antes de la hora la hará el padre de familia o apoderado en la agenda, indicando el motivo. La autorización de salida se debe estar firmado por la Directora.
- b) El permiso debe ser máximo solicitado 24 horas antes, de ser el mismo día, la justificación lo determinará la institución de lo contrario se considerará como inasistencia.

- c) Podrán reincorporarse o retirarse exclusivamente en las horas de recreo para actividades, visitas y paseos.

### Artículo 88. Visitas y paseos:

Todo alumno es necesario que participe de las visitas de estudios de manera presencial que se programen como parte del desarrollo de un curso y de las actividades organizadas por el colegio. En caso de no asistir presentará la justificación escrita de sus padres o tutores

### Artículo 89. Normas de buen comportamiento:

Tanto las visitas, como los paseos y actividades deberán realizarse observando las normas de buen comportamiento establecidas en el presente reglamento, así como la reglamentación de faltas y sanciones

### Artículo 90. De la asistencia del alumnado:

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

## CAPÍTULO 16: Del Régimen Disciplinario

### Artículo 91. Códigos, criterios y puntajes para el manejo de control del comportamiento en relación al Decálogo del Desarrollo

Item	Detalle	Peso
01	Fomenta indisciplina en clase, no trabaja ni deja trabajar.	-01
02	Demuestra agresividad física y verbal con sus compañeras.	-02

03	Habla groserías dentro y fuera del E.I.P.	-01
04	Malogra y destroza pertenencias del colegio y de sus compañeros.	-02
05	No lleva bien el uniforme: camisa afuera, cabello largo, uñas pintadas, aretes largos.	-01
06	Hurtar o apropiarse ilícitamente de lo ajeno.	-02
07	Otros (Especifique).	A criterio del jefe de normas.

Aspectos sugeridos para la evaluación del comportamiento.	Comportamiento.	Escala
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puntualidad y asistencia.</li> <li>• Presentación personal.</li> <li>• Cuidado del patrimonio institucional.</li> <li>• Respeto a la propiedad ajena.</li> <li>• Orden</li> <li>• Limpieza.</li> </ul>	Muy bueno.	AD
	Bueno	A
	Regular	B
	Deficiente	C

### Artículos 92. De las Sanciones:

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

- a) Medidas educativas
  - Conversación con el estudiante.
  - Compromiso escrito que ayuden al cambio.
  - Orientación del departamento de psicología.
  - Compromiso con los padres.
- b) Sanciones de acuerdo a la gravedad
  - Amonestación verbal.
  - Amonestación escrita.
  - Matrícula condicional y separación definitiva del plantel para siguiente año escolar.

### Artículo 93. Estímulos:

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

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

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

## TITULO VII GESTION INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO 17: Relaciones y coordinación

#### **Artículo 94. Coordinación con autoridades:**

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

#### **Artículo 95. Relación con otras instituciones:**

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

#### **Artículo 96. Colaboración con instituciones tutelares:**

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

## CAPÍTULO 18: De los padres de familia

#### **Artículo 97. Padres de familia:**

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

#### **Artículo 98. Aceptación de Reglamento Interno:**

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

#### **Artículo 99. Responsabilidad de los padres:**

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

- a) Cumplir puntualmente con los Compromisos económicos contraídos con el colegio.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos con las limitaciones que se señalan el presente Reglamento.
- c) Velar por la puntualidad y presentación diaria de sus hijos.
- d) Justificar las inasistencias y/o tardanzas de sus hijos inmediatamente de producido el hecho.
- e) Recabar personalmente la Libreta de notas al final de cada periodo.
- f) Atender las necesidades debidamente priorizadas presentadas por la Dirección del colegio.
- g) Acudir al colegio con el fin de recabar información sobre el desarrollo escolar de sus hijos: así como asistir a toda reunión programada por los estamentos correspondientes del plantel, caso contrario son posibles de la aplicación de una multa cuyo monto es fijado por la Dirección.
- h) Reponer y/o reparar el material, mueble, servicios higiénicos o cualquier bien que sus hijos hayan deteriorado.
- i) Acudir a las citaciones que Departamento de normas y Disciplina efectúe bajo responsabilidades, el incumplimiento ocasionará una sanción mayor además del puntaje de demérito respectivo aplicado al alumno.
- j) Guardar el debido respeto y buenos modales al encontrarse dentro del plantel, y frente al trato con la Dirección, con el personal del Colegio, con los alumnos y con los demás padres de familia. Así como abstenerse de participar en acciones que conduzcan al desprestigio del Colegio o que



atenten contra la buena marcha de la Institución: en caso contrario el padre de familia infractor podrá ser suspendido en su relación con el plantel por un periodo de un bimestre o más, a criterio del Colegio, perdiendo temporalmente el derecho de atención e ingreso a las instalaciones del Centro o zonas circundantes hasta que el plazo de suspensión haya concluido. En caso de reincidencia no se ratificará la matrícula de su hijo para el siguiente año lectivo.

- k) Participar en los talleres de ESCUELA DE PADRES.
- l) Revisar y formar diariamente el “cuaderno de control”. Recuerde que es el principal medio de comunicación entre docentes y PP.FF.

### **Artículo 100. Limitaciones:**

Limitaciones de los padres de familia:

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

### **Artículo 101. Participación:**

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

### **Artículo 102. Conformación:**

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

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

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

### **Artículo 103. Elección:**

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

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

### **Artículo 104. Funciones:**

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

### **Artículo 105. Apoyo en logro de metas:**

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

## TITULO VIII DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

### CAPÍTULO 19: Departamento Psicopedagógico

#### **Artículo 106. Funciones del departamento psicopedagógico:**

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

Son funciones del departamento de psicopedagogía:

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

#### **Artículo 107. Trabajos con los alumnos:**

Es reponsabilida del departamento psicopedagógico con respecto a los alumnos:

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

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

#### **Artículo 108. Trabajo con los padres de familia:**

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

- Escuela de Padres.
- Entrevista Individual.
- Consejería y orientación terapéutica.
- Charlas y Conferencias.

#### **Artículo 109. Trabajo con los tutores:**

Es reponsabilida del departamento psicopedagógico con respecto a los tutores:

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

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

## TITULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### **Artículo 110. Aprobación del Reglamento Interno:**

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

### **Artículo 111. Interpretación del Reglamento Interno:**

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

### **Artículo 112. Entrada en vigor:**

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

### **Artículo 113. Atención previa cita:**

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

### **Artículo 114. Horario de Atención**

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

**La Dirección**

## ANEXO 1

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

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

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

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

## ANEXO 2

### CALENDARIZACIÓN 2023

Fechas	Periodo
Martes 07 de marzo	INICIO DE AÑO ESCOLAR 2023
7 de marzo al 12 de mayo	I BIMESTRE
13 al 21 de mayo	VACACIONES
22 de mayo al 21 de julio	II BIMESTRE
22 de julio al 6 de agosto	VACACIONES
7 de agosto al 6 de octubre	III BIMESTRE
7 al 15 de octubre	VACACIONES
16 de octubre al 18 de diciembre	IV BIMESTRE
19 de diciembre	CLAUSURA DEL AÑO ESCOLAR



## ANEXO 3

### PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

#### INDICE

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

## DIRECCION REGIONAL DE LIMA

### UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL UGEL 03

#### PLAN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

#### I. DATOS INFORMATIVOS

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

#### II. FINALIDAD

La convivencia escolar tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso escolar, maltrato y otras formas de violencia entre las y los estudiantes dentro del entorno presencial.

#### III. JUSTIFICACION

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

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

#### IV. OBJETIVOS ESTRATEGICOS

##### OBJETIVO GENERAL

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

##### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

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

## V. BASES LEGALES

- ❖ Convención de los Derechos del Niño
- ❖ Código del Niño y el Adolescente Ley 27337
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación
- ❖ Ley N° 29719 que promueven la Convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- ❖ Resolución Directoral N° 0343-2010-ED. Normas para el desarrollo de las acciones de Tutoría y Orientación Educativa en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas.
- ❖ Resolución Ministerial N° 321-2017-MINEDU, que modifica la Resolución Directoral N° 343-2010-ED y que autoriza que los directores de las Instituciones educativas conformen, entre otros, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- ❖ Directiva N° 001-2006-VMGP/DITOE- Normas para el desarrollo de la campaña de sensibilización y promoción "Tengo derecho al Buen Trato" que incluye a la Convivencia Escolar Democrática".
- ❖ Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU Lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia.
- ❖ Resolución Viceministerial N° 00093-2020 MINEDU Orientaciones para el servicio educativo básico durante el año 2020
- ❖ Resolución Viceministerial N° 00094-2020 MINEDU Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica
- ❖ Resolución Viceministerial N° 00193-2020 MINEDU Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria COVID 19
- ❖ Resolución Viceministerial N° 212- 2020 "Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica"
- ❖ Resolución Viceministerial N° 210- 2020 "Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19"
- ❖ Resolución Ministerial N° 432- 2020 "Norma que regula el Registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica, a través del Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)."
- ❖ Resolución Viceministerial N° 133 - 2020 "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en

Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"

- ❖ Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.

## VII DE PREVENCIÓN:

### 7.1 PRIMARIA.

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

### 7.2 SECUNDARIA.

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

## VIII COMPOSICIÓN Y COMPETENCIA DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA

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

## 8.1. Composición

Estará conformada por:

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

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

## 8.2. Plan de reuniones

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

## 8.3. Plan de Actuación

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## IX. NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTIVAS

### 9.1. Definición de la convivencia escolar

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

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

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

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

### 9.3. Normas de Convivencia

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

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

## 9.4 Medidas Correctivas

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

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

### PRIMARIA – SECUNDARIA

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

## X. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

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

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



ACTORES	ACCIONES A TOMAR
<p style="text-align: center;"><b>VICTIMA</b></p>	<p><b>- Apoyo y medidas de protección.</b> La actuación inmediata es garantizar la seguridad de la víctima, de forma que no se produzcan nuevas agresiones. Se brindará condiciones de seguridad para que comunique lo que pasa. Brindar una tutoría especial de apoyo a cargo de un docente.</p> <p><b>- Vigilancia en zonas de riesgo dentro de la institución.</b> Importancia de la presencia y acompañamiento de los profesores en el ingreso, recreos, salidas y en todas las actividades internas.</p> <p><b>- Entrevista.</b> Con la mayor discreción posible, en un lugar discreto. Es probable que haya recibido amenazas de agresiones mayores si cuenta lo sucedido. La entrevista la realiza en primera instancia los profesores responsables y en segunda instancia por su gravedad con la psicóloga designada para estos casos con la que guardara una especial afinidad. A través de sus manifestaciones podremos conocer el alcance de la agresión, sus sentimientos y repercusiones.</p> <p><b>- Comunicación a los padres de familia.</b> Es importante comunicar inmediatamente a los padres de familia y hacerle conocer del hecho, poniendo a su disposición los recursos de apoyo psicológico con los que cuenta la institución.</p> <p><b>- Cambio de aula.</b> Sólo como último recurso que acuerde el equipo de Convivencia de acuerdo al Reglamento Interno y a los informes solicitados al equipo responsable según la gravedad del caso.</p> <p><b>- Comunicación a entidades públicas de protección de menores.</b> Si se considera que está en cierto peligro la integridad física o emocional al ser seriamente amenazado. En esta situación será la Dirección la única encargada de recurrir a los organismos de protección de menores de acuerdo a ley.</p>
<p style="text-align: center;"><b>AGRESOR(A)</b></p>	<p><b>- Fomentar la reparación del daño cometido.</b> Promoviendo la responsabilidad y la reflexión para el reconocimiento de las consecuencias de su acción. Seguimiento psicopedagógico y/o tutorial de manera permanente.</p> <p><b>- Entrevista.</b> Cuando el conflicto grave se confirma, hay que hablar inmediatamente con el/los agresor/es. La entrevista la realiza los profesores responsables y/o con la psicóloga designada para estos casos con la que guardara una especial confidencialidad.</p>

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

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

## XI RECURSOS

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

## PLAN DE ACCIÓN PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### XII. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

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

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

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

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

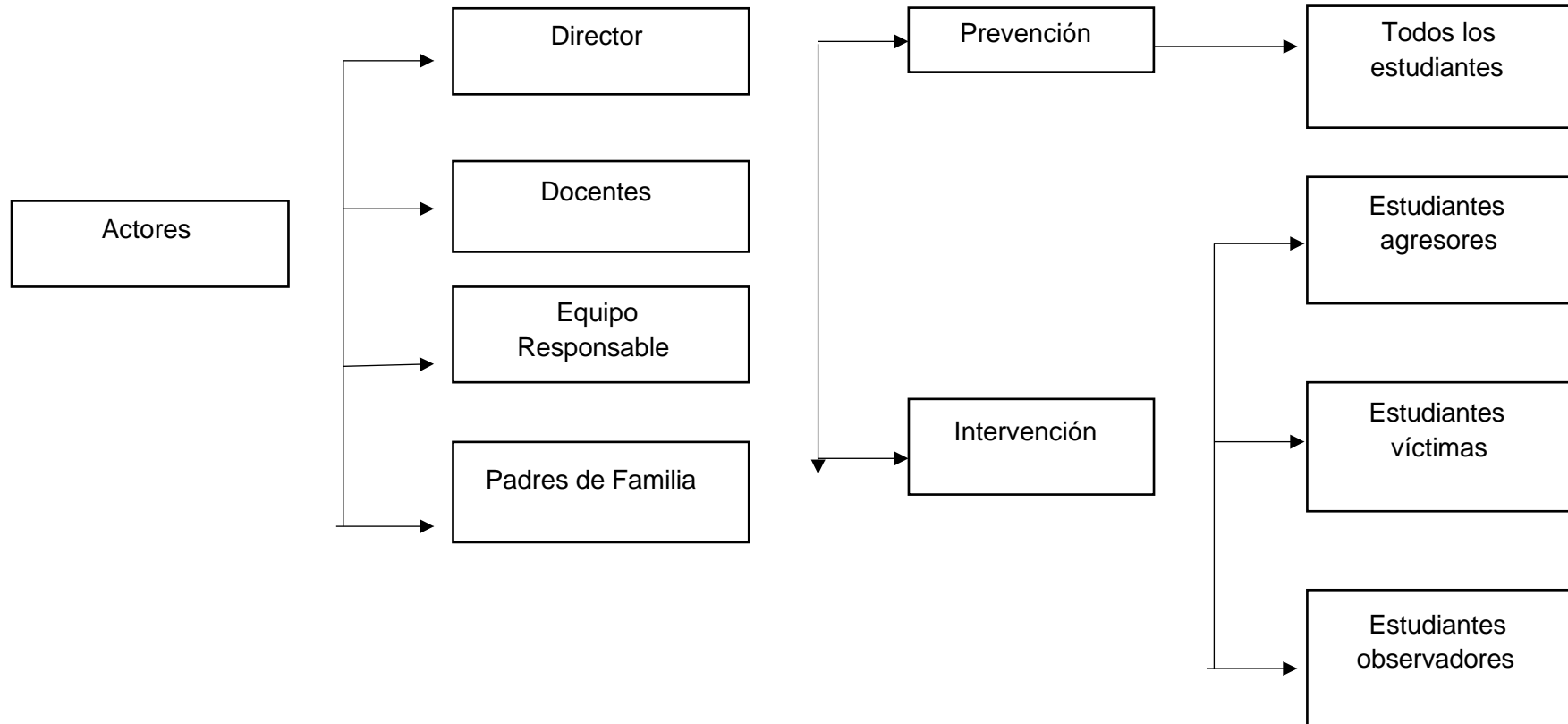
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Velar por la continuidad educativa delo la estudiante víctima de acoso escolar y del agresor/a.</li> <li>➤ Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el libro de registro de incidencias de la I.E.</li> <li>➤ Consolidar información existente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



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

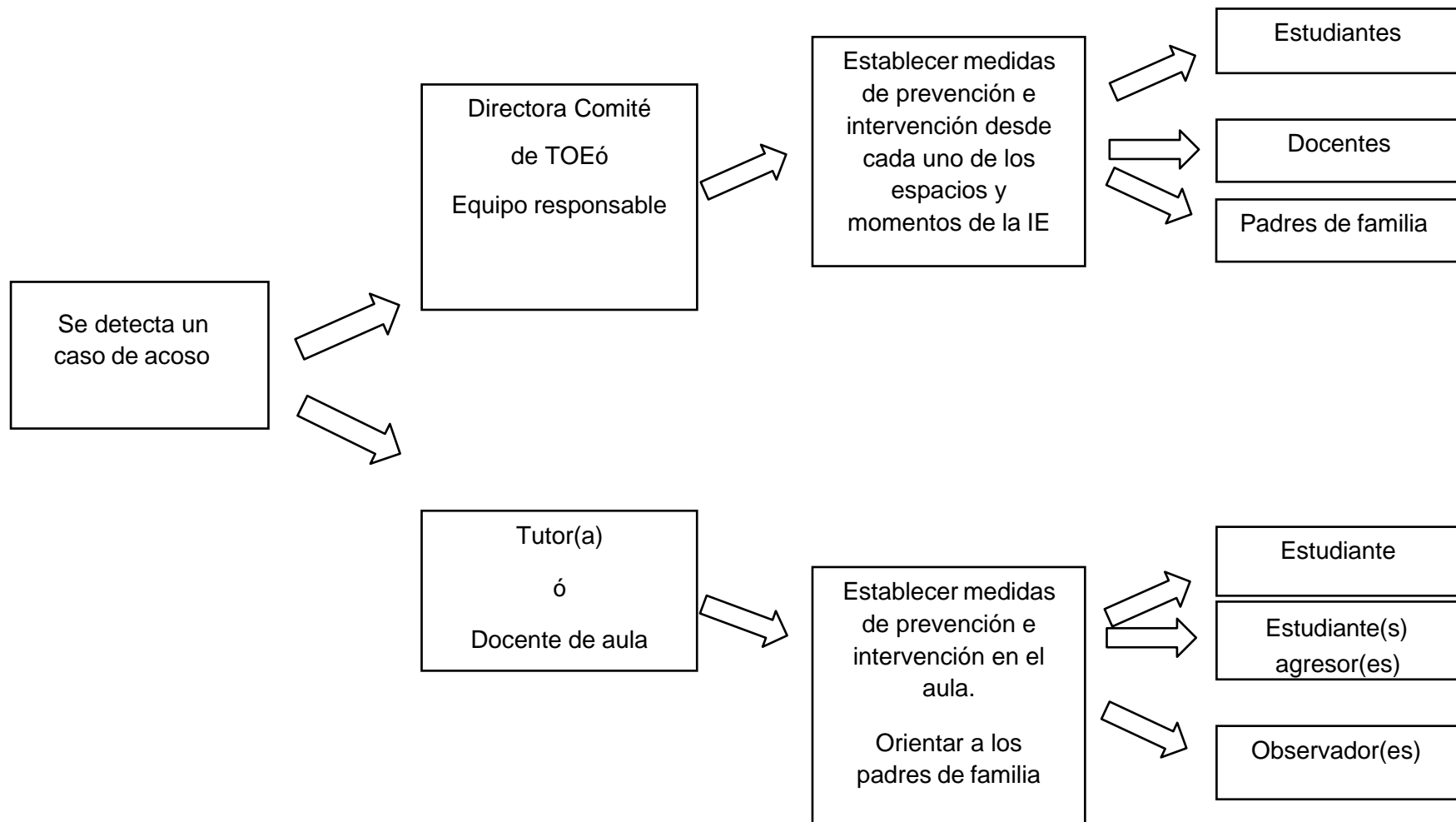
## ESQUEMA N° 1

### Actores involucrados para hacer frente al acoso escolar



## ESQUEMA N° 2

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



# ANEXOS

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LITTLE LEADERS PRE-SCHOOL”

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

#### PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

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

#### DATOS DEL SUPUESTO ESTUDIANTE ACOSADO:

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

Grado y Sección: \_\_\_\_\_

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

---

---

---

---

---

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

---

---

---

---

---

Fecha:

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

**INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LITTLE LEADERS PRE-SCHOOL”****COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

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

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

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

A

cordamos respetar las siguientes reglas de mediación:

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

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

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

**ACUERDO DE MEDIACIÓN**

## RESUMEN DEL PROBLEMA

---

---

---

---

---

Ambos acordamos la siguiente solución a nuestro problema:

---

---

---

---

---

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

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LITTLE LEADERS PRE-SCHOOL”

### “Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

#### COMPROMISO DE ACEPTACIÓN DEL PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR

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

NOMBRE ESTUDIANTE:

NOMBRE ESTUDIANTE:

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

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

Acordamos respetar las siguientes reglas de mediación:

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

FIRMA ESTUDIANTE:

FIRMA ESTUDIANTE:

#### ACUERDO DE MEDIACIÓN

RESUMEN DEL PROBLEMA

---

---

---

---

---

Ambos acordamos la siguiente solución a nuestro problema:

---

---

---

---

---

FIRMA ESTUDIANTE:

FIRMA MEDIADORA:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA "LITTLE LEADERS PRE-SCHOOL"

### MODELO DEL COMPROMISO DE CONVIVENCIA

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

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA:

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

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO EDUCATIVO:

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

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

EL TUTOR/A LOS PADRES DE FAMILIA

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

Vº Bº EL DIRECTOR

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



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

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

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

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

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

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

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

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

.....

EMITIDO POR

.....

RECIBIDO POR

## INSTITUCION EDUCATIVA PRIVADA “LITTLE LEADERS PRE-SCHOOL”

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

#### PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA

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

#### DATOS DEL SUPUESTO ESTUDIANTE MOLESTADO:

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

Grado y Sección: \_\_\_\_\_

#### BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

---

---

---

---

---

---

#### MEDIDAS ADOPTADAS:

---

---

---

---

---

---

Fecha:

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