



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
PARROQUIAL “DON BOSCO”**

REGLAMENTO INTERNO

PERIODO LECTIVO 2024

CALLAO

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003 -2024 -DDB

Callao, 02 de enero de 2024

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado.

Que, el mismo artículo establece que la finalidad de la Institución Educativa es el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes, siendo el Proyecto Educativo Institucional quien orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68° de la misma Ley establece que la I.E. es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el artículo 127° del Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que la I.E. tiene autonomía en el planeamiento, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del servicio educativo, así como en la elaboración de sus instrumentos de gestión, en el marco de la normatividad vigente;

Que, el literal e) del artículo 128° del mismo Reglamento, establece que la I.E. debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la institución; Que, el artículo 135° del mismo Reglamento, establece que la Dirección es el órgano rector de la institución educativa, responsable de su gestión integral, conducida por el director;

Que, el artículo 137° del mismo Reglamento, establece que los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa son el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa, el Reglamento Interno y el Plan Anual de Trabajo.

SE RESUELVE:

Artículo único: Aprobar el Reglamento Interno para el periodo lectivo 2024 que consta de seis títulos, veintiún capítulos y ciento veinticuatro artículos.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

.....
Silvio César Aylas Gonzales
DIRECTOR

ÍNDICE

| | | |
|-------------------------------|---|----|
| TITULO I | DISPOSICIONES GENERALES | 4 |
| Cap. I | Definición, finalidad y objetivos | 4 |
| Cap. II | Bases legales | 5 |
| Cap. III | Estructura y alcances de la Institución educativa | 7 |
| Cap. IV | Principios | 8 |
| Cap. V | Obligatoriedad y modificación del reglamento | 10 |
| TÍTULO II | DERECHOS, DEBERES, RECONOCIMIENTOS, FALTAS, ACCIONES CORRECTIVAS Y NORMAS DE CONVIVENCIA | 11 |
| Cap. VI | Del Promotor y Personal Directivo | 11 |
| Cap. VII | Del Personal Docente y de Tutoría | 12 |
| Cap. VIII | Del Personal Administrativo | 17 |
| Cap. IX | Normas de convivencia institucionales y de aula | 19 |
| Cap. X | De los estudiantes | 21 |
| Cap. XI | De los representantes legales | 39 |
| Cap. XII | De la Promoción | 44 |
| Cap. XIII | De los representantes de la comunidad | 45 |
| TÍTULO III | RÉGIMEN ACADÉMICO (PLAN CURRICULAR) | 46 |
| Cap. XIV | Del funcionamiento de la Institución Educativa | 46 |
| Cap. XV | Del desarrollo del programa curricular y la evaluación del educando | 49 |
| Cap. XVI | De la matrícula y certificación - | 52 |
| TÍTULO IV | RÉGIMEN ADMINISTRATIVO | 53 |
| Cap. XVII | De la organización de la Institución Educativa | 53 |
| TÍTULO V | RÉGIMEN ECONÓMICO | 54 |
| Cap. XVIII | De la administración de los recursos | 54 |
| Cap. XIX | Del uso de los recursos, bienes e inventarios | 55 |
| TÍTULO VI | DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES | 55 |
| Cap. XX | De las comisiones internas | 55 |
| Cap. XXI | Del consejo Magisterial Salesiano | 57 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | | 58 |

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA PARROQUIAL “DON BOSCO”

REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEFINICIÓN, FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

- Art. 1: El Reglamento Interno es un instrumento de gestión que regula la organización y funcionamiento de la Institución Educativa y de los distintos actores, en el marco del PEI, y de las normas legales vigentes. Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa. El presente Reglamento Interno tiene una vigencia de 01 año, después de lo cual debe ser revisado y actualizado.
- Art. 2: La finalidad del presente Reglamento Interno es contar con un documento normativo, acorde con las disposiciones legales vigentes, que permita conocer la organización y funciones de cada uno de los integrantes de la Institución Educativa.
- Art. 3: Es objetivo del reglamento interno normar las líneas de autoridad, los canales de comunicación, los derechos, deberes, funciones y compromisos de los diferentes estamentos de la Institución Educativa para regular la convivencia, disciplina y el buen funcionamiento institucional en concordancia con la Misión, Visión, Valores y los objetivos institucionales

CAPÍTULO II BASES LEGALES

Art. 4. El presente Reglamento se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento D.S N° 011-12-ED.
- ❖ D.L.23211, Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú.
- ❖ Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Decreto de Urgencia N° 002-2020.
- ❖ D.S. N° 005-2021-MINEDU, Reglamento de instituciones Educativas Privadas de educación del 26 de febrero de 2021.
- ❖ Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. D.L. N° 882 y sus Reglamentos aprobados por D.S. N° 045, 046 y 047-97-EF.
- ❖ Ley N° 27665, de protección de la economía familiar.
- ❖ D.S. 005 2002 ED, Reglamento de la Ley 27665.
- ❖ Ley N° 29571, Código de protección y Defensa del Consumidor.
- ❖ D.S. 011-2011PCM, Reglamento del Libro de Reclamaciones.
- ❖ R.M N° 0237-2011-ED, Implementación del Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
- ❖ Ley N° 27942, de prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, modificada por la Ley N° 29430 y su Reglamento aprobado por D.S N° 010-2003-MINDES.
- ❖ Ley N° 29719 Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento D.S N° 010-2012 publicado el 03 de junio del 2012.
- ❖ D.S N° 017-2012-ED Aprueban Política Nacional de Educación Ambiental, publicado el 30 de diciembre de 2012.
- ❖ Ley 27337, Código del Niño y del Adolescente.
- ❖ D.L. N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510. Aprobado por ley 27337 - Ley de Fomento del Empleo N° 26513.
- ❖ Ley del Sistema de Seguridad Social N° 26504
- ❖ Ley N° 29783, de seguridad y salud en el trabajo y su Reglamento aprobado por D.S N° 005-2012- TR.

- ❖ Ley N° 28119, que prohíbe el acceso de los menores de edad a páginas web de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en Red de igual contenido.
- ❖ Ley N°29988, que establece “Medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de Instituciones Públicas y Privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícitos de droga; crea el registro de personas condenadas o procesadas por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícitos de droga y modifica los artículos N° 36 y 38 del Código Penal”.
- ❖ Ley 29694 que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares para lograr su eficiencia, modificada por la Ley N° 29839 y su reglamento aprobado por D.S N° 015-2012- - E.D del 28 de septiembre del 2012.
- ❖ Ley N° 28950 contra la trata de personas y el tráfico ilícito de migrantes.
- ❖ RM 281-2016 – MINEDU- que aprueba el Currículo Nacional.
- ❖ Decreto Supremo 034-2014 PCM 12.05.14 Plan Nacional del Gestión de Riesgo de Desastres Resolución Vice ministerial No. 220-2019 MINEDU. Norma Técnica "Orientaciones para el desarrollo del Año escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica"
- ❖ RM N° 189-2021-MINEDU “Disposiciones para los comités de Gestión Escolar de las II.EE. Públicas de Educación Básica”
- ❖ RVM N° 212-2020-MINEDU, -“Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”.
- ❖ RM 587-2023-MINEDU- “Lineamientos para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”
- ❖ LEY N.° 27337 ley que aprueba el nuevo código de los niños y adolescentes.
- ❖ LEY N.° 29733 Ley de protección de datos personales.
- ❖ LEY N.° 29944 Ley de reforma magisterial.
- ❖ LEY N.° 30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres y los integrantes del grupo familiar

- ❖ LEY N.° 30403 Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes
- ❖ LEY N.° 30466 Ley que establece parámetros y garantías procesales para la consideración primordial del interés superior del niño
- ❖ D S N.° 004-2018-MINEDU “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescente”.
- ❖ R M N.° 0519-2012-ED “Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes contra la Violencia Ejercida por Personal de las Instituciones Educativas”.
- ❖ R V M N.° 091-2015-MINEDU procesos administrativos disciplinarios seguidos a los docentes de la Carrera Pública Magisterial que incurran en faltas de carácter disciplinario
- ❖ RVM 094-2020-MINEDU Norma que regula la evaluación de las competencias de los estudiantes de Educación Básica.

GLOSARIO DE ABREVIATURAS

- I.E.: Institución Educativa
- I.E.P.: Institución Educativa Privada
- I.E.P.P: Institución Educativa Privada Parroquial
- C.E.P.: Comunidad Educativo Pastoral
- R.L.: Representante legal
- RR.LL.: Representantes legales
- R.M.: Resolución ministerial
- R.D.: Resolución directoral
- R.V.M: Resolución viceministerial.
- D.S.: Decreto supremo.
- P.E.I.: Proyecto Educativo Institucional
- P.C.I.: Proyecto Curricular Institucional
- P.A.T.: Plan Anual de Trabajo
- M.O.F: Manual de Organización y Funciones
- R.I.: Reglamento Interno
- EDA: Experiencia de Aprendizaje

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA Y ALCANCES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art. 5 La Institución Educativa Privada “Parroquial Don Bosco” del Callao, es una institución eclesial integrante de la Red Salesiana de Escuelas, que ofrece servicios educativos según los principios de la Doctrina de la Iglesia Católica en concordancia con la Constitución Política del Perú y los principios y fines de la educación nacional, teniendo como entidad promotora a la Congregación Salesiana del Perú, de cuya personería jurídica participa.
- Art. 6 Su denominación de Institución Educativa Privada Parroquial “Don Bosco” del Callao, honra y perenniza al santo fundador de la congregación salesiana en el mundo.
- Art. 7 La I.E.P. Parroquial “Don Bosco” del Callao funciona con autorización oficial otorgada mediante R.M. N° 000048-52 para los niveles de primaria y secundaria, fijando su domicilio legal en el jirón García Calderón 350 Callao.
- Art. 8. De acuerdo al sistema educativo vigente la I.E.P. Parroquial “Don Bosco del Callo imparte educación escolarizada en la modalidad de menores en los niveles de primaria y secundaria; atendiendo 6 aulas en el nivel primaria y 5 en el nivel secundaria; donde se forman niños y jóvenes bajo los principios de la axiología salesiana; formar “buenos cristianos y honrados ciudadanos”.

CAPÍTULO IV PRINCIPIOS

- Art. 9. Como institución eclesial la I.E.P. Parroquial “Don Bosco” del Callao; es una institución educativa inspirada en los valores del evangelio, que tiene como centro a Jesús de Nazareth, su vida y su mensaje. Se inspira en la intuición de San Juan Bosco, que puso un modelo de educación con su método llamado “Sistema preventivo”; el cual brinda un aporte original a la acción educativa entre los niños y jóvenes. Nosotros en su continuidad con su intuición pedagógica y sus instituciones educativas, afirmamos su validez y actualidad. Este sistema se basa plenamente en la razón, la religión y el amor. **La Razón** ayuda a valorar la vida y realidades terrenas con profundidad, sentido crítico, autonomía y dignidad; favorece el fatigoso proceso de personalización y socialización,

es fuente de esperanza en la persona humana y en los aspectos positivos de la cultura actual.

La Religión favorece la experiencia de encuentro de la persona con sus valores y limitaciones. Dios Padre que nos ama como somos; acogida de la verdad y bien que late en el corazón de cada persona, de fe donada y correspondida, de diálogo entre la fe, la ciencia y la cultura del entorno; y la propuesta de un camino de santidad juvenil.

El Amor o Amorevolezza acoge a las personas sin condiciones; es relación constructiva y rica de propuestas educativas, participa en las alegrías y tristezas del otro; crea y hace crecer correspondencia.

El Sistema Preventivo se manifiesta con un estilo de vida y acción llamado "ESPÍRITU SALESIANO", cuyo centro es la caridad pastoral; es experiencia peculiar; espiritual y educativa del corazón oratoriano de Don Bosco, confiado especialmente a la familia salesiana.

Art.10 Estos principios, están caracterizadas por estar presente siempre entre los estudiantes, compartiendo su vida, su mundo, atentos a los valores, con una acogida que transforma y promueve; con criterio preventivo y ambiente positivo entretejido de relaciones personales, con la presencia animadora y activa de los educadores, y por el protagonismo de los estudiantes.

El conjunto de personas que encarnan la espiritualidad salesiana es concebido como una Comunidad Educativa Pastoral - CEP que viven el espíritu de familia.

La Comunidad Educativa Pastoral está integrada por la Promotoría: la Congregación Salesiana en su calidad de Propietaria, los Directivos, los Docentes, el personal Administrativo, los Representantes Legales, los Estudiantes y los Exalumnos.

Art.11 La propuesta pastoral de evangelización, sale al encuentro de los estudiantes, allí donde viven, lee y valoriza positivamente el patrimonio natural y sobre natural que cada estudiante posee; propone una forma peculiar de vida cristiana y santidad educativa a la medida de los estudiantes, caracterizada por valores evangélicos, y actitudes de fe que constituyen lo que conocemos como la espiritualidad juvenil salesiana.

Art. 12. Proponemos una experiencia de espiritualidad: porque su fuente y centro es experiencia del amor de Dios Padre que precede a toda criatura con su Providencia, la acompaña con su presencia y la salva dando su propia vida. Es una experiencia de caridad pastoral que nos dispone a acoger a Dios en los estudiantes, convencidos que en ello Dios nos

ofrece la gracia de encontrarnos con Él, y nos llama a servirlo en ellos. La caridad pastoral crea una relación educativa con el estudiante, con la convicción de que toda vida, aún la más pobre, compleja y precaria, lleva en sí misma, por la presencia misteriosa del Espíritu la fuerza de la liberación y la semilla de la felicidad. La respuesta en los nuevos contextos de los jóvenes implica una revisión y revalorización de la fuerza y la creatividad del paradigma preventivo para su constante actualidad. Por eso hablamos hoy de un nuevo sistema preventivo que responda a las nuevas exigencias de los estudiantes y de la nueva escuela en particular.

- Art. 13. Los principios psicopedagógicos que se toman en cuenta en nuestra práctica educativa se fundamentan en los aportes teóricos de las corrientes cognitivas y sociales del aprendizaje estos son:
1. Principio de la Construcción de los Aprendizajes.
 2. Principio de la Gradualidad y Organización de los aprendizajes.
 3. Principio de Mediación de los Aprendizajes.
 4. Principio de Metacognición y Evaluación de los aprendizajes.
 5. Principio de Integridad y Articulación de los Aprendizajes.

CAPÍTULO V OBLIGATORIEDAD Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

- Art. 14. Todo el personal de la Comunidad educativa pastoral está obligado al cumplimiento de las normas establecidas en el presente reglamento interno.
- Art. 15. La modificación del presente documento se realizará a solicitud de la Dirección previa consulta con la Promotoría y en consenso con la Comunidad Educativo Pastoral.

TÍTULO II
DERECHOS, DEBERES, RECONOCIMIENTOS, FALTAS, MEDIDAS CORRECTIVAS Y
NORMAS DE CONVIVENCIA

CAPÍTULO VI DEL PROMOTOR Y PERSONAL DIRECTIVO

Art.16. El Representante Legal de la entidad promotora es reconocido como Promotor Local y el Personal Directivo lo conforma el Director.

Tienen los siguientes deberes

- a. Escuchar, atender y cuidar la integridad de los miembros de la CEP. (estudiantes, docentes, administrativos, mantenimiento y RR. LL)
- b. Tratar a los estudiantes con consideración y no discriminar por razones de sexo, religión, opinión, procedencia, discapacidad, origen étnico, orientación sexual u otra condición.
- c. Mantener contacto con todo el personal de la CEP, por los medios disponibles para el correcto desarrollo de las sesiones y actividades presenciales o virtuales.
- d. Compartir los alcances recogidos en los informes que los tutores y docentes ofrecen sobre el desarrollo integral de los estudiantes.
- e. Llamar a los estudiantes por sus nombres y/o apellidos, no emplear sobrenombres o apodos y mucho menos motivar a los demás estudiantes a hacerlo.
- f. Organizar y monitorear el desarrollo de las sesiones.
- g. Fomentar un clima laboral transparente, amical, de confianza y comunicación con todos los integrantes de la CEP.
- h. Propiciar la comunicación entre los docentes y padres de familia para brindarles apoyo y solución a sus consultas.
- i. Respetar el derecho a la desconexión digital del trabajador, por el cual este último tiene derecho a desconectarse de los medios informáticos.
- j. Escuchar y proteger al personal de la CEP del maltrato físico, verbal y psicológico que pueda recibir.
- k. Emplear estrategias de disciplina positiva evitando todo tipo de violencia, enfocada a obtener soluciones y consensos, respetuosa de la integridad de los estudiantes y de acuerdo con principios del desarrollo evolutivo.

- l. Proteger a los estudiantes, especialmente a quienes se encuentran en situación de discapacidad, riesgo o vulnerabilidad. Comunicar a la autoridad competente cualquier hecho de violencia en perjuicio de los estudiantes, así como situaciones de riesgo o de desprotección familiar.
- m. Mantener un comportamiento honesto con vocación de servicio con los estudiantes, evitando cometer algún tipo de aprovechamiento para su interés personal.
- n. Comunicar al titular de su IE hechos donde estén involucrados personal docente o administrativo implicados en delitos señalados en la ley N° 29988.
- o. En caso se requiera realizar entrevistas o reuniones individuales con los estudiantes, deberá desarrollarse (presencial o virtualmente) en un espacio accesible a la vista de otras personas adultas y/o acompañado por su tutor o adulto de confianza en la IE.

Art. 17. Prohibiciones

- a. Realizar ofrecimientos o promesas a los estudiantes, a cambio de tomarle fotografías, filmaciones o brindar un testimonio.
- b. Abstenerse de tomarse fotografías o filmar videos con los estudiantes en el ejercicio del cargo. Si estos son requeridos en el marco de la naturaleza de las funciones que desempeña, será previo consentimiento expreso de los RR. LL (Representantes Legales) quedando prohibido la publicación a través de cualquier medio de fotos, audios y videos con los estudiantes.
- c. Someter a los/las docentes, estudiantes o representantes legales a cualquier tipo de maltrato físico y/o psicológico o trato humillante.

CAPÍTULO VII DEL PERSONAL DOCENTE Y TUTORÍA

Art. 18. El Personal docente está formado por los profesionales en educación que tienen a su cargo el desarrollo de las áreas curriculares del Plan de Estudios, mientras que la Tutoría es un servicio de acompañamiento a los estudiantes de una sección ejercido por un docente.

Derechos:

- a. El personal docente y/o tutor que tiene plaza estatal, por convenio entre la Santa Sede y el Estado Peruano, tiene derecho a desarrollar su labor profesional según las normas del sector estatal en lo laboral y, las normas de la gestión privada en cuanto a la acción educativa.
- b. El personal privado tiene derecho de ser contratado por escrito y estar amparados por el régimen laboral de la actividad privada de acuerdo con el perfil del personal docente salesiano en clave de competencias.
- c. Percibir las remuneraciones y todos los beneficios de acuerdo con la ley, garantizando su bienestar y seguridad social.
- d. Participar en las reuniones académicas de planificación, programación, organización, coordinación, reflexión pedagógica u otras dispuestas por la Dirección.
- e. Elegir y ser elegido para integrar el Consejo de la Comunidad Magistral Salesiana (COMASA).
- f. Participar activamente en las acciones que se prevén en los documentos de planificación académica, pastoral y de gestión educativa.
- g. Participar en cursos y asistir a eventos de capacitación que organiza la Institución Educativa, la Red Salesiana de Escuelas, el Consorcio de Centros Educativos Católicos, la Dirección Regional de Educación u otras instituciones educativas.
- h. Recibir acompañamiento pedagógico y psicológico de los organismos responsables de ejecutar los correctivos para solucionar las deficiencias o cumplir con lo omitido.
- i. Recibir los estímulos o reconocimientos que otorga nuestra casa salesiana previa evaluación.

- j. Ser informados y capacitados en la comprensión y aplicación de documentos pedagógicos, psicológicos, eclesiales y salesianos, participando en su análisis y difusión.
- k. A ser respetado en su dignidad, física y moralmente no siendo objeto de tratos degradantes.
- l. Expresarse libremente con respeto y sin prejuicios.
- m. Mantener en reserva datos personales como números de teléfono y direcciones domiciliarias o virtuales ante los representantes legales y estudiantes.

Art. 19. Deberes:

- a. Desarrollar su misión educativa en el marco de la axiología salesiana, las normas del presente Reglamento Interno, del Ideario de la Red Salesiana de Escuelas, el perfil del educador salesiano y en armonía con las orientaciones que brindan la Promotoría y la Dirección.
- b. Ejercer su función de educador con calidad, idoneidad y lealtad a esta Institución Educativa, participando proactivamente en toda actividad que le competa según el manual de funciones en vigencia, con identificación, entrega y compromiso.
- c. Cumplir con la obligación de registrar personalmente su asistencia diaria y a justificar personalmente por escrito sus tardanzas e inasistencias según el protocolo institucional.
- d. Cumplir su misión docente aplicando estrategias, metodologías, procedimientos y formas didácticas recomendadas por los nuevos enfoques pedagógicos.
- e. Colaborar con la plana directiva y las diversas coordinaciones para el cumplimiento de los planes y programas académicos y pastorales.
- f. Presentar oportunamente los documentos de planificación, programación y evaluación que le compete como coordinador(a), tutor(a), docente de aula o de área curricular.
- g. Conceder entrevista a los RR.LL. mediante una citación formal (vía sieweb o la agenda) según los horarios establecidos, registrar lo tratado y los acuerdos de la atención en el formato establecido, que al final de cada bimestre deberá ser entregado a la Coordinación de TOE.

- h. Actualizarse permanentemente participando en eventos de carácter pedagógico y salesiano, así como en las actividades programadas en el Plan Anual de Trabajo para la mejora de los aprendizajes.
- i. No retirar del aula, por ningún motivo, a los estudiantes como castigo. Salvo situaciones de conductas disruptivas críticas (peleas, agresiones verbales) podrá hacerse la excepción y derivarlo a la Coordinación de Convivencia y Formación Humana, Coordinación de TOE, Coordinación Académica o Dirección.
- j. Ser fiel a la axiología salesiana siendo educadores pastores según el perfil que propone nuestro ideario educativo (PEI)
- k. Registrar las notas en el Sieweb, máximo al tercer día luego de haber evaluado.
- l. Registrar las incidencias conductuales en el sieweb, registro anecdótico o en la agenda escolar para el seguimiento respectivo oportuno y comunicar a quienes correspondan (coordinaciones, familia).
- m. Firmar al inicio del año el Código de Ética de la Inspectoría Salesiana del Perú y cumplirlo.
- n. Utilizar el Sieweb como medio de comunicación oficial con los usuarios, registro de las incidencias, calificativos y el material educativo.
- o. Tener una adecuada presentación personal.
- p. Ante una emergencia, disponer la comunicación del número del celular del docente o la docente para llamada o videollamada.

Art. 20. Reconocimientos:

- a. Por los: trabajos altamente significativos, innovaciones educativas, publicaciones externas, investigación educativa, se emitirán Resoluciones Directorales de felicitación y reconocimiento público que deben registrarse en la Ficha del Escalafón.
- b. En otros casos se harán Menciones orales o escritas, reconocimientos públicos u homenajes que pongan de realce los méritos obtenidos.
- c. Al finalizar el año escolar se otorga el Reconocimiento “Maestro Salesiano del año”, en homenaje público, por su identificación con el carisma salesiano, creatividad e innovación pedagógica, buena aceptación y buenas relaciones con los estudiantes y colegas.
- d. Promoción escalonada por méritos, con los consiguientes beneficios económicos.

Art. 21. Faltas:

Constituyen falta, además del incumplimiento de los deberes que se citan en el artículo anterior, los siguientes:

- a. Delegar funciones a otras personas sin previa autorización de la Dirección.
- b. Dar orientación moral, religiosa, política o sexual contraria a la enseñanza aprendizaje, a la axiología de la institución y/o doctrina de la Iglesia.
- c. Atentar de cualquier forma contra la integridad física, psicológica, moral o espiritual de los estudiantes que ocasionen daño a su autoestima.
- d. Faltar a la confidencialidad de información de sus estudiantes, colegas o directivos.
- e. Emplear a los estudiantes o sus RR. LL en servicios personales.
- f. Abandonar la jurisdicción señalada como domicilio, sin conocimiento expreso de la Dirección y Promotoría.
- g. Solicitar obsequios a los estudiantes o RR. LL.
- h. Brindar servicios particulares remunerados a los estudiantes de nuestra Institución Educativa, aplíquese esto mismo a todo el personal de la CEP.
- i. Dañar el prestigio del plantel y/o de cualquier miembro de la CEP con acciones, publicaciones o comentarios.
- j. Realizar ventas a los estudiantes y personal del plantel sin la correspondiente autorización.
- k. Incitar a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones cualquiera sea su objeto.
- l. Crear grupos virtuales, con estudiantes y RR. LL, con fines ajenos al proceso educativo.
- m. Dejar a los estudiantes solos dentro del aula.
- n. Usar el celular cuando el docente está desempeñando sus funciones dentro del aula u otro ambiente y pone en riesgo la salud física o moral de su estudiante.
- o. Llegar fuera de horario establecido por la I.E., salir del centro laboral sin permiso dentro de su jornada laboral o retirarse antes de la hora.

Art. 22. Acciones correctivas:

- a. Amonestaciones orales, recomendaciones o llamadas de atención en forma personal y oportuna sobre el incumplimiento de sus funciones hasta por 2 veces.
- b. Llamadas de atención mediante Memorandos de parte de la Dirección o Administración en caso de reincidencia.
- c. Descuentos de las remuneraciones del mes siguiente cuando se trata de tardanzas e inasistencias injustificadas.
- d. Las amonestaciones vía Memorando se registran en la Ficha de Escalafón y darán origen a una medida de suspensión temporal, acorde a la trascendencia de la falta.
- e. La separación de la institución se dará por falta grave en conformidad con las normas legales del Régimen Privado y de las normas legales inherentes al ejercicio de la docencia.

CAPÍTULO VIII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 23. El personal administrativo es parte de sostén del desarrollo pedagógico. La naturaleza de su servicio involucra el contacto con los estudiantes y representantes legales por lo cual también son considerados como educadores.

Forman parte de este estamento: El administrador, la tesorera, la secretaria, el psicólogo, la enfermera y el personal de mantenimiento.

Art. 24 Derechos:

- a) Recibir un trato cordial de parte de los demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Recibir sus remuneraciones de acuerdo con el contrato suscrito con la entidad promotora o empleador.
- c) Gozar de los beneficios otorgados por las normas legales.
- d) Contar con un ambiente adecuado y material suficiente para el desempeño de sus funciones.
- e) Recibir información de las actividades educativas del plantel.
- f) Formar parte de la COMASA.

Art. 25 **Deberes:**

- a) Asistir al centro laboral y retirarse del mismo, cumpliendo su jornada con puntualidad, según su situación contractual.
- b) Cumplir sus funciones a cabalidad en su jornada laboral.
- c) Comunicar a las autoridades sobre cualquier situación que ponga en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad.
- d) Comunicar a las autoridades en caso de ausencia por motivo de salud y justificar por escrito en la Administración.
- e) Guardar la confidencialidad sobre asuntos económicos o de política institucional.
- f) Tratar con respeto y amabilidad a todas las personas que atiende.
- g) Ser prolijo cuando se les encomiende alguna responsabilidad especial.
- h) Estar a disponibilidad, dentro de la jornada laboral, a los requerimientos de sus superiores.
- i) Tener una buena presentación personal en el aseo y el vestido.

Art. 26 **Prohibiciones:**

- a) Brindar información no autorizada.
- b) Ausentarse de su puesto de trabajo sin permiso.
- c) Hacer favores especiales y recibir propinas o regalos por ello.
- d) Utilizar su influencia para favorecer a terceros.
- e) Aprovechar de su cargo para recibir favores.
- f) Desobedecer o mostrar actitud hostil con alguna autoridad, en cuyo caso se considerará falta grave.

Art. 27 **Las medidas correctivas** se rigen por la normativa del sector privado, considerando causales de despido por faltas graves: robo, falta respeto, insubordinación, abandono del puesto de trabajo y actos de inmoralidad.

Para las faltas menores pero reiterativas se considera la siguiente escala de medidas:

- a) Amonestación verbal.
- b) Memorándum de llamada de atención.
- c) Suspensión temporal por reincidencia.
- d) Separación del puesto.

CAPÍTULO IX NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONALES Y DE AULA

Art. 28 **De la Convivencia escolar.**

La convivencia escolar es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a una comunidad educativa. Es una construcción colectiva y cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todos y todas. La convivencia escolar democrática está determinada por el respeto a los derechos humanos, a las diferencias de cada persona, y a una coexistencia pacífica que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. La convivencia escolar es un elemento fundamental para lograr una formación ciudadana integral en los estudiantes. Es una experiencia dinámica que se da en todos los ámbitos de la vida escolar, y que involucra a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa, con sus acciones, actitudes, decisiones y valores. Los modos de convivencia en una institución educativa reflejan la calidad de las relaciones humanas que se dan en ella. En ese sentido, la gestión de la convivencia escolar aporta a la construcción de vínculos seguros, a la eliminación de toda forma de violencia y discriminación, y a la vivencia de experiencias positivas sobre la base de la responsabilidad, la solidaridad y la justicia. Estos principios son propios de una forma de vida democrática y pacífica, donde las dimensiones afectivas, conductuales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

La gestión de la Convivencia escolar estará a cargo del Comité de Gestión del Bienestar cuyas funciones son:

- Elaboración y difusión de las normas de convivencia de la I. E. y del aula.
- Fortalecimiento de los espacios de participación de la I. E.
- Establecimiento de alianzas con organizaciones de la localidad para la promoción de la convivencia y la prevención y atención de la violencia escolar.
- Implementación de acciones con estudiantes, familias y personal de la I. E. para la promoción de la convivencia, la prevención y atención de la violencia escolar.
- Atención oportuna de situaciones de violencia escolar de acuerdo con los protocolos vigentes.

- Desarrollo de acciones de tutoría y orientación educativa permanente para una adecuada formación integral de los estudiantes.
- Desarrollar las horas de tutoría como encuentros, abordando temas que proponga el tutor y los estudiantes.

Art. 29 La Normas de convivencia institucional

Las Normas de Convivencia de la institución educativa mantienen total coherencia con la legislación vigente, especialmente con las normas que rigen al Sector Educación.

El Comité de Gestión del Bienestar, como órgano responsable de la gestión de la convivencia escolar, lidera el proceso de elaboración, actualización y validación de las Normas de Convivencia, con el propósito de garantizar lo siguiente:

- Asistimos puntualmente a nuestra institución educativa y al dictado de clases.
- Demostramos urbanidad y asertividad en nuestra presentación personal, al hablar y al actuar.
- Evidenciamos la asistencia salesiana con el acompañamiento permanente a nuestros estudiantes, especialmente en las formaciones y las actividades cocurriculares.
- Practicamos buen trato con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Dosificamos el tiempo que dura nuestra sesión de aprendizaje, respetando la hora pedagógica.
- Respetamos las horas de clase de nuestros colegas evitando interrupciones.
- Conservamos los bienes de la institución educativa y los utilizamos adecuadamente.
- Mantenemos pulcro las diferentes áreas y espacios en los que nos desenvolvemos.
- Usamos el celular solamente para actividades pedagógicas.
- Participamos en las reuniones con respeto y orden.

Art. 30 Normas de convivencia de aula:

Al inicio del año escolar, cada docente de aula, tutor o tutora dedica las primeras sesiones a la elaboración de las Normas de Convivencia de su aula que garanticen un

ambiente saludable y propicio para el logro de los aprendizajes. Puede establecer las normas en forma periódica, por cada bimestre, de acuerdo con los hábitos de buenas relaciones que van logrando los estudiantes de acuerdo a la Matriz Axiológica de los valores institucionales: Apertura a Dios, Acogida incondicional de toda persona, Participación ciudadana y Cuidado de la casa común, así como de sus comportamientos observables.

CAPÍTULO X DE LOS ESTUDIANTES

Art. 31 Son estudiantes de la I.E.P.P. “Don Bosco” los niños y adolescentes que se encuentran debidamente matriculados y registrados en el Sieweb y SIAGIE.

Todo estudiante salesiano tiene los siguientes derechos:

- a. Recibir una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física, emocional y espiritual.
- b. Recibir un trato respetuoso, a expresar libre y creativamente sus ideas e iniciativas para el pleno desarrollo de su personalidad sin discriminación alguna, ayudándolo a respetar las ideas de los demás.
- c. Participar del régimen de estímulos, reconocimientos individuales y grupales, en mérito a su aplicación, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- d. Recibir la orientación, estímulo e información académica necesaria que le permita lograr los objetivos de aprendizaje.
- e. Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar las dificultades propias de su edad.
- f. Ser atendido y acompañado en el caso de ser víctimas de abuso escolar o violencia según el protocolo institucional y del MINEDU (Siseve) o a recibir el correctivo requerido si se trata de quien agrede o comete algunos de los actos de violencia entre estudiantes.
- g. Ser informado de las disposiciones que le conciernen como estudiante salesiano a través del SIEWEB.
- h. Presentar con todo respeto sus reclamos u observaciones que considere conveniente a la instancia inmediata superior.

- i. Participar en el PRP (Programa de Recuperación Pedagógica) en el caso que presente desniveles en su aprendizaje, previo acuerdo con el padre de familia y cancelando los derechos respectivos, si o hubiere; de lo contrario, a ser evaluado a través de carpeta de recuperación.
- j. Ser evaluado fuera de la fecha cuando su inasistencia ha sido debidamente fundamentada (Documentos a través del Sieweb o físicos) y justificada en la Coordinación de convivencia y formación humana.
- k. Ser elegido para cargos o delegaturas en el aula, representar a la I.E, participar del proceso electoral para elegir o ser elegido en el Municipio Escolar.

Art 32 Deberes:

- a. Conocer, aceptar y cumplir las normas del presente reglamento interno.
- b. Tener un trato cortés y respetuoso con todos los miembros la Comunidad Educativo Pastoral (CEP).
- c. Cumplir sus compromisos académicos, culturales, sociales, religiosos y deportivos con responsabilidad y constancia.
- d. Mantener el orden y respeto en el aula y todo ambiente de la IEP, siguiendo las indicaciones de los docentes, respetando las normas de convivencia.
- e. Participar de las actividades académicas, culturales, sociales, religiosas y deportivas con responsabilidad y constancia.
- f. Asistir correctamente uniformado (uniforme de verano, invierno y educación física), evitando combinación de prendas.
- g. Portar la agenda escolar, completarla correctamente y hacerla firmar por el Representante Legal, diariamente.
- h. Mantener una sana convivencia, velando por el bien común, el buen desarrollo de su aprendizaje y el de sus compañeros.
- i. Vive en relación armoniosa, solidaria, de servicio y dispuesto al perdón, evitando que sus palabras, gestos o actitudes de cualquier índole ofendan la susceptibilidad de los demás.
- j. Crecer en el deseo de vivir como cristiano y esforzarse por hacer del domingo un día especial para dar gracias a Dios, participando en la celebración de la Santa Misa.

- k. Esforzarse por mantener en todas partes decencia y compostura, procurando el decoro y prestigio personal, familiar y de su colegio.
- l. Considerar que la evaluación formativa del aprendizaje es permanente, por lo tanto, debe estar listo para participar en las diferentes formas de evaluación.

Art. 33 Reconocimientos:

Los reconocimientos que, con carácter personal, otorga la CEP son:

- a. Premio de Excelencia Salesiana al estudiante de Quinto de Secundaria que, habiendo estado en el plantel desde por lo menos el Primero de Secundaria, ha destacado por su identificación con la axiología del colegio, buen comportamiento, colaboración, aprovechamiento (estar entre los cinco primeros puestos), puntualidad, solidaridad y aceptación por sus compañeros, profesores y comunidad religiosa.
- b. En cumplimiento a las normas del Ministerio de Educación, nuestra Institución Educativa reconoce también entre los estudiantes de quinto de secundaria a aquellos que alcancen el quinto y tercio superior tras haberse mantenido dentro de los cinco primeros puestos toda la secundaria.
- c. A los estudiantes que culminan el nivel primario se les estimula con el reconocimiento Domingo Savio teniendo en cuenta criterios actitudinales y la capacidad de colaborar y comprometerse con sus compañeros.
- d. Premios especiales, para los estudiantes destacados en el desarrollo y manejo de sus habilidades e inteligencias múltiples. También aquellos que por sus habilidades hayan representado al colegio, la región o al país en actividades deportivas, actividades artísticas y culturales debidamente acreditados.

Art. 34 Conductas no deseadas:

- a. Participar y/o promover acciones de desorden e indisciplina colectiva durante las clases.
- b. Hacer uso del celular con fines ajenos a la labor educativa en cualquier momento, dentro de las instalaciones del plantel. Sólo será permitido efectuar llamadas o recibirlas con permiso expreso de algún docente o autoridad.
- c. Hacer capturas de fotografías o videos de compañeros de estudio y docentes, sin autorización.

- d. Publicar y/o compartir archivos con contenido ilegal, amenazador, difamatorio, pornográfico, invasivo de la privacidad, racial o cualquier otro que genere responsabilidades civiles o penales.
- e. Suplantar la identidad de una persona o falsear su identidad.
- f. Compartir información personal, familiar, de maestros y compañeros, con el fin de dañar su imagen e integridad personal.
- g. Desobedecer las indicaciones del docente o autoridad.
- h. Usar sin autorización y/o indebidamente el nombre de nuestra Institución Educativa para cualquier fin.
- i. Otras faltas que, a juicio de los directivos merezcan una oportuna intervención correctiva.

Art. 35 Medidas Correctivas:

Las medidas correctivas son acciones que tienen por propósito de facilitar el cambio de comportamiento de los estudiantes con relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos. Se aplican a través de estrategias que motiven a los estudiantes involucrados a responsabilizarse de las consecuencias de sus acciones, a comprender las causas de sus comportamientos, a cambiarlos, a reparar el daño causado y a restablecer las relaciones afectadas.

Se aplican en situaciones en las que los estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o del aula. Es importante señalar que para la efectividad de una medida correctiva se requiere que su aplicación se haga dentro de un lapso de tiempo corto luego de ocurrido el hecho, a fin de evitar confusiones en los fundamentos de la acción correctiva. Por último, si en las costumbres o prácticas culturales de una localidad específica se llevan a cabo medidas correctivas que cumplan con los criterios señalados en los Lineamientos, su uso debe ser promovido. Por el contrario, si hubiera costumbres o prácticas culturales ajenas a estos criterios o que generen tipos de violencia, se debe aspirar a modificarlas del todo.

El protocolo para aplicar las medidas correctivas es:

- a. Amonestación verbal por el docente.
- b. En caso de reincidencia se cita al R.L. (ficha de entrevista con acuerdo)
- c. Derivación al(a) tutor(a) (ficha de derivación)
- d. Consejería del(a) tutor(a). (Acta de atención)
- e. Consejería del tutor(a) con el psicólogo (compromiso del estudiante).
- f. Citación al R.L. por parte del tutor(a) (Compromiso del R.L.)
- g. Derivación a la Coordinación de Convivencia y Formación Humana (ficha de derivación)
- h. Consejería por parte de la coordinación. (Compromiso del Estudiante)
- i. Citación al R.L. por parte de la Coordinación de FH y C. (Firma de compromiso del estudiante y el R.L.)
- j. Derivación a la Coordinación de Tutoría (ficha de derivación)
- k. Consejería de la Coordinación de Tutoría (Firma de compromiso).
- l. Derivación al comité de Gestión del Bienestar (ficha de derivación)
- m. Consejería del comité de Gestión del Bienestar (Firma de compromiso)
- n. Derivación a la Dirección. (ficha de derivación)
- o. Citación a los padres (Ficha de citación)
- p. Acuerdo de la medida disciplinaria adecuada. (Acta de acuerdo)
- q. Acción reparadora por la falta cometida. (Acta de acuerdo)

Art. 36 La evaluación del comportamiento se basará en las actitudes que manifiesten la práctica de los valores institucionales, tomando como referencia indicadores de las normas de convivencia institucional y las normas de convivencia del aula. Esto implica que los padres de familia deben ser informados al inicio del bimestre sobre los indicadores que se tomarán en consideración de acuerdo con el grado y nivel.

Art. 37 Finalizado cada período bimestral se realiza una evaluación del comportamiento empleando la siguiente escala cualitativa:

| | |
|----|--|
| AD | Cumple de forma destacada las normas de convivencia |
| A | Cumple satisfactoriamente las normas de convivencia |
| B | Está en proceso del cumplimiento de las normas de convivencia |
| C | Está en Inicio del cumplimiento de las normas de convivencia |

Art. 38 La calificación del comportamiento se realiza en forma colegiada estando presentes: los docentes del nivel, el tutor o tutora, el coordinador de Formación Humana y Convivencia, la Coordinadora de Tutoría y Orientación Estudiantil y el Psicólogo. Reuniéndose por niveles, Los acuerdos tomados deben ser informados por escrito al director para su aprobación, especialmente de los casos con calificativos C y AD.

Art. 39 Al término del año escolar se obtiene una Calificación del Comportamiento teniendo en cuenta el desenvolvimiento conductual a lo largo de los períodos previos, el análisis de la tendencia, la reflexión de los progresos y el seguimiento desarrollado determinarán la nota final. Quienes obtengan calificativo final C automáticamente pierden la vacante para el año siguiente.

Art. 40 Las situaciones de acoso o violencia escolar, se rigen de acuerdo con el DS 004-2018-MINEDU. Se utilizan los siguientes términos, en la acepción que se señala:

- Acoso escolar o acoso entre estudiantes (bullying o cyberbullying). es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno o varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.
- Castigo físico. es el uso de la fuerza, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con la intención de causar algún grado de dolor o incomodidad corporal, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes, siempre que no constituya un hecho punible.
- Castigo humillante. es cualquier trato ofensivo, denigrante, estigmatizante o ridiculizador, en ejercicio de las potestades de crianza o educación, con el fin de corregir, controlar o cambiar el comportamiento de los estudiantes, siempre que no constituya un hecho punible.

- **Discriminación.** Trato desigual, distinción, exclusión, restricción o descalificación de una persona o grupo de personas por sus características innatas o por su posición asumida voluntariamente en la sociedad como manifestación de su derecho al libre desarrollo de su personalidad. Los actos discriminatorios provienen de prejuicios negativos que vulneran la dignidad del ser humano hasta el punto de negar a ciertos individuos o colectivos su condición de personas, y limitar el ejercicio de sus derechos. La discriminación en todas sus formas está prohibida, de conformidad a lo señalado en el inciso 2 del artículo 2 de la Constitución Política del Perú (artículo 2, inciso 2) y tipificada como delito en el artículo 323 del Código Penal peruano.
- **Síseve.** Es una aplicación virtual que permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia escolar. A través de dicha aplicación las instancias de gestión educativa descentralizada brindan seguimiento a los casos de violencia escolar mediante un trabajo colaborativo e interconectado. El reporte de casos permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de violencia escolar en las instituciones educativas, así como su tratamiento a nivel regional y nacional. Asimismo, el portal Síseve ofrece, a directivos y docentes, materiales orientadores para la promoción de la convivencia escolar, prevención de la violencia y atención de casos.
- **Violencia contra los estudiantes.** Es todo acto o conducta que atenta contra la integridad física, psicológica y/o sexual del estudiante, la cual puede ocurrir dentro o fuera de la institución educativa, a través de Internet u otro medio de comunicación.
- **Violencia contra los estudiantes en el entorno escolar.** Todo acto o conducta violenta contra una niña, niño o adolescente que ocurre dentro de la institución educativa, en sus inmediaciones o en el trayecto entre la institución educativa y el hogar, y en el que los involucrados pertenecen a una institución educativa, independientemente de si pertenezcan o no a la misma.
- **Violencia física.** Todo acto o conducta que causa o pueda causar daño a la integridad corporal a la salud. Por ejemplo: puntapiés, puñetes, coscorriones, jalones de pelo, mordeduras, reglazos, correazos, entre otros similares. Este tipo de violencia incluye el maltrato por negligencia, descuido o por privación de las necesidades básicas, que

hayan ocasionado daño físico o que puedan llegar a ocasionarlo, sin importar el tiempo que se requiera para su recuperación.

- **Violencia psicológica.** Toda acción u omisión que cause o pueda causar daño psicológico, trastornos del desarrollo o privaciones. Por ejemplo: ridiculizar, aislar, insultar, menospreciar, denigrar, amenazar, asustar, entre otros similares.
- **Violencia sexual.** Todo acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente para su satisfacción. Puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito Inter femoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos o con los dedos u otro objeto que pueda causar daño) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizarse en el cuerpo del agresor o tercera persona, imponer la presencia en que el estudiante se bañe o utilice los servicios higiénicos, obligado a presenciar y/o utilizar en pornografía, acoso sexual por medio virtual o presencial, entre otros). Tratándose de los estudiantes, no se considera necesaria que medie la violencia o amenaza para considerarse como violencia sexual.

Art. 41 Libro de registro de incidencias.

Toda institución educativa pública y privada cuenta con un Libro de Registro de Incidencias, donde se anotarán las situaciones de violencia contra los estudiantes en el entorno escolar comunicadas por los docentes, familiares, estudiantes u otros integrantes de la comunidad educativa. Su contenido describe de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.

- El Libro de Registro de Incidencias forma parte del acervo documentario de la institución educativa, y la información que contiene es de carácter confidencial.
- El director de la institución educativa es responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, y de garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función al responsable de convivencia.

Art. 42 Protocolo en caso de Violencia psicológica y/o física (sin lesiones) entre estudiantes:

PROCOLO – 01 Entre estudiantes

a. Acciones

- Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar revictimización).
- Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la institución educativa, si fuera necesario.
- Establecer con los estudiantes involucrados las medidas correctivas y acuerdos que deben ser asumidos para reparar la situación.
- Convocar a los RR. LL, de los estudiantes involucrados para informarles sobre la situación de violencia presentada, las medidas que se adoptarán y los acuerdos para la mejora de la convivencia
- Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SíseVe.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas al Equipo de Gestión.

b. Derivación

- Orientar a los RR. LL de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica y/o médica, si fuera necesario.

c. Seguimiento

- Reunirse con el tutor o tutora del aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes.
- Solicitar informes escritos a las instituciones a donde se derivaron a los estudiantes.
- Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados y RR. LL. para hacer seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta.
- Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.

d) Cierre

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencian mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la institución educativa.
- Informar a los RR. LL. de los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones.

- Informar al Equipo de Gestión sobre el cierre del caso.

Art. 43 Protocolo en caso de Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas) entre estudiantes

a) Acciones:

En caso de violencia sexual,

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público; asimismo, para que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata del estudiante. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención
- En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la/el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la/el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización
- Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes involucrados.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte
- Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias.

- Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar, evitando la revictimización y estigmatización a la/el estudiante agredido

Violencia física con lesiones (VFL)

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido al centro de salud de su jurisdicción y comunicar el hecho inmediatamente a la Policía Nacional o al Ministerio Público. Excepcionalmente, en ámbitos rurales y pueblos indígenas andinos y amazónicos donde los servicios se encuentran alejados, se deberá tener en cuenta el tiempo que implica el traslado hacia ellos. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar con pertinencia cultural la intervención y en su lengua indígena u originaria, toda la información necesaria sobre las etapas de la atención.
- En caso no se logre ubicar a la madre/padre de familia o apoderado, o existe una omisión de los mismos para denunciar, la/el director hará efectiva la denuncia. Asimismo, asegurará que la/el estudiante acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Todo esto, manteniendo la confidencialidad del caso, evitando la estigmatización y revictimización.
- Adoptar medidas inmediatas de protección necesarias para evitar nuevos hechos de violencia, informando a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes involucrados
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencia y reportarlo en el Portal SíseVe a través de los canales establecidos. En lugares donde no exista conectividad, comunicar a la UGEL para el apoyo en el reporte.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando la confidencialidad del caso
- Subir en el Portal SíseVe las acciones registradas en el Libro de Registro de Incidencias
- Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.

b) Derivación

Violencia sexual (VS)

- Orientar la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para que acuda al Centro Emergencia Mujer o a la Estrategia Rural. En caso de no existir, se podrá derivar a la oficina desconcentrada de defensa pública del MINJUS. Asimismo, se podrá derivar al centro de salud de su jurisdicción para la atención especializada a la víctima. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos. Además, de comunicar del caso a dichos servicios. Gestionar y coordinar telefónicamente con dichos servicios para cualquier orientación y/o atención inmediata.
- En relación a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la/el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación para la atención pertinente

Violencia física con lesiones (VFL)

- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agredido para que accedan al servicio del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS, así como al centro de salud de su jurisdicción para la atención inmediata. Habrá que indicar que los servicios mencionados son gratuitos.
- En relación con la madre/padre de familia o apoderado de la/el estudiante agresor, orientar de la necesidad que acuda al centro de salud de su jurisdicción para la atención a la/el estudiante que incurrió en el hecho de violencia. En el caso de población estudiante indígena se debe brindar información cultural de la víctima (lengua materna y pueblo originario), al servicio que reciba el caso por derivación, para la atención pertinente

c) Seguimiento

Violencia sexual (VS)

- Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los o las estudiantes involucrados, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.
- Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento respectivo, y para conocer el estado emocional de la/el estudiante, consultar si están recibiendo la atención especializada de las instituciones indicadas (CEM o

centro de salud) o, de ser posible, comunicarse con dichas instituciones para corroborar el apoyo especializado a la víctima

Violencia física con lesiones (VFL)

- Reunirse con la tutora o el tutor del aula para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de las/los estudiantes, las acciones de protección implementadas y las estrategias que deben seguirse.
- Promover reuniones periódicas con la madre/ padre de familia o apoderado de las/los estudiantes involucrados para el acompañamiento respectivo, y para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados en la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.

d) Cierre

Violencia sexual (VS)

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para las/los estudiantes involucrados.
- Garantizar la continuidad educativa de las/los estudiantes involucrados y que se evidencien mejoras en su convivencia con sus pares. Informar a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes sobre el desarrollo de las acciones

Violencia física con lesiones (VFL)

- Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las/los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa, y se evidencian mejoras en la convivencia escolar.
- Con el fin de garantizar la continuidad educativa de las/los estudiantes, informar a la madre/padre de familia o apoderado de las/los estudiantes sobre las acciones desarrolladas en todo el proceso de atención y dejar constancia en un acta de cierre.

Art. 44 Protocolo en caso de violencia psicológica del personal de la institución educativa a estudiantes:

a) Acciones:

- Proteger al estudiante agredido, haciendo que cese todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si la o el agresor continúa en la institución educativa, deberán tomarse las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de estudiantes.
- Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita se levantará un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección
- Comunicar el hecho a la DREC, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Asimismo, orientarlos para la denuncia del hecho ante la Policía Nacional o al Ministerio Público.
- Coordinar con el comité de Tutoría y Orientación Educativa para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal Síseve.

b) Derivación

- Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado por el hecho de violencia a un servicio de salud para la atención especializada.

c) Seguimiento

- Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.
- Reunirse con el tutor o tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante.
- Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar sobre las acciones ejecutadas.
- En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado solicitar el informe de progreso al mismo.

d) Cierre

- Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado, su permanencia en la IE y se evidencian mejoras en el aspecto socioemocional del estudiante. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.
- En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado solicitar informe de progreso al mismo.

Art. 45 Protocolo en caso de violencia física del personal de la institución educativa a estudiantes:

a) Acciones

- Asegurar la atención médica inmediata.
- Reunirse con los padres de familia o apoderados del estudiante agredido. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección
- Comunicar el hecho a la DREC, remitiendo acta de denuncia suscrita por los RR. LL o quien corresponda, a quienes se orientará para denunciar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.
- Supervisar a la presunta o presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante agredido.
- Anotar el hecho de violencia en Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal Síseve.

b) Derivación

- Brindar orientación a los RR. LL del estudiante agredido para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.

c) Seguimiento

- Asegurar que el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.

- Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante agredido para dar seguimiento a las acciones acordadas.

d) Cierre

- Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.

Art. 46 Protocolo en caso de violencia sexual del personal de la institución educativa a estudiantes

a) Acciones

- Reunión con los RR. LL del estudiante víctima de violencia sexual. Si no se hubiera realizado una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen medidas de protección.
- Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los RR. LL.
- Comunicar el hecho a la DREC remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los RR. LL, y adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- Se separa preventivamente al personal de la IE, presunto agresor, y se pone a disposición de la DREC.
- En la IE privada, bajo responsabilidad, se debe informar a la DREC sobre el hecho adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía o el Ministerio Público.
- Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el portal Siseve y se anota en el Libros de Registro de Incidencias.
- Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la institución educativa. Se puede solicitar apoyo a la DREC, la DEMUNA u otras entidades especializadas de la sociedad civil.

b) Derivación

- Brindar orientación a los RR. LL para que acudan a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades según corresponda.

c) Seguimiento

- Asegurar la permanencia del estudiante víctima de violencia sexual en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.

d) Cierre

- Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante y su permanencia en la IE recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.

Art. 47 Protocolo en caso de violencia psicológica, física y/o sexual por un familiar u otra persona

a) Acciones

- Detectar señales de alerta de situaciones de violencia contra los estudiantes en el entorno escolar.
- Abordar la situación con prudencia y reserva garantizando la protección del estudiante evitando la revictimización.
- Informar de forma verbal, escrita de manera inmediata al director sobre el hecho.
- El director denuncia el presunto hecho de violencia a la comisaría/Fiscalía/Juzgado.
- En caso de abuso sexual denunciar inmediatamente a la fiscalía penal y/o comisaría.

b) Derivación

- Informar sobre la denuncia y las acciones adoptadas a la DREC.

c) Seguimiento

- Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa.
- Coordinar con la DEMUNA para el apoyo socioemocional del estudiante de ser necesario.

- Coordinar con la DEMUNA y otros servicios de la localidad, estrategias para restablecer la convivencia y fortalecer la prevención de situaciones de violencia contra los estudiantes.

d) Cierre

- El director debe coordinar con la DEMUNA para la protección integral del estudiante

Art. 48 De los órganos de representación estudiantil: El Municipio Escolar

Es una organización que representa a los estudiantes de la institución educativa. Constituye un espacio formativo que promueve en los estudiantes el ejercicio de sus derechos, responsabilidades y desarrollo de sus competencias de liderazgo. Es elegida en forma democrática por voto universal y secreto desde los estudiantes de 1° grado de primaria hasta 4° año de secundaria. Es asesorado por la Coordinación de TOE.

El Municipio Escolar se rige por su propio Estatuto y está conformado por:

- a. Alcalde Escolar
- b. Teniente Alcalde
- c. Regidor de Pastoral
- d. Regidor de Deporte y Recreación
- e. Regidor de Ecología
- f. Regidor de Economía
- g. Regidor de Deberes y derechos

Art. 49 De la Escolta, Estado Mayor y Estandarte

La Escolta de la I.E. es una delegación de estudiantes que resguardan el Pabellón Nacional, representando a nuestra I.E. en las diferentes actividades cívicas patrióticas y religiosas que sean autorizadas por la Dirección. La Escolta de la I.E. siempre va acompañada del Estandarte de la I.E. quien resguarda la bandera de nuestra institución.

La Escolta, el Estado Mayor y Estandarte están conformados de preferencia por los estudiantes de la Promoción, quienes asumen la responsabilidad por un año en la Ceremonia de Cambio de Escolta del año anterior. Está bajo la responsabilidad del Coordinador de Formación Humana y Convivencia.

Para la conformación de la Escolta, Estado Mayor y Estandarte de la I.E. se tomarán en cuenta: la conducta, el rendimiento académico, la coordinación motora y marcialidad. La propuesta de los integrantes la hará el Coordinador de Formación Humana y Convivencia en consulta con los docentes tutores, siendo la Dirección quien aprobará la propuesta dada.

Se le exigirá puntualidad, presentación personal, calificativo A o AD en conducta y un buen rendimiento académico. De incumplir sus deberes y exigencias podrán ser removidos del cargo.

CAPÍTULO XI DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

Art. 50 Los representantes legales son las personas (padre/madre/apoderado/tutor/persona con tenencia legal) que tienen la tutela de un menor y son responsables de la matrícula, los pagos de las aportaciones y el seguimiento académico conductual de su representado que viene a ser estudiante de nuestra institución.

Los RR.LL. son los educadores naturales de sus representados, por ello deben acompañarlos y cuidarlos en todo momento, se relacionan con el colegio, mediante la matrícula oficial, dentro de los derechos y obligaciones que la ley los faculta y se obligan a cumplir lo establecido en el reglamento interno de la Institución.

Art. 51 Los RR.LL. tienen los siguientes derechos:

- a. Ser tratados y atendidos con respeto y dignidad por toda la comunidad educativa.
- b. Ser informados del rendimiento académico y comportamiento de su menor representado.
- c. Ser atendido por la Dirección, coordinación y maestros en los horarios ya establecidos o previa cita.
- d. Participar de las reuniones, eventos, jornadas espirituales, escuela de padres y otros que les corresponda en la modalidad presencial.
- e. Ser informados permanentemente de las actividades escolares que corresponden a la formación, comportamiento y avance académico de su menor representado.
- f. Solicitar categorización de pensiones dentro de la fecha señalada por la I.E, de acuerdo con el reglamento de otorgamiento de becas.
- g. Estar informado sobre el costo del servicio educativo.

h. Opinar y aportar propuestas, sugerencias que mejoren la calidad de servicio por los canales de comunicación establecidos.

Art. 52 Los RR.LL. tienen los siguientes deberes:

- a. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, dentro y fuera del plantel.
- b. Favorecer al estudiante con un ambiente tranquilo, libre de bulla con la mayor comodidad posible respetando el horario establecido.
- c. Mantener constante contacto con los tutores y docentes utilizando el medio formal: Plataforma del Sieweb.
- d. Revisar y monitorear permanentemente el avance académico de sus menores hijos a través de la plataforma Sieweb.
- e. Trabajar coordinadamente con la Promotoría, Dirección, Coordinaciones y tutores de aula.
- f. Justificar las inasistencias y/o tardanzas de sus menores hijos, dentro de las (48) horas adjuntando la documentación propicia a través de la plataforma.
- g. Mantener una conducta decorosa y de respeto en cualquier circunstancia.
- h. Solicitar entrevistas o citas con los Profesores, Psicólogo, Coordinaciones y Dirección, según el horario previsto cuando sus hijos tienen dificultades.
- i. Participar en las escuelas de padres, jornadas espirituales que organice el colegio.
- j. Asistir a las reuniones presenciales informativas del rendimiento académico y conductual de su menor hijo en cada bimestre.
- k. Cancelar puntualmente las mensualidades por servicios educativos conforme al cronograma de pago de pensiones.
- l. En caso de ser beneficiado con alguna ayuda económica, solo comprende los meses de abril a diciembre. El pago debe ser puntual a efecto de no perder la ayuda recibida. La ayuda económica solo es válida para el año en que se otorga.
- m. Cumplir con las obligaciones y recomendaciones asumidas en los casos de terapias conductuales, terapia de lenguaje, terapia ocupacional, terapia de habilidades sociales, terapia familiar, etc., y presentación de los informes de acompañamientos externos por un centro especializado de su menor hijo o hijos en las fechas solicitadas por el Departamento Psicopedagógico de la I.E.

- n. Respetar la autonomía de la Dirección en la conducción de la I.E y en la elección de los educadores.
- o. Asistir puntualmente a las citas y/o reuniones presenciales convocadas por el profesor(a) de aula o tutor(a) y personal que requiera su presencia para la información y/o tratar asuntos relacionados con la formación de su representado.
- p. Revisar todos los comunicados emitidos por la I.E, publicados en la plataforma SIEWEB.
- q. Conocer que la entrega de los reportes de notas, sólo se hacen entrega a los representantes legales de manera presencial.
- r. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga el colegio en aplicación del Reglamento Interno de la Institución.
- s. Consignar con veracidad la información de Datos Personales al momento de la matrícula en forma presencial, debiendo comunicar en su oportunidad cualquier variación en especial lo referente al domicilio, teléfonos y correos.
- t. Asistir a las citaciones que se le cursen por falta de pago de pensiones escolares.
- u. A no involucrar a la I.E, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de su menor hijo(s).
- v. Cuando el Representante Legal no corresponde al padre o madre, deberá presentar el poder de representación del menor a su favor, contenido en escritura pública debidamente inscrito en registros públicos de Lima, resolución judicial o documento extrajudicial, o carta poder con firmas legalizadas notarialmente otorgado por ambos padres, según corresponda.
- w. Mostrar voluntad solidaria en actividades que se programen en la I.E toda vez que los fondos son destinados a fines benéficos de la Promotora.
- x. Utilizar el Sieweb como medio oficial de comunicación de la I.E y familia.

Art. 53 Los RR.LL. están prohibidos de:

- a. Faltar el respeto y/o ejercer presión al personal de la I.E.
- b. Presentar reclamos infundados, alterar el trabajo, emitir juicios y actos hostiles contra estudiantes o docentes durante el desarrollo de la clase.
- c. Pedir información personal e íntima, de un estudiante y el de su familia o entorno para dañar su imagen e integridad personal.

- d. Acosar o agredir física, psicológica o verbalmente a algún miembro de la I.E y promover hostilidad contra alguno de ellos.
- e. Transmitir información personal de docentes, estudiantes y familias, con el fin de dañar su imagen e integridad personal.
- f. Organizar grupos para dañar la imagen de la I.E y a cualquier miembro de ella.
- g. Contratar al personal del plantel para clases particulares a sus hijos o prestar algún otro tipo de servicio remunerado por cualquier personal de la I.E.
- h. Dar obsequios al personal a fin de lograr favores no éticos. De igual manera concertar citas con ellos en sus domicilios u otros lugares para tratar asuntos relacionados a la I.E.
- i. Amenazar, insultar o agredir a alumnos, cualquiera sea el caso.
- j. Protagonizar peleas o riñas con otros RR. LL, por conflictos varios u otras circunstancias.
- k. Faltar a la verdad, distorsionando la información, falsificar firmas y documentos.
- l. Difamar, calumniar o injuriar a los integrantes de la I.E.
- m. Ocasionar malestar en perjuicio de la I.E.

Art. 54 El incumplimiento de los deberes y las prohibiciones se constituyen como faltas de los RR. LL, que conllevan a medidas correctivas a través del diálogo o la vía policial o judicial.

Art. 55 Los RR.LL. serán estimulados cuando dan ejemplo de trabajo, colaboración, honradez, y otras acciones positivas para el bien de la institución y de los estudiantes en su conjunto, a través de mención honrosa, diploma o felicitación escrita.

Art.56 El Consejo de aula es un órgano a través del cual, los RR.LL. colaboran en el proceso educativo de sus representados. Está constituido por la reunión de RR.LL. de aula, quienes tienen como representante: al Delegado del Consejo de Aula, Delegado de Pastoral, Delegado de Economía y Gastos, Delegado de Actividades y deportes, Delegado Ecología y Secretario (a), cuya elección se efectúa democráticamente.

Art. 57 El docente designado como tutor de aula, es el asesor del Consejo de aula, se encarga de realizar el plan anual de trabajo del aula escuchando las propuestas y viendo las necesidades, así mismo canaliza las sugerencias y quejas a la instancia inmediata superior.

Art. 58 Los miembros del Consejo de aula son elegidos en la primera reunión de RR. LL, convocada por la Dirección. Serán elegidos entre los asistentes a dicha reunión.

- Art. 59 El docente tutor o la tutora del aula comunica a la Dirección, los resultados de la elección a través de un acta firmada por los RR. LL asistentes.
- Art. 60 El personal de la institución que tenga hijos estudiando en la I.E no podrá ser elegido miembro del consejo de aula.
- Art. 61 Los cargos del Consejo de Aula son elegidos por el período de un año, se recomienda evitar la reelección para el siguiente año.
- Art. 62 El R.L que haya formado parte de algún consejo de alguno de los grados, no podrá formar parte de ninguno de los consejos para el siguiente año académico.
- Art. 63 Queda prohibido que los RR. LL, formen parte de dos consejos distintos cualquiera sea el cargo que se ejerza. La misma prohibición alcanza a cualquier representante o apoderado.
- Art. 64 Las funciones del Consejo de aula son:
- a. Cooperar a solicitud del docente tutor(a), en las actividades culturales, deportivas, religiosas–pastorales, sociales, cívicas, y las que contribuyan a la formación de los estudiantes.
 - b. Trabajar coordinadamente con la Dirección y miembros de la CEP.
 - c. Presentar un informe bimestral de las actividades desarrolladas y el balance económico al tutor(a).
 - d. El dinero que se recolecta mensualmente se verá reflejado mediante un cronograma de gastos de las actividades, al inicio del año por la Dirección.
 - e. Todos los acuerdos del Consejo deben contar con la presencia y el visto bueno del tutor (a).
 - f. Cada reunión deberá ser registrada en un acta que se quedará con la tutora o tutor.

CAPÍTULO XII. DE LA PROMOCIÓN

- Art. 65 Los estudiantes que cursan el quinto grado de secundaria forman “La Promoción”. Los RR.LL. cautelan el manejo económico y participan como apoyo en la organización de las actividades. Todos los RR.LL. de los integrantes de la Promoción están comprometidos y obligados a apoyar a sus hijos mediante un acta de compromiso.
- Art.66 El fin de toda actividad promocional es estrechar los lazos amicales entre sus integrantes, por lo tanto, no deberá haber discriminación alguna por motivo de creencia, raza, posición económica, etc.
- Art.67 Los integrantes de la Promoción forman su Directiva, teniendo como mínimo: un Presidente, un Secretario y un Tesorero; además puede haber las vocalías de Deportes, Ecológico y Pastoral.
- Art.68 Los RR.LL. se organizan formando un Consejo al inicio del año escolar, con los mismos cargos que los estudiantes.
- Art.69 El tutor(a) de aula es el representante de la I.E, orientador y responsable de las acciones a seguir en La Promoción. Los Consejo de RR. LL y estudiantes se reúnen con el tutor y elaboran un Plan de Trabajo en el cual debe figurar el cronograma de actividades de todos los tipos: formativos, recreativos, ecológico, pastoral y económicos y debe presentarse a la Dirección para su aprobación, a más tardar la última semana de marzo.
- Art.70. La I.E no propicia, ni prohíbe, el desarrollo de actividades que generen fondos, siempre que se desarrollen dentro de las buenas costumbres y no perjudiquen al prestigio de la Institución. La participación en las actividades promocionales es voluntaria. Ningún estudiante puede ser presionado a participar de La Promoción.
- Art.71 Los fondos generados a través de actividades pasan a ser propiedad de todos los integrantes de La Promoción y no se devuelven a excepción que se retire de la I.E o no pueda participar de las actividades promocionales por motivo de salud o económico.
- Art.72 Todas las promociones llevan el Nombre “Don Bosco (año)” y los estudiantes en coordinación con el tutor o tutora, eligen un slogan representativo de La Promoción que puede expresarse en cualquier idioma de preferencia en latín.
- Art.73 Las reuniones de planificación, coordinación y evaluación serán convocadas y presididas por el tutor o la tutora, con el visto bueno de la Dirección.

- Art.74 El Consejo de RR.LL., es responsable de la animación y el pulcro manejo de los fondos en coordinación, con el/la tutor(a). Luego de cada actividad, el Consejo con el tutor, deben presentar un informe económico o balance a la reunión de RR. LL y a la Dirección.
- Art.75 La Dirección de la I.E, sin previo aviso, puede suspender del ejercicio de sus funciones a cualquier miembro del Consejo de aula nombrando otra persona en su lugar, siempre que haya motivos que lo justifique.
- Art.76 Los estudiantes que conforman La Promoción podrán salir de paseo, si y solo si sus padres lo autorizan. El colegio no lo propicia, ni lo prohíbe, son los RR. LL quienes toman la decisión al respecto.
- Art.77 Para cualquier paseo fuera de la capital deben presentar con 1 mes de anticipación toda la documentación según las disposiciones del MINEDU. No se autorizará la salida de aquel estudiante que tenga deuda con el colegio.
- Art.78 Al final del año se desarrollará la Ceremonia de Egreso dentro de las instalaciones del plantel. A esta actividad asistirán todos los estudiantes que hayan cancelado la pensión de enseñanza hasta el mes de diciembre y que no tengan área desaprobada. Esta actividad será financiada por la promotoría.
- Art.79 Se podrá nombrar un padrino o madrina para la promoción, teniendo en cuenta que esta persona tenga solvencia moral y sirva de modelo para los estudiantes.
- Art.80 La placa o cuadro recordatorio testimonia el paso de los estudiantes por las aulas en la I.E y se autoriza colocarlas en un lugar visible.
- Art.81 Es libre el tipo de recuerdo de Promoción que desee llevar cada integrante, sin que el objeto atente contra las buenas costumbres. Solamente si la situación económica de los miembros de la promoción lo permite, se podrá dejar algún regalo como recuerdo y gratitud al colegio.

CAPÍTULO XIII DE LOS REPRESENTANTES DE LA COMUNIDAD

- Art. 82 La Institución Educativa debe irradiar proyectos que promuevan el desarrollo de la Comunidad que le circunda, para lo cual debe entablar buenas relaciones con las organizaciones comunales vecinas.
- Art.83 Relaciones con otras Instituciones y organismos:
La Institución Educativa promoverá e impulsará adecuadas relaciones con la Dirección Regional de Educación, organismos públicos y privados nacionales e internacionales, personas naturales para el logro de sus fines y objetivos. En tal sentido podrá suscribir convenios, autorizar eventos y promover acciones, orientadas al desarrollo del personal, equipamiento escolar, ampliación y mantenimiento de infraestructura y actividades de extensión educativa, cultural y comunal.
- Art.84 La IE, a través de su director, puede suscribir alianzas con entidades públicas y privadas como MINSA, ESSALUD, Policía Nacional, Poder Judicial, DEMUNA, Ministerio de la Mujer, Universidades, Institutos, Parroquias etc. Para la consecución de sus objetivos.

TÍTULO III

RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO XIV DEL FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- Art.85 La I.E.P Parroquial “Don Bosco” del Callao está ubicado en el Jirón García Calderón N° 350 Callao. Atiende los niveles de Primaria con 5 aulas y Secundaria con 5 aulas
- Art.86 Se planifica el tiempo en cuatro bimestres

| | INICIO | TÉRMINO | N° DE SEMANAS |
|---------|---------------|-----------------|----------------------|
| I BIM | 4 de marzo | 10 de mayo | 10 |
| II BIM | 13 de mayo | 26 de julio | 11 |
| III BIM | 12 de agosto | 18 de octubre | 10 |
| IV BIM | 21 de octubre | 20 de diciembre | 9 |

Art.87 El horario de clases de los estudiantes es de lunes a viernes para ambos niveles:

| PRIMARIA | | SECUNDARIA | |
|----------------|---------------|----------------|---------------|
| TOE | 7:45 - 8:00 | TOE | 7:45 - 8:00 |
| 1 ^a | 8:00 - 8:45 | 1 ^a | 8:00 - 8:45 |
| 2 ^a | 8:45 - 9:30 | 2 ^a | 8:45 - 9:30 |
| 3 ^a | 9:30 - 10:15 | 3 ^a | 9:30 - 10:15 |
| REFRIGERIO | 10:15 - 10:30 | REFRIGERIO | 10:15 - 10:30 |
| 4 ^a | 10:30 - 11:15 | 4 ^a | 10:30 - 11:15 |
| 5 ^a | 11:15 - 12:00 | 5 ^a | 11:15 - 12:00 |
| RECREO | 12:00 - 12:30 | 6 ^a | 12:00 - 12:45 |
| 6 ^a | 12:30 - 13:15 | RECREO | 12:45 - 13:15 |
| 7 ^a | 13:15 - 14:00 | 7 ^a | 13:15 - 14:00 |
| 8 ^a | 14:00 - 14:45 | 8 ^a | 14:00 - 14:45 |
| | | 9 ^a | 14:45 - 15:30 |

Art.88 Las actividades cocurriculares de I.E como los talleres artísticos y clubes se desarrollan fuera del horario de clases.

Art.89 El personal de la I.E, bajo la coordinación de la Promotoría, Dirección, realiza el planeamiento y organización de las actividades para el año lectivo, desde el mes de diciembre a febrero, a través de las siguientes acciones:

- a. Elaboración del Cuadro de Distribución de Horas.
- b. Formulación del Calendario Cívico- Escolar.
- c. Elaboración de documentos varios.
- d. Evaluación de recuperación y subsanación.
- e. Elaboración de las Nóminas de Matrícula.
- f. Programación Curricular.
- g. El mantenimiento de la Infraestructura, en coordinación con el Administrador y Promotoría.

h. Capacitaciones

- Art. 90 Los documentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Curricular de la Institución Educativa y el Reglamento Interno son elaborados por la comunidad educativa y deben ser aprobados por la Dirección del Plantel con Resolución Directoral.
- Art. 91 Los documentos: Manual de Organización y Funciones, Plan Pastoral, Plan Tutorial Anual, Plan de Mejoramiento de la Calidad y Plan de Monitoreo y Acompañamiento docente son elaborados en comisiones y ejecutados por la comunidad educativa acompañados por el equipo de gestión.
- Art.92 El medio oficial de comunicación entre la escuela y los Representantes legales es el Sieweb. En ella deben estar los datos actualizados. El Sieweb proporciona información de los docentes sobre el desarrollo académico y conductual de los estudiantes. Los RR. LL pueden enviar los mensajes a las autoridades y docentes quedando todos los movimientos registrados.
- Art.93 El Equipo de Gestión, asume las funciones del CONEI de las instituciones estatales y busca
- a. Articular los planes y programas educativos
 - b. Presentar propuestas para el logro de los objetivos estratégicos.
 - c. Participar en los órganos de planificación y decisión, comprometido con el desarrollo local. Gestionar y concertar las demandas de los educandos
 - d. Liderar la formulación y asesorar la ejecución de proyectos, programas y planes que estimulen el desarrollo de una Educación de calidad.
 - e. Asesorar y monitorear el desarrollo de los programas y proyectos estipulados en los diferentes documentos de gestión, que incluye a toda la comunidad educativa.
 - f. Evaluar el quehacer educativo y trazar los correctivos que sean necesarios en coordinación con la Dirección.

CAPÍTULO XV DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA CURRICULAR Y LA EVALUACIÓN DEL EDUCANDO

Art.94. Los Instrumentos de programación están alineados al CNEB. De acuerdo con el contexto se priorizan contenidos, sin embargo, se desarrollan todas las competencias. Como parte de una Red de Escuelas Salesianas adoptamos los formatos consensuados por los equipos de planificación interinstitucionales.

Los niveles de programación son:

- Programación Anual
- Programación de Unidades de Aprendizaje (4 al año) o Experiencias de Aprendizaje EDA (mínimo 2 por bimestre)
- Sesiones de Aprendizaje (mínimo 9 por bimestre) con metodologías activas como Clase inversa y Aprendizaje Basado en Proyectos

Estos instrumentos deben presentarse antes del inicio del período bimestral correspondiente según formato propuesto por la RSE.

Art.95 Orientaciones metodológicas

En la labor docente se debe motivar la participación de la familia en las actividades y proyectos de aprendizaje planteados que sean relevantes al momento actual y que puedan ser desarrolladas en el aula

Se debe evitar generar tensiones al interior de las aulas con una sobrecarga de tareas o actividades educativas para ello se debe planificar bien el tiempo sincrónico y asincrónico, proponiendo actividades amigables y de fácil ejecución que motive las ganas de seguir aprendiendo y brinde confianza al estudiante para potenciar su aprendizaje autónomo.

Debe haber flexibilidad en la recepción de las tareas dado que no todos cuentan con los recursos tecnológicos (computadoras, celulares, internet, impresoras, escáner, filmadoras, etc)

El lenguaje utilizado deberá ser de fácil comprensión con indicaciones claras y ejemplos precisos.

Se debe diferenciar y priorizar aprendizajes y tipos de actividades de aprendizaje que demanden una interacción presencial permanente, en caso de trabajo en equipos se les debe dar un tiempo prudencial y oportunidad de reunirse.

Art.96 Estrategias tecnológicas:

El colegio cuenta con una plataforma denominada Sieweb, de la compañía HyOSystem. Esta plataforma cuenta con toda la información personalizada de los estudiantes, padres de familia, docentes, autoridades del plantel. Cada quien cuenta con su propio usuario y contraseña.

En esta plataforma queda registrada la asistencia (ingreso al sistema) de todos los usuarios, todos los mensajes entre docentes estudiantes o padres de familia, toda la comunicación oficial de parte de la dirección. Es una plataforma auditable.

En ella encontramos el Aula virtual para el trabajo remoto (tareas) y la mensajería.

Así mismo se puede usar el recurso de evaluación en línea que permitirá la preparación del estudiante en el trabajo autónomo y honestidad.

Para el trabajo en aula se emplearán televisores con conexión a internet que permitirán usar enlaces educativos y las nuevas tendencias tecnológicas como el uso de la inteligencia artificial y otras TAC.

Es importante que al inicio de las labores diarias se tengan los minutos de activación física para crear el hábito de cuidado de la salud física. Así mismo, se debe tener como costumbre pedagógica hacer la “pausa activa”, cada cierto tiempo de permanencia de los estudiantes en forma pasiva (sentados)

Art.97 Trabajo presencial

El horario de clase para el año escolar 2024 consta de 40 horas pedagógicas para primaria y 45 horas para la secundaria.

Los estudiantes gozarán de las vacaciones de medio año del 27 de julio al 11 de agosto.

El término del año escolar es el 20 de diciembre del 2024 y la clausura el lunes 23 de diciembre

Art.98 Soporte Emocional

El colegio brinda el apoyo presencial con la orientación de un profesional en Psicología, todos los días de 8:00 a 14:00 hrs.

At.99 Monitoreo del trabajo de los estudiantes:

Cada docente y la Coordinación de Formación Humana y convivencia llevan un registro, de la asistencia de sus estudiantes. De esta forma se interviene cuando se encuentra que un estudiante tiene 3 inasistencias consecutivas haciendo el seguimiento respectivo

y derivando el caso a la coordinación correspondiente: Formación Humana y Convivencia, Tutoría y Orientación Educativa, Psicología, Pastoral o Dirección. El docente comunica al tutor de aula cuando detecta que hay incumplimiento de las actividades para el seguimiento, con los padres de familia, con el propósito de motivarlos y brindarles oportunidades y evitar la deserción.

Art.100 Monitoreo del trabajo de los docentes:

El monitoreo y acompañamiento se realiza a las sesiones de aprendizaje y a la documentación. Según los formatos establecidos por la institución. Esta actividad la lleva a cabo el equipo de gestión tres veces al año.

Esta actividad debe precisarse en el Plan de Monitoreo y Acompañamiento.

Art.101 Sobre la Evaluación de los aprendizajes

En el campo de la Evaluación nos ceñimos a las normas de la RVM 094-2020-MINEDU que precisan los criterios de evaluación, los tipos de valuación, la forma de calificación y los requisitos mínimos para ser promovidos de grado.

- El **enfoque** utilizado para la evaluación de competencias es siempre **formativo**, tanto si el fin es la **evaluación para el aprendizaje** como si es la **evaluación del aprendizaje**.
- Mediante la **evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa**, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, el docente obtiene información útil para mejorar sus procesos **de enseñanza**.
- Mediante la **evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora**, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. “Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas.” (CNEB).

- Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usará, en **toda la Educación Básica** (Inicial, primaria y secundaria), la escala literal tal como se establece en el CNEB.

AD Logro destacado, más allá de lo esperado

A Aprendizaje logrado significativamente

B En proceso de alcanzar los aprendizajes esperados

C En inicio de los aprendizajes

Art.102 En el caso de los estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio por períodos prolongados, para realizar las adaptaciones curriculares, se tomará en cuenta la condición de su salud y el nivel de afectación para sus procesos educativos.

Art.103 Labor tutorial

La tutoría se define como la interacción entre el docente tutor(a) y el estudiante que se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socioafectivas y cognitivas de los estudiantes. Esto se logra acompañándolos y orientándolos en sus diferentes necesidades personales y sociales en un clima de confianza y respeto.

Por otro lado, la tutoría busca también prevenir situaciones de riesgo que vulneren los derechos del estudiante y que podrían afectar su desarrollo personal y social.

La tutoría puede realizarse a través de dos modalidades: Tutoría grupal y Tutoría individual.

Se aplicará la tutoría grupal con orientaciones comunes a nivel de aula y la tutoría individual con orientaciones personales acordes al desarrollo evolutivo del estudiante.

CAPÍTULO XVI DE LA MATRÍCULA Y CERTIFICACIÓN

Art.104 El proceso de matrícula inicia la tercera semana de enero y continúa hasta completar las vacantes de cada grado. El proceso se debe precisar en el comunicado de Fin de año. Los requisitos se ciñen a las normas emitidas por la directiva respectiva. Los estudiantes solo ratificarán sus matrículas no teniendo el presente año vacantes para estudiantes nuevos o ingresantes.

Art.105. El pago de la matrícula corresponde a una cuota mensual.

Art.106. La certificación procede con la solicitud del representante legal, en forma presencial, emitiéndose el documento que proporciona la base de datos del SIAGIE. El certificado tiene un costo que se comunica a los solicitantes en la secretaría del plantel.

TÍTULO IV

RÉGIMEN ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO XVII DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art.107 La organización de la Institución se precisa en el MOF institucional. Siendo la cadena de mando: Promotor – director _ Coordinadores (Pastoral, Académico, Tutoría, Formación humana y convivencia, Actividades) – Tutores – Docentes.

Los organismos consultores son: El Equipo de Gestión, Los Comités de Aula, El Municipio Escolar, la COMASA y la Asociación de exalumnos,

Art.108. El cargo de director es propuesto por la entidad promotora y reconocida por la DREC. Las funciones de cada cargo se precisan en el MOF institucional. Los cargos, excepto del director, se renuevan al año.

Art.109 El Equipo de Gestión, es el equivalente al CONEI de las instituciones estatales, es un órgano consultivo integrado por: el Promotor, director, Administrador, Coordinador Académico, Coordinador de Pastoral, Coordinadora de Tutoría y convivencia, Coordinador de Formación humana y convivencia y Coordinadora de actividades.

Se reúne periódicamente, al menos una vez al mes, para evaluar el accionar de la institución y el cumplimiento de los propósitos.

Art.110 El personal docente y administrativo tiene representatividad en la Comunidad Magisterial Salesiana (COMASA) que se rige con su estatuto, aprobado por la entidad promotora.

Art.111 Los estudiantes tienen representatividad a través del Municipio Escolar que anualmente se renueva. Se rige por la directiva correspondiente y su propio estatuto, aprobado por la dirección de la I.E.

Art.112. Los representantes legales son representados por un Consejo de Aula conformado por tres personas que llevan los cargos de: Delegada(o) de aula, Secretaria, Delegada(o) de donaciones y gastos y Delegada(o) de Pastoral y recreación.

TÍTULO V

RÉGIMEN ECONÓMICO

CAPÍTULO XVIII DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS

Art.113 Sobre las pensiones

La I.E. cobra 10 cuotas de aportaciones de los representantes legales, que corresponden a los 10 meses que dura el período lectivo. Para el presente período la pensión escolar es de 320 soles.

Art.114 Sobre la categorización de pensiones, de acuerdo con la posibilidad presupuestaria, el colegio otorga pensiones escalonadas a las familias que lo soliciten. Se rige con un Reglamento de Categorización. Los postulantes a este beneficio se matriculan en el mes de enero e inmediatamente solicitan el beneficio de categorización de acuerdo con la fecha que se informa al padre de familia en el comunicado de Fin de año. El porcentaje de acceso a este beneficio varía de acuerdo con la necesidad y se informa de manera oficial el beneficio que se hace efectivo de abril a diciembre. Los estudiantes de quinto de secundaria no tienen acceso a este beneficio.

Art.115 Las remuneraciones del personal se fija según la Política Salarial de la entidad promotora. Se toma en consideración los criterios de Formación académica y años de trabajo en la institución.

Los cargos de tutoría y coordinaciones son bonificaciones que se otorgan desde el mes de marzo y culminan en diciembre.

El personal administrativo y de mantenimiento también se rige por la Política salarial salesiana.

La Política Salarial es de conocimiento público para los colaboradores de la institución y confidencial frente a otras políticas.

CAPÍTULO XIX DEL USO DE RECURSOS, BIENES, INVENTARIOS

- Art.116 Los bienes muebles e inmuebles son propiedad de la entidad promotora, como obra de la Iglesia. La administración de la I.E. es responsable del custodio de los bienes patrimoniales de la congregación.
- Art.117 Los inventarios se realizan periódicamente por entidad ajena a la institución y se verifican las existencias con los libros de inventarios.
- Art.118 El presupuesto anual es propuesto por la administración y contabilidad. La aprobación la realiza la entidad promotora. Se realiza un reajuste semestral teniendo en cuenta los estados financieros y el de caja.

TITULO VI

DE LAS RELACIONES Y COORDINACIONES

CAPÍTULO XX DE LAS COMISIONES INTERNAS

- Art 119 Al interior de la Institución se forman comisiones de apoyo a la gestión, se rigen por las funciones inherentes a su responsabilidad según las directivas del MINEDU. Estas comisiones son las siguientes:

1. Equipo de Calidad (Acreditación con SINEACE), Innovación y Aprendizajes

Integrantes:

- Coordinador:
- Subcoordinador
- Secretaria de actas
- Secretaria de economía y recursos
- Secretaria de sociales
- Secretaria de imagen
- Representante Estudiantil

2. Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de infraestructura

Integrantes:

- Administrador
- 2 Miembros

3. Comisión de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastres

Integrantes:

- Presidente
- Secretario
- Tesorero
- 3 vocales

4. Comité de Gestión del Bienestar y Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia

Integrantes:

- Coordinador de TOE
- Director
- Coordinador de Formación Humana y convivencia
- Psicólogo
- Representante de MMFF
- Representante de Estudiantes

5. Equipo de Pastoral (PEPS)

- Coordinador de pastoral
- 3 miembros

6. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo - Ley N° 29783 (SUNAFIL)

Integrantes:

- Presidente:
- Presidente suplente:
- Secretaria:
- Secretario suplente
- Miembro (Promotoría):

7. Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual - LEY N° 27942, (SUNAFIL)

Integrantes:

- Primer representante de la empresa
- Segundo representante de la empresa
- Primer representante de los colaboradores
- Segundo representante de las colaboradoras

8. Comité de intervención frente al Hostigamiento Sexual - LEY N° 27942, (COLEGIO)

Integrantes:

- Coordinadora de TOE
- Coordinadora de Formación Humana y Convivencia
- Equipo de Gestión del Bienestar y convivencia

9. COMISIÓN DE OTORGAMIENTO DE BECAS

Integrantes:

- Promotor
- Administrador
- Tesorera

10. Administración de sistemas (Aulas de innovación)

Coordinador de SIAGIE – SIEWEB

11. Comité de Imagen Institucional y Clima (MARKETING)

Integrantes:

- Coordinador de la comisión
- 3 miembros

CAPÍTULO XXI DEL CONSEJO MAGISTERIAL SALESIANO (COMASA)

- Art. 120 La comasa está conformada por todos los colaboradores de CEP. Se rige por su propio estatuto, aprobado por la promotoría.
- Art.121 La Junta Directiva es elegida en el mes de febrero para el año respectivo. Está integrada por los cargos siguientes:
- Presidente
 - Tesorera(o)
 - Secretaria(o) de Actas:
 - Delegado(a) de Deporte y Recreación
 - Delegada(o) de Pastoral
 - Delegado(a) de ecología

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Art.122 Cualquier situación no contemplada en el presente Reglamento Interno será absuelta por el Equipo de Gestión, con cargo a posterior modificación del documento en asamblea general de colaboradores.
- Art.123 Para la modificación o eliminación de alguna norma se debe proponer en primera instancia al Equipo de Gestión, para que en segunda instancia se lleve a asamblea general convocada por la dirección.
- Art 124. La vigencia del presente Reglamento es de 01 de marzo de 2024 al 28 de febrero del 2025.