



PERÚ

Ministerio
de Educación



“El sueño que nos hace soñar.

Un corazón que convierte a los ‘lobos’ en ‘corderos’”

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”

REGLAMENTO

INTERNO

2024

AYACUCHO



“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO

“SAN JUAN BOSCO”

AYACUCHO



RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 022-2024/IEPS/“SJB”/A.

Ayacucho, 08 de marzo de 2024

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 66° de la Ley N° 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 es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes siendo el Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que el artículo 68° de la misma Ley establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el **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 Institución Educativa 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 Institución Educativa debe promover, afianzar, regular y autoevaluar la participación de la comunidad en los procesos de gestión de la IE;

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 quien cumple las funciones de las Instituciones Educativas;

Que, el artículo 137° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el Reglamento Interno (RI). Regula la organización y funcionamiento integral. Establece funciones específicas, pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y 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;

Que, los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar aprobado con el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, establece las medidas correctivas que se debe aplicar en el Reglamento



“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”
AYACUCHO

Interno de las instituciones educativas teniendo el marco normativo correspondiente;

Que, la Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, aprueba la “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica Regular”.

Que, la Resolución Ministerial N° 587 – 2023 – MINEDU, aprueba la norma técnica “Lineamiento para la prestación de servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la Educación Básica para el año 2024”.

SE RESUELVE

Artículo 1°: Aprobar y actualizar el **Reglamento Interno** de la Institución Educativa Salesiano “San Juan Bosco” de Ayacucho que tendrá vigencia a partir del año 2024.

Artículo 2°: **ENCARGAR** al (a los) responsable (s): administración, subdirección, coordinaciones y docentes para el cumplimiento e implementación del presente Reglamento Interno.

Artículo 3°: **COMUNICAR** al personal directivo, jerárquico, docente, administrativo, estudiantes y padres de familia la aplicación de este documento de gestión.

Regístrese, Comuníquese y Archívese




Mg. LUIS ANGEL DEL SOLAR RETAMOZO
DIRECTOR

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno es un documento normativo de la I.E. Salesiano “San Juan Bosco” de Ayacucho. Su contenido está de acuerdo con los principios y las leyes que emanan y protegen a los niños y adolescentes, y las leyes educativas pertinentes. No obviamos ninguna ley y la asumimos en su totalidad. Su principal objetivo es sistematizar la identidad, las responsabilidades y funciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral (CEP), inspirado en el Ideario de la Congregación Salesiana e iluminado por tres criterios fundamentales inscritos en la naturaleza humana:

Primero: El valor supremo de la persona, como imagen de Dios, una, única e irrepetible, imposible de reducir a una parte de la naturaleza o a un elemento anónimo de la sociedad, que posee en sí mismo una nobleza inviolable, que debe ser respetada sin condiciones. Este interés superior por el niño y el adolescente exige un desarrollo integral.

Segundo: La centralidad del estudiante, sujeto de su propio desarrollo, es quien da sentido y razón de ser a toda la Comunidad Educativa y a sus componentes, y, por tanto, nuestra Institución Salesiana, tiene la obligación de promover y proteger el derecho de la integridad física, psíquica y moral de los integrantes de nuestra Comunidad Salesiana, y en caso de algún hecho donde se vulnere los derechos de algún niño o adolescente se guarda reserva, confidencialidad, privacidad y protección.

Tercero: El estilo de gestión participativa, que reconoce una dirección institucional, que asume la conducción y estimula la mutua coordinación entre los actores. En el marco de la libertad de enseñanza, la Institución Educativa Salesiana orienta las relaciones de convivencia, según la gestión y organización en el seno de la escuela, sin perjuicio del respeto a las normas jurisdiccionales y al Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS). Este instrumento debe ser asumido por todos los integrantes de la Comunidad Educativa Salesiana, y todos los padres de familia se ajustan a la realidad de este documento y a las normas establecidas, aceptadas al ingresar a la I.E. Salesiana de Ayacucho.

Como documento que ayuda a la gestión y a la convivencia sana, todos los padres de familia y estudiantes deberán asumirlo e imprimir la aceptación con su firma. De esta manera se convierte en el modo de actuar que tendrá el Colegio Salesiano de Ayacucho para los próximos años. Que el Señor, la Virgen Auxiliadora, y nuestro Padre San Juan Bosco nos ayuden a cumplir con lealtad estas normas que no pretenden ser coercitivas, ni represivas, sino una forma de vivir en armonía y en paz.

La dirección



Contenido

Bases legales	6
CAPÍTULO I: IDENTIDAD, MATRIZ AXIOLÓGICA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	7
1.1 Misión y Visión	7
1.2. Principios axiológicos	7
1.3. Matriz axiológica	8
1.4. Órganos que componen la institución educativa	10
1.5. organigrama	12
CAPÍTULO II: PERFILES DEL ESTUDIANTE, EDUCADOR Y PADRE DE FAMILIA	13
1.1. Perfil del estudiante salesiano	13
1.2. Perfil del educador salesiano	14
1.3. Perfil del padre de familia salesiano	15
CAPÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	16
3.1 Normas de convivencia escolar para el año 2024	17
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	18
4.1. Estudiantes	18
4.3. Familias	26
4.2. Docentes	31
4.4. Personal administrativo	35
5.5. Director	37
CAPÍTULO V: RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL	39
5.1 De la Admisión al Colegio	39
5.2 Matrícula	39
5.3 Traslados a otros Colegios	41
5.5 Horarios de clases, periodificación del año y calendario de actividades	41
5.6 Sistema de evaluación	45
CAPÍTULO VI: MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA	50
6.1 Atención a las familias	50
CAPÍTULO VII: PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR	52
7.1. Que involucra a estudiantes	52
7.2. Que involucra al personal de la CEP	54
7.3. Que involucra a los padres de familia	56
7.3 Derivación de casos a instituciones aliadas	58

BASES LEGALES

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

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa SINEACE.
- Proyecto Educativo Nacional al 2036.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la ley N° 29839.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el cuadro para asignación de personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley 27337, que aprueba el Nuevo Código de los niños y adolescentes.
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- D.S. N° 004 -2013 ED Reglamento de la Ley N° 29944. Reforma Magisterial.
- R.M. N° 447 – 2020 MINEDU, Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación básica.
- R.M. N° 613 – 2018 MINEDU, Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Decreto Supremo N.°004-2018-MINEDU, Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar.
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, resuelve aprobar la actualización del Anexo 3: “Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, del apartado XI de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, Prevención y atención de la Violencia contra Niñas, Niños y adolescentes”.
- Resolución Ministerial N° 587-2023-MINEDU, norma que aprueba los “Lineamientos para la prestación de servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024”.



CAPÍTULO I

IDENTIDAD, MATRIZ AXIOLÓGICA Y ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 1. Visión institucional.

Al 2027 seremos una institución educativa de excelencia en la Región Ayacucho logrando trascender a nivel externo, que forma integralmente a niños y jóvenes, orientado por educadores capacitados mediante una propuesta educativa centrada en el Sistema Preventivo de Don Bosco, en concordancia con los lineamientos del Currículo Nacional de la Educación Básica.

Artículo 2. Misión institucional.

Somos una Comunidad Educativa Pastoral Salesiana, inspirada en el Sistema Preventivo de Don Bosco, comprometida en la formación integral de los niños y jóvenes de Huamanga-Ayacucho, con una conciencia ética, ecológica y de compromiso social. Desde nuestra experiencia de fe y organización, hacemos uso de las mejores herramientas pedagógicas, tecnológicas y organizacionales con el propósito de integrar a nuestros estudiantes en la sociedad.

Artículo 3. Principios axiológicos.

Don Bosco, fundador de la Congregación Salesiana, con su método educativo llamado el Sistema Preventivo realiza un aporte original a la acción educativa entre los jóvenes. En continuidad con sus instituciones educativas, afirmamos su validez y actualidad. Este sistema se basa en la razón, la religión y el amor.

- a. **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.
- b. **La Religión:** Favorece la experiencia de encuentro de la persona con sus valores y limitaciones; la acogida de la verdad y el bien que late en el corazón de cada persona; de una 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.
- c. **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; y hace crecer en correspondencia.



Artículo 4. Matriz axiológica de la I.E. Salesiano “San Juan Bosco”.

N°	VALORES PRIORIZADOS (Carta de Identidad ESA)	ENFOQUES TRANSVERSALES - VALORES	COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES
1	APERTURA A DIOS	Búsqueda de la excelencia: Superación personal. Enfoque ambiental: justicia y solidaridad.	1.1 Practica la oración personal y comunitaria, la escucha de la Palabra, y la celebración de los sacramentos. 1.2 Expresa su amor a María, con actos de devoción que lo llevan a Jesús. 1.3 Practica la caridad cristiana con acciones de servicio y de ayuda al prójimo, especialmente a los más pobres y necesitados. 1.4 Utiliza su libro de oraciones.
	Definición conceptual: Es una actitud de disposición y receptividad a la presencia de Dios en nuestra vida. Es una disposición a escuchar su voz, a seguir su guía y a vivir de acuerdo a sus propósitos.		
2	ACOGIDA INCONDICIONAL DE TODA PERSONA	Enfoque de derecho: conciencia de derechos. Atención a la diversidad: respeto por las diferencias.	2.1 Llama por su nombre a los compañeros, respetando su identidad e integridad. 2.2 Escucha sin adelantar opinión. 2.3 Se comunica con serenidad, siendo respetuoso y empático con las ideas de los demás. 2.4 Defiende su punto de vista de modo asertivo. 2.5 Reflexiona con pensamiento crítico sobre sus acciones, durante la interacción con sus compañeros y miembros de la CEP.
	Definición conceptual: Es aceptar a todas las personas tal y como son, sin condiciones ni prejuicios. Es una actitud de respeto, empatía y compasión que se basa en la creencia de que todas las personas son dignas de ser aceptadas y valoradas.		
3	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Enfoque orientación al bien común: empatía y solidaridad.	3.1 Integra equipos de trabajo, incluyendo a sus compañeros. 3.2 Cumple las responsabilidades y tareas asignadas según las consignas y tiempos establecidos.
	Definición conceptual: Es el involucramiento activo de los ciudadanos en los procesos de toma de		



“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”
 AYACUCHO

	decisiones públicas que tienen repercusión en sus vidas.	Enfoque de derecho: libertad y responsabilidad.	3.3 Comparte sus conocimientos y experiencias de manera solidaria generando nuevas ideas entre sus compañeros. 3.4 Participa (aún con un mínimo de aporte) en las actividades de colaboración con sus semejantes: Óbolo de San Pedro, Misiones, ...)
4	CUIDADO DE LA CASA COMÚN		
	Definición conceptual: Se refiere a la responsabilidad que tenemos todos de proteger el medio ambiente y los recursos naturales de nuestro planeta. Es cuidar la vida en la tierra y esto implica salvar la humanidad y evitarle enormes sufrimientos.	Enfoque Ambiental: respeto a toda forma de vida, solidaridad planetaria y equidad intergeneracional. Enfoque intercultural: respeto a la identidad cultural y diálogo intercultural.	4.1 Reduce, recicla y reúsa los bienes de manera responsable. 4.2 Usa de forma racional la energía eléctrica y el agua. 4.3 Cuida, recupera y genera áreas verdes. 4.4 Practica rutinas de ejercicios físicos y consume alimentos saludables. 4.5 Respeta y valora su cultura regional rescatando los saberes locales y ancestrales. 4.6 Practica, se expresa y respeta la diversidad lingüística de las personas con quienes se relaciona.



Artículo 5. Órganos que componen la Institución Educativa.

5.1. De acuerdo con la estructura del Organigrama del MOF, elaborado por la Red Salesiana de Escuelas y aprobado por el Consejo Inspectorial de la Congregación Salesiana del Perú, en la CEP de Ayacucho, tenemos los siguientes cargos y responsabilidades:

- Promotoría
- Dirección
- Subdirección
- Coordinación Tutoría/Relaciones Humanas
 - Tutores
 - Psicología
 - Apoyo Pedagógico (auxiliar de educación)
- Coordinación Pedagógica – Subdirección de Primaria
- Docentes
- Coordinación de Pastoral
- Administración
 - Recepción
 - Secretaría
 - Contabilidad
 - Tesorería
 - Enfermería
 - Mantenimiento

5.2. Consejo directivo.

- Promotoría
- Dirección
- Comunidad salesiana
- Administración

5.3. Equipo de gestión.

- Promotoría
- Dirección
- Administración
- Coordinación de Pastoral
- Subdirección
- Coordinación de Tutoría/Relaciones Humanas
- Subdirección de nivel

5.4. Coordinaciones Pedagógicas.

- Subdirección de la I.E.



- Coordinación de Primaria / Subdirección de Primaria
- Coordinación de letras (secundaria)
- Coordinación de Ciencias (secundaria)

5.5. Comités de Gestión Escolar.

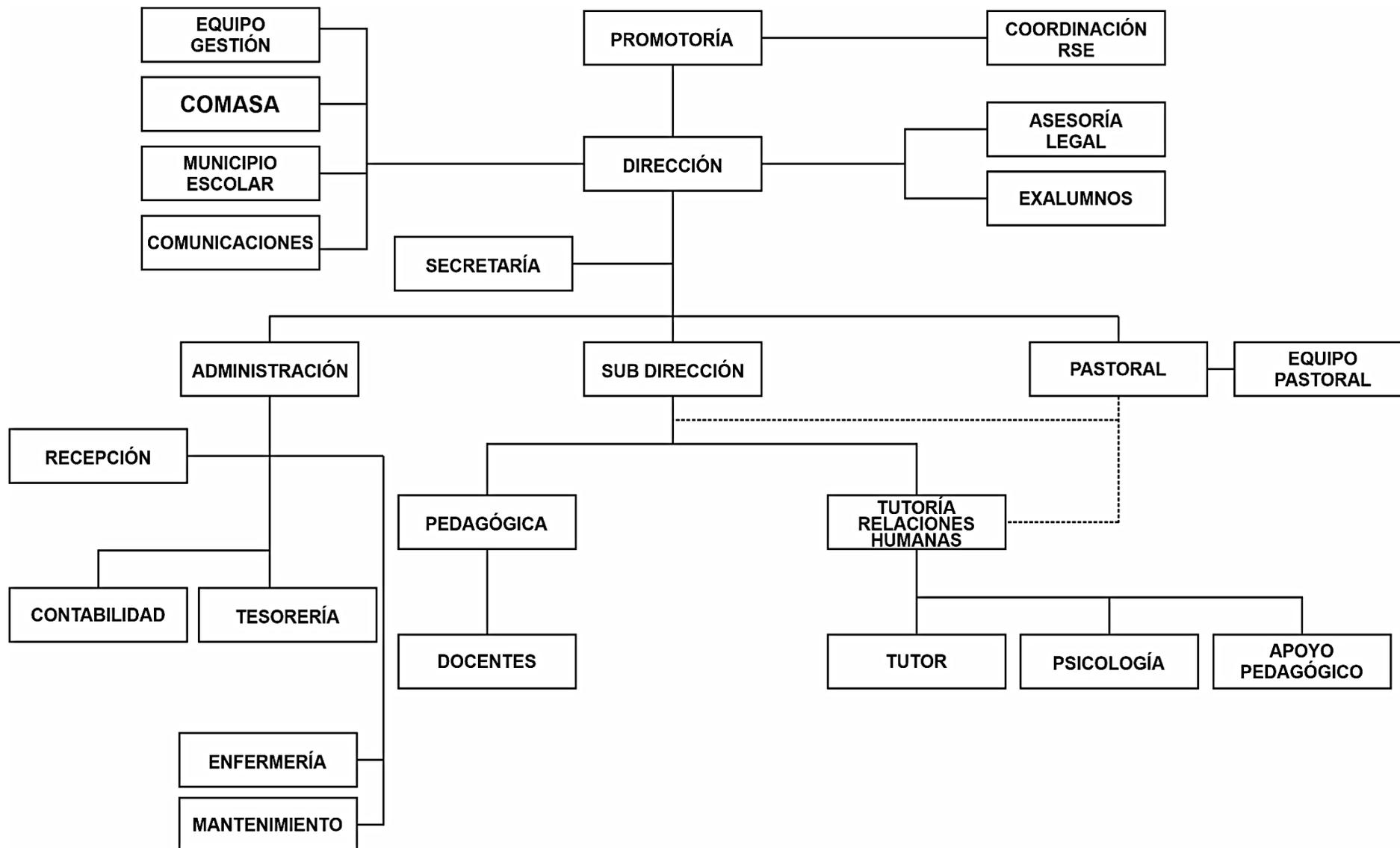
- Comité de Condiciones Operativas
- Comité de gestión Pedagógica
- Comité de Gestión del Bienestar y Tutoría
- Comité de Educación Ambiental y Gestión de Riesgo de Desastre
- Comité de Plan Lector
- Comité de Evangelización y Educación en la Fe

5.6. Órganos de colaboración.

- Comités de Grado de Padres de Familia
- Comunidad de Padres de Familia (COPAFA)
- Unión de Exalumnos Salesianos

Artículo 6. Las responsabilidades y funciones que deben desempeñar los diferentes trabajadores de la CEP de Ayacucho, se encuentran detallados en el MOF de la Red Salesiana de Escuelas, las cuales serán asumidas y aceptadas en su totalidad.

Artículo 7. Organigrama institucional.





CAPÍTULO II

DE LOS PERFILES DEL ESTUDIANTE, EDUCADOR Y PADRES DE FAMILIA

Artículo 8. Perfil del estudiante salesiano.

El estudiante salesiano:

a. Dimensión personal.

1. Practica habilidades socioemocionales para fortalecer sus relaciones interpersonales (lazos familiares y amicales), asegurando una convivencia saludable afirmando su Identidad.
2. Ejerce el sentido ético en búsqueda de la felicidad como persona plena, a partir del Reconocimiento de sus derechos y responsabilidades, para la construcción de una Sociedad fundada en el bien común; asumiendo su proyecto de vida.
3. Practica hábitos de vida saludable para su bienestar, cuida su cuerpo e interactúa respetuosamente en la práctica de distintas actividades socioculturales (recreativas, deportivas y culturales) afirmando su identidad.
4. Aprovecha reflexiva y responsablemente las tecnologías de la información y de la comunicación (tic) para interactuar con la información, gestionar su comunicación y aprendizaje participando en la comunidad eclesial, viviendo y celebrando su fe.

b. Dimensión pedagógica

5. Valora las manifestaciones artístico-culturales creando proyectos utilizando los diversos lenguajes del arte para comunicar sus ideas a los demás comprometiéndose en la construcción de un reino más solidario y fraterno.
6. Se comunica en lengua castellana respetando las diversas lenguas de manera asertiva, para interactuar con otras personas en diversos contextos reconociendo la vida como vocación de servicio.
7. Indaga y comprende el mundo físico que los rodea utilizando conocimientos científicos en diálogo con los saberes locales y en contextos diversos para mejorar su calidad de vida con una actitud de cuidado y de valoración de la naturaleza asumiendo en su vida los valores del evangelio.
8. Interpreta la realidad y toma decisiones a partir de conocimientos y cálculos matemáticos, que le permitan la resolución de problemas en su vida diaria buscando el bien común.
9. Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social que les permite articularse con el mundo del trabajo y con el desarrollo socioeconómico local, regional, nacional y global con ética comprometiéndose en la construcción de un reino más solidario y fraterno.
10. Desarrolla procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente y durante toda la vida comprometiéndose en la construcción de un reino más solidario y fraterno.

c. Dimensión cristiana



11. Actúa con tolerancia y respeto por las creencias religiosas de los demás participa en la comunidad eclesial, viviendo y celebrando su fe.

d. Dimensión salesiana

12. Favorece un clima de familia vivenciando los valores del reino de dios, demostrando ser honrado ciudadano y buen cristiano viviendo y celebrando su fe.

Artículo 9. Perfil del educador salesiano.

El educador salesiano:

a. Dimensión personal

1. Actúa con espíritu de familia, corresponsabilidad y convivencia democrática, para formar ciudadanos líderes, críticos e interculturales.
2. Es alegre con espíritu joven, dinámico, participativo y proactivo, promoviendo la convivencia comunitaria con sentido de unidad y pertenencia a la Iglesia sinodal.
3. Gestiona sus emociones de manera asertiva en sus expresiones externas, juicios y acciones en sintonía con el Código de Ética y la Política de Prevención del menor y adulto vulnerable de la Inspectoría Salesiana.
4. Promueve el uso sostenible de los recursos naturales y del medio ambiente, mediante el desarrollo de proyectos de servicio y de emprendimiento productivo, comprometido con el cuidado de la casa común.
5. Se muestra autocrítico, reflexivo, con apertura para reconocer sus fortalezas y aspectos a mejorar.

b. Dimensión pedagógica

6. Implementa el proceso de aprendizaje - enseñanza con un enfoque por competencias, evaluación formativa e itinerarios de educación en la fe, con un alto dominio curricular y metodológico, para que sus estudiantes aprendan de manera reflexiva, crítica, creativa y autónoma.
7. Demuestra competencia profesional reflexionando sobre su práctica pedagógica, capacitándose permanentemente y realizando proyectos de mejora e innovación.

c. Dimensión cristiana

8. Demuestra una postura humana y cristiana inspirada en Jesucristo, Buen Pastor, y el magisterio de la Iglesia, bajo el carisma salesiano, para cumplir su misión de Educador Pastor, educando evangelizando y evangelizando educando.
9. Testimonia su vocación cristiana laical en la participación de la oración, los sacramentos y en su compromiso pastoral, respetando y dialogando con las otras confesiones cristianas y religiones, favoreciendo el diálogo entre fe y vida – fe y cultura.

d. Dimensión salesiana



10. Testimonia su espiritualidad salesiana cultivando un vínculo filial con Jesús Sacramentado, la virgen María Auxiliadora, San Juan Bosco y el Papa, con un fuerte sentido de pertenencia a la Iglesia trabajando por el reino de Dios.
11. Acompaña desde el Sistema Preventivo de Don Bosco en la formación integral de los estudiantes, haciendo de la santidad el propósito de su vida.
12. Participa de los grupos asociativos para promover el protagonismo juvenil.

Artículo 10. Perfil del padre de familia salesiano

El padre de familia salesiano:

a. Dimensión personal

1. Practica una comunicación interpersonal empática, asertiva y objetiva ante las políticas educativo-pastorales de la escuela.
2. Demuestra su sentido de pertenencia con la CEP participando activamente de la propuesta educativo-pastoral.
3. Actúa y se expresa con respeto, lealtad, veracidad y tolerancia, con todos los miembros de la CEP dentro y fuera de la escuela.
4. Acompaña a su hijo en el descubrimiento de su vida como vocación de servicio, respetando su decisión.
5. Se involucra en acciones concretas para el cuidado de la casa común.

b. Dimensión pedagógica

6. Asume su rol como primer educador y modelo para la formación integral de su hijo, siendo parte de la propuesta educativo-pastoral de la escuela.
7. Acompaña activamente en el proceso del desarrollo de las competencias de su hijo, para obtener mejores logros de aprendizaje.
8. Orienta de modo oportuno y pertinente a su hijo, en el desarrollo de una sexualidad sana y responsable.

c. Dimensión cristiana

9. Se reconoce como hijo de Dios, llamado a la santidad, en familia y en comunidad.
10. Cultiva su encuentro personal con Cristo de la mano de María, participando de los sacramentos, de la oración; siendo fraterno y solidario con el prójimo.

d. Dimensión salesiana

11. Asume la espiritualidad salesiana practicando el sistema preventivo de Don Bosco como metodología de vida.
12. Se involucra progresivamente en los diferentes grupos de la Familia Salesiana, para testimoniar su fe y carisma salesiano.



CAPÍTULO III

NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Artículo 11. Definición 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, comportamentales y cognitivas de todas las personas pueden realizarse a plenitud.

Artículo 12. Objetivos de la gestión de la convivencia escolar:

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



Artículo 13. Normas de Convivencia Institucionales para el año 2024:

1. Cultivo el sentido de Dios, el amor a María Auxiliadora y San Juan Bosco, participando y respetando los momentos de oración, las visitas al Santísimo y las celebraciones de la eucaristía.
2. Asisto a la escuela y/o clases presenciales o virtuales con puntualidad, regularidad respetando las normas de convivencia establecidas para el aula y la sesión de aprendizaje.
3. Me relaciono con respeto y tolerancia con mis compañeros y profesores valorando la diversidad.
4. Resuelvo los problemas y conflictos siempre buscando el bien común y sin que nadie salga perjudicado.
5. Respeto la integridad física y moral de todas las personas de la institución educativa.
6. Muestro caminos de solidaridad aplicando las disposiciones esenciales para evitar contagios en una posible pandemia.
7. Mantengo una adecuada comunicación evitando ofender a algún integrante de la comunidad educativa.
8. Cuido el medio donde me desenvuelvo manteniéndolo limpio y ordenado.
9. Participo con alegría en los diversos momentos escolares, evitando los insultos, palabras groseras y sobrenombres.
10. Muestro interés y participo en las actividades educativas-pastorales que favorecen mi formación integral.
11. Me integro con responsabilidad en las organizaciones escolares: Municipio Escolar, grupos formativos, grupos artísticos, grupos deportivos, clubes de ecología y otros.
12. Cuido mi presentación personal que expresa la valoración de mí mismo y de los demás.
13. Respeto y cuido los bienes materiales de mi hogar y comunidad educativa.



CAPÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

De los estudiantes

Artículo 14. Todo estudiante tiene los siguientes derechos:

- a. Ser tratado con dignidad y respeto, sin discriminación alguna, respetando en todo momento su integridad moral, emocional y física por parte de todos los miembros de la I.E.
- b. Recibir una formación integral en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física, emocional, así como los servicios de orientación y bienestar.
- c. Tener acceso a todos los servicios que ofrece la I.E., haciendo uso correcto de ellos cumpliendo los requisitos del caso.
- d. Participar oportunamente en las actividades religiosas, educativas, culturales, deportivas y afines que organiza el Colegio a través de sus diferentes estamentos.
- e. Expresar libre y creativamente sus ideas para el pleno desarrollo de su personalidad.
- f. Participar del régimen de estímulos y premios, individuales y grupales, en mérito a su identidad salesiana, rendimiento académico, comportamiento, esfuerzo de superación, que se evidencia en el informe de logros de aprendizaje y hoja de vida (según norma vigente).
- g. Recibir una óptima formación y orientación académica que le permita alcanzar los niveles de logro de aprendizaje esperados para su grado.
- h. Recibir el apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes, que le ayuden a superar las dificultades propias de su edad y en su entorno familiar.
- i. Ser informado oportunamente sobre las disposiciones que le conciernen como estudiante.
- j. Presentar de manera oportuna, respetando las instancias respectivas, cualquier reclamo u observación que considere conveniente.
- k. Recibir oportunamente por parte de sus profesores la información sobre su nivel de logro para que evidencie su progreso.
- l. Ser evaluado fuera de las fechas cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada con documentos probatorios en la instancia respectiva.



Artículo 15. Son responsabilidades de los estudiantes para con la I.E.

- a. Conoce, acepta y cumple las normas de convivencia del presente Reglamento Interno y colabora en su propia formación cristiana, académica y ciudadana, orientada a su plena realización integral.
- b. Asiste a clase con el uniforme diario de colegio y usa en forma adecuada el uniforme de gala y educación física en los momentos respectivos.

GALA: todos los lunes, fechas protocolares y días indicadas por la institución.	Diario: de martes a viernes.	Educación Física
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Camisa manga larga del colegio. ✓ Corbata del colegio. ✓ Pantalón de uniforme del colegio. ✓ Correa negra. ✓ Sombrero del colegio. ✓ Calcetines negros o azules. ✓ Zapato negro lustrado. ✓ Chompa del colegio. ✓ Pulóver (opcional) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Camisa manga corta del colegio. ✓ Pantalón de uniforme del colegio. ✓ Correa negra. ✓ Sombrero del colegio. ✓ Calcetines negros o azules. ✓ Zapato negro lustrado. ✓ Chompa del colegio. ✓ Pulóver (opcional) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Buzo (pantalón y casaca) del colegio. ✓ Polo de educación física del colegio. ✓ Short del colegio. ✓ Calcetines largos y blancos. ✓ Zapatillas blancas, sin adornos de colores distintos. ✓ Sombrero del colegio.

- c. Cuidar permanentemente de su correcta presentación: uso de las prendas de vestir, cabello con el corte escolar.
- d. Demuestra buenos modales, dando siempre un trato amable y respetuoso a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- e. Evidencia un comportamiento adecuado acorde a los diferentes espacios de la I.E.: templo, capilla, aula, auditorio, coliseo, comedor, cafetín, servicios higiénicos, patios, etc.
- f. No se involucra ni fomenta acciones de agresión física o psicológica con sus compañeros ni incurre en bullying de ningún tipo. Este hecho se considerará falta muy grave contemplada en la **Ley 29719** y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2012-ED.
- g. Respeta los horarios del colegio: ingreso y salida, inicio y término de clases, recreos y demás actividades.
- h. El estudiante asiste y participa de manera comprometida en las diferentes actividades propuestas por la institución.
- i. Asiste a clases con todos los materiales correspondientes para cada área, en la fecha y hora indicadas. Las excepciones serán comunicadas oportunamente.



- j. Asiste a clases portando diariamente la agenda y usándola de manera correcta para una adecuada comunicación entre directivos, docentes y padres de familia.
- k. Mantiene el orden y conducta adecuada durante los “Buenos días”, formaciones, momentos eucarísticos y religiosos, actuaciones, desplazamientos que se realicen para evitar molestias a los demás.
- l. Se involucra en el cuidado del medio ambiente, evitando el arrojado de papeles y desperdicios, cuidando las áreas verdes y usando responsablemente el agua y energía eléctrica; además de colaborar con el aseo y buena presentación del aula y los diferentes espacios de la I.E.
- m. Cuida el mobiliario que le asigne el tutor y demás pertenencias de la I.E.
- n. Porta diariamente su libro de oraciones y participa en las eucaristías celebradas por la I.E.
- o. Escucha, reflexiona y considera los consejos y medidas correctivas que se brinda en la institución.
- p. Hace llegar a sus padres los comunicados, para que justifiquen sus inasistencias y tardanzas debidamente documentadas.
- q. Sabe y asume que la evaluación del aprendizaje es permanente.
- r. Hace llegar a sus padres, de manera oportuna, las directivas, informes y cualquier otro documento e información emanada por las diversas instancias del colegio.

Artículo 16. El estudiante debe comprender y asumir que el colegio exige una formación integral: cristiana, ética, humana y austera que lo ayude para su vida futura, por eso existen las siguientes restricciones:

- a. Traer al plantel cualquier material impreso que atenten contra el orden y la moral: álbum, periódicos, revistas nada educativos.
- b. Utilizar en el plantel cualquier material tecnológico sin la debida autorización del docente (celulares, Smart watch, audífonos, juguetes, grabadoras, cámaras fotográficas, MP3, MP4, Ipod, tablet, psp y similares) los que serán retenidos por la Coordinación de Tutoría/Relaciones Humanas y devueltos solo a los padres de familia, previa firma de compromiso para el uso adecuado de los mismos.
- c. Tampoco está permitido traer al colegio sustancias tóxicas, tabaco, cigarrillos y similares. Entre los objetos peligrosos prohibidos están los pirotécnicos, armas de fuego y municiones, manoplas, armas punzo cortantes y similares.



- d. Traer montos elevados de dinero u objetos de valor como celulares, Ipad, tablet, etc. La I.E. no se hace responsable de su pérdida.
- e. Adulterar los comunicados, calificaciones, observaciones y firmas de los padres de familia o profesores.
- f. Salir del aula durante el horario escolar, sin permiso del profesor. En caso de las sesiones virtuales, pedir permiso al profesor de la hora correspondiente.
- g. Salir del colegio durante el horario escolar, sin permiso escrito o autorización de la Dirección, la Subdirección o la Coordinación de Tutoría/Relaciones Humanas. En caso necesario, el estudiante deberá salir en compañía de sus padres o apoderado autorizado.
- h. Participar en acciones de desorden e indisciplina individual o colectiva dentro o fuera de la I.E.
- i. Usar el nombre de la I.E., promoción, grupo formativo, taller, Municipio Escolar para promover rifas, fiestas, colectas, ventas u otros similares sin autorización de la Dirección, dentro o fuera de la I.E.
- j. Integrar o participar en grupos, pandillas perniciosas o hacer proselitismo de los mismos por cualquier medio, aún fuera de la I.E.
- k. Consumir energizantes, bebidas alcohólicas, embriagarse, fumar, invitar o incitar a compañeros a consumir cualquier tipo de estupefacientes o sustancias que atenten contra la salud y comprometan a la I.E.
- l. Agredir física o verbalmente a cualquier miembro de la I.E., de igual manera están prohibidas todas las formas de acoso, agresión o bullying por cualquier medio (escrito, audiovisual, verbal).
- m. Hacer uso de vocabulario oral y escrito, gesticulaciones y sonidos soeces e inadecuados, así como tratar a los miembros de la I.E. con insultos y apodos.
- n. Permanecer en el aula o sitios no permitidos durante el recreo y actividades conjuntas del colegio (formación, actuaciones, eucaristías, eventos deportivos, etc.).
- o. Ingresar a otras aulas, ambientes y espacios que no le corresponden, ante cualquier eventualidad asumirá la responsabilidad de pérdida o deterioros reportados.
- p. Faltar a los acuerdos de convivencia del aula.
- q. Promover firmas de actas, memoriales o peticiones a favor o en contra de profesores o autoridades. De igual manera, coludirse en contra de cualquier miembro de nuestra I.E.



- r. Hacer cualquier tipo de grabaciones, filmaciones o tomas fotográficas sin autorización o que atenten contra la intimidad de otra persona.
- s. Utilizar indebidamente las redes sociales, implicando el nombre del colegio, difundir, transmitir, propalar imágenes del personal, compañeros, PP.FF. y ambientes de la I.E. sin la autorización correspondiente.
- t. Sustraer de la I.E. objetos que no sean de su propiedad. En caso de encontrar algo ajeno, debe reportarlo y entregarlo a la instancia correspondiente.

De los mecanismos de persuasión de los estudiantes.

Artículo 17. La I.E. determina mecanismos de persuasión para los estudiantes que infrinjan las normas que establecen el presente Reglamento Interno y los Acuerdos de Sana Convivencia Salesiana. Están orientadas a consolidar el comportamiento ejemplar del estudiante, el buen nivel académico y salvaguardar el derecho educativo de las familias salesianas.

Artículo 18. El procedimiento de persuasión que se aplique a través de acciones preventivas y correctivas tiene el siguiente orden de intervención:

- a. En primer lugar, es abordado por el docente en cuya presencia se desarrolla el hecho.
- b. Luego es derivado al tutor(a) del grado y sección del estudiante.
- c. En caso persista, se deriva al coordinador de Tutoría/Relaciones humanas (está instancia evalúa la derivación del caso al departamento psicopedagógico).
- d. Seguidamente, es pone en conocimiento de la subdirección.
- e. Finalmente, de continuar sin solución, debe ser atendido por la dirección hasta poder conseguir solución.

Artículo 19. El orden de acciones de persuasión conlleva a las siguientes acciones:

- a. Si el estudiante incurre en una falta de acuerdo al presente reglamento, el docente podrá efectuar una llamada de atención que será registrada en la Agenda del estudiante y en el Cuaderno Anecdótico del educador. Dicha llamada de atención será comunicada a los padres de familia a través de la agenda y SieWeb.
- b. De continuar sin solución, el caso será derivado a su Tutor.
- c. Dependiendo del tipo o la gravedad de la falta, el tutor informará a la Coordinación de Tutoría/Relaciones humanas. En esta instancia se firmará una Carta de Compromiso.
- d. Si ve necesario realizarlo, dicha coordinación derivará, al estudiante a al departamento psicopedagógico para su intervención y acompañamiento.
- e. Si luego de la intervención y acompañamiento realizado no se percibe un cambio de conducta



en el estudiante, el caso será derivado a la subdirección.

f. De no encontrarse solución la última instancia será la dirección para el tratamiento correspondiente.

Artículo 20. El estudiante podrá ser separado de la I.E. de manera temporal o definitivamente por la Dirección si se trata de algún tipo de agresión permanente (física, verbal o psicológica) u otro tipo de falta que sea considerado grave de acuerdo a los protocolos de convivencia escolar del Ministerio de educación y del presente Reglamento Interno.

Artículo 21. La calificación de conducta del estudiante será C en el bimestre correspondiente y no podrá participar en ninguna actividad o taller en representación de la institución.

Artículo 22. En todas las instancias el estudiante y su familia tienen derecho a realizar los descargos correspondientes. La comunicación eficiente y eficaz entre los miembros de nuestra Comunidad Educativa, permitirá la pronta solución de los conflictos. Cada instancia monitorea y acompaña al estudiante en la solución del conflicto o la corrección de la conducta. Las oficinas de Psicopedagogía, Coordinación de Tutoría/Relaciones humanas intervienen de manera activa en todo el proceso informando permanentemente lo actuado a las instancias respectivas y sugieren estrategias de solución.

Artículo 23. Son consideradas FALTAS LEVES, las infracciones que afectan en forma mínima el perfil del comportamiento, normalmente no intencionales, sin ánimo o propósito de dañar a las personas, el orden y bienes del colegio. Quedando registrado en el Anecdotario del Tutor y en la agenda del estudiante.

Artículo 24. Se consideran FALTAS GRAVES en el presente reglamento:

- a. Incumplimiento de compromisos académicos y disciplinarios asumidos en el momento de la matrícula condicional.
- b. Robo o sustracción debidamente comprobado.
- c. Suplantación en las evaluaciones o adulteración de calificaciones.
- d. Adulteración de anotaciones en la agenda o reportes emitidos por los educadores (pegar un comunicado encima de lo escrito, borrar, etc.).
- e. La agresión en cualquiera de sus modalidades contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Protagonizar escándalo dentro o fuera de la I.E., agravados por el consumo de alcohol, drogas y psicoalucinógenos.
- g. Asistir con uniforme o cualquier distintivo del colegio a: billares, salas de juego u otros lugares no aptos para menores de edad que los exponga en situación de riesgo físico y/o moral.



- h. Organizar y/o participar en fiestas o reuniones que impliquen a la I.E. en el consumo de alcohol, drogas y/o psicoalucinógenos.
- i. Portar e introducir armas de fuego, objetos punzocortantes y cualquier otro material o sustancia química que pueda causar daño físico o moral.
- j. Evasión de clases, actividades, talleres del colegio.
- k. Traer al colegio material pornográfico y/o fomentar su difusión, así como todo tipo de inmoralidad y agresión sexual.
- l. Uso indebido de los equipos multimedia y TIC sin autorización del docente.
- m. El ejercicio del Bullying dentro o fuera de la I.E.: agresión física, verbal y psicológica, hostigamiento, acoso, así como la práctica del cyberbullying.
- n. Adulteración de documentos oficiales del colegio, firma de los padres de familia, sello y firma de los docentes.
- o. Sobornar a un miembro de la Comunidad Educativa para obtener un beneficio indebido.
- p. Insubordinación y falta de respeto a la autoridad.
- q. Introducir, comercializar y/o consumir en la I. E. bebidas alcohólicas, drogas y/o cualquier tipo de psicoalucinógeno.
- r. Ingresar al colegio con signos de haber consumido alcohol, drogas y/o psicoalucinógenos.
- s. Faltas de palabra contra los superiores, profesores, personal administrativo y de servicio. Se consideran en este rubro las calumnias, difamaciones y las mentiras para indisponer al personal.
- t. Promover creencias religiosas que van en contra de la axiología salesiana.
- u. Fomentar, pertenecer y/o protagonizar actos de pandillaje dentro o fuera de la Institución Educativa.
- v. Falta de respeto a los símbolos patrios e imágenes religiosas.
- w. Grabar, publicar y/o difundir en cualquier medio de comunicación social o internet, videos, audios, imágenes y materiales del colegio, captados mediante cualquier medio tecnológico, no autorizados por la Dirección.

De la Asistencia y Puntualidad.

Artículo 25. La asistencia y puntualidad son aspectos considerados importantes para la formación integral del educando.

Artículo 26: El ingreso a la I.E. es desde las 7:00 am. hasta las 7:30 am., después de ello se considera tardanza. Toda tardanza es anotada en el registro de asistencia y en la agenda del estudiante. En todo mes, luego de la tercera tardanza se hará llamar al PP.FF. o apoderado para la justificación correspondiente y firma de compromiso de mejora en su puntualidad.

Artículo 27: Excepcionalmente se dará permisos para llegar tarde en caso de cita médica, viajes o emergencias, corroborando con los documentos probatorios o justificación del PP.FF.



Artículo 28. Toda inasistencia debe ser justificada en la Coordinación de Tutoría/Relaciones humanas, dentro de las 48 horas por el PP.FF o apoderado acreditado por la I.E. La Coordinación de Tutoría/Relaciones humanas y Subdirección debe informar de manera oportuna las justificaciones a los docentes por las faltas y tardanzas de los estudiantes.

Artículo 29. Los PP.FF o apoderados de los estudiantes que no asistan a clases o actividades oficiales programadas por la I.E., están obligados a presentar los documentos sustentatorios que justifiquen su inasistencia.

Artículo 30. Todo pedido de permiso o inasistencia a la I.E. debe ser solicitado por el PP.FF a la Dirección con un mínimo de 24 horas de anticipación y presentado por escrito (adjuntando documentos pertinentes) a través de la secretaría de la I.E.

Artículo 31. Será considerada como falta no asistir a las festividades salesianas y actividades internas o externas programadas de manera oficial por la I.E.

Artículo 32. Los estudiantes están en la obligación de redactar en su agenda, los encargos dados por los docentes como: tareas, presentación de trabajos u otras obligaciones. Los educadores verificarán que los encargos queden por escrito en la agenda y harán el seguimiento para formarlos en la responsabilidad.

De la Asistencia a los Talleres.

Artículo 33. La I.E. ofrece diferentes talleres que complementan su formación integral. Estos se realizan de 4.15 p.m. a 6.15 p.m. bajo las siguientes precisiones:

- a. Los estudiantes tienen derecho a participar y permanecer en un taller y selecciones condicionados a su rendimiento académico; el docente de taller tiene la obligación de monitorear en todo momento su responsabilidad, rendimiento académico y disciplina, con las instancias correspondientes.
- b. Los estudiantes tienen derecho a participar en los talleres que la I.E. brinda, inscribiéndose solo a uno, a fin de dar oportunidad a la mayor cantidad de estudiantes. Una vez que el estudiante haya entregado su ficha de inscripción, su participación y asistencia a los talleres se convierte en obligatoria.
- c. El control de asistencia al taller lo realizará el docente responsable en un formato elaborado y administrado por la Subdirección. Toda inasistencia al taller será justificada por el PP.FF. al día siguiente ante la Coordinación de Tutoría/Relaciones humanas.
- d. Todo estudiante convocado por el colegio a participar en cualquier selección que nos represente, queda invitado a asistir a sus entrenamientos y representaciones.



- e. En caso de bajo rendimiento académico, indisciplina y constantes inasistencias injustificadas, el estudiante quedará separado del taller.

De los padres de familia

Artículo 34. Son padres de familia de la Institución Educativa Salesiano “San Juan Bosco” de Ayacucho, los que tienen a sus hijos matriculados en la I.E., quienes son los primeros educadores y responsables de su educación, son conscientes de su papel primario y decisivo que la Ley General de Educación reconoce y promueve; ejercerán este derecho y responsabilidad, interesándose y participando de acuerdo con su propia misión, en la tarea pastoral – educativa de la Institución.

Artículo 35. Son considerados apoderados las personas que estén acreditadas, para este efecto, por el padre de familia, cuyo registro se realiza durante el proceso de matrícula en la I. E. presentando los documentos solicitados.

Artículo 36. Son responsabilidades de los Padres de Familia:

- a. Conocer, comprometerse y vivenciar el carisma salesiano, asumiendo la misión y visión de la institución.
- b. Comprometerse a conocer, respetar y cumplir el Reglamento Interno plasmado en la agenda, página web y SieWeb.
- c. Participar de manera activa y comprometida en las actividades organizadas por la Coordinación de Pastoral, (Escuela para Padres, preparación a los sacramentos, etc.)
- d. Colaborar con los grupos de formación y Asociacionismo Juvenil Salesiano (selecciones deportivas, clubes, grupos formativos, debate, ciencias, etc.).
- e. Participar de las actividades académicas, culturales, recreativas y religiosas que organiza e invita la I.E.
- f. Cumplir con los procedimientos de la matrícula en los plazos establecidos para evitar perder la vacante.
- g. Revisar y hacer notar que verificó los informes de logros de aprendizaje brindados por la institución.
- h. Asistir a las reuniones oficiales convocadas por los directivos, coordinadores, tutores y docentes.
- i. Respetar el horario de atención de los docentes, evitando llamadas telefónicas en horas no correspondientes.
- j. Brindar trato cordial y respetuoso a toda la Comunidad Educativa Pastoral.
- k. Cumplir con las recomendaciones brindadas por las autoridades del colegio (director, animador pastoral, docente, tutor y coordinadores).
- l. Respetar el orden jerárquico de la I.E en caso de presentar alguna observación referido a su



hijo (profesor de área, tutor, Coordinación de Tutoría/RR.HH, Subdirección, Dirección y Promotoría).

- m. Cumplir con las obligaciones asumidas en los casos de terapia que requiera el estudiante (lenguaje, conductual, psicomotricidad, habilidades sociales, terapias familiares, etc.), y presentar oportunamente los informes del acompañamiento realizados a la instancia respectiva.
- n. Cumplir con los requerimientos de información, documentos justificatorios que soliciten los directivos del colegio o docentes en los periodos o plazos fijados.
- o. Participar de las actividades cívicas, culturales, musicales, deportivas, recreativas y de responsabilidad social.
- p. Mantener un diálogo personal con la dirección, subdirección, diferentes coordinaciones, departamento psicopedagógico, tutores y profesores, acercándose periódicamente a las oficinas correspondientes siempre que se les invite para lograr coordinación y obtener información sobre la educación de sus hijos.
- q. Justificar personalmente ante la Coordinación de Tutoría/Relaciones Humanas las tardanzas e inasistencias de sus hijos.
- r. Acudir a la citación que hace el profesor o tutor por temas de incumplimiento en sus deberes escolares.
- s. Revisar la asistencia, el progreso de aprendizaje de sus hijos y otros documentos de Evaluación en las fechas oportunas a través de la plataforma SieWeb.
- t. Autorizar a la I.E. las evaluaciones psicopedagógicas que estimen conveniente.
- u. Respetar el marco doctrinal, axiológico, propuesta pedagógica y fe católica que sustenta la formación del estudiante en la I.E.
- v. No involucrar a la I.E. en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros de su menor hijo, a no ser que implique la protección y seguridad del menor.
- w. Aceptar que, si uno de los padres tiene la tenencia legal de su menor hijo, NO LIMITA de modo alguno el ejercicio de la patria potestad del otro padre, quien goza de todos sus derechos como progenitor, entre los cuales se encuentra el acceso a la información sobre el estado académico, conductual y administrativo del estudiante.
- x. Presentar el poder para la representación de su menor hijo contenido en escritura pública debidamente inscrito en registros públicos de Ayacucho, resolución judicial o extrajudicial, carta poder para actos que se requieran en el proceso de matrícula.
- y. En caso de indeterminación de la tenencia, informar a la I.E. con la debida anticipación sobre la persona que estará encargada de recoger al estudiante.
- z. Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones de enseñanza conforme al cronograma establecido, para evitar el abono por concepto de mora, cuya tasa máxima legal dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú es por cada día calendario de retraso. Información que se le



entregó al finalizar el año escolar 2023, antes y durante el proceso de matrícula o continuación del año lectivo escolar 2024.

- aa. Acatar las medidas disciplinarias y correctivas que disponga la I.E. en aplicación del Reglamento Interno.
- bb. Asistir a las citaciones por incumplimiento del pago de pensiones.
- cc. Comunicar al momento de la matrícula respecto al seguro de salud con el que cuenta su menor hijo, en caso de cualquier accidente o atención médica dentro o fuera del centro educativo, los gastos en los que se puedan incurrir deberán ser solventados por el seguro con el que cuente el menor.
- dd. Consignar con veracidad toda la información requerida en la ficha de datos familiares al momento de la matrícula, debiendo comunicar oportunamente cualquier variación, en especial, lo referente al domicilio y teléfonos celulares.
- ee. Comunicar a las instancias pertinentes de la I.E., cualquier tipo de afectación a los intereses de los menores.
- ff. Reconocer y aceptar la propuesta y selección de textos escolares realizada en la I.E. de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional y en cumplimiento de las normas legales.
- gg. No inmiscuirse en los aspectos laborales ni administrativos de la I.E.
- hh. No hacer comentarios contra la honra o dignidad de algún miembro de la CEP. Aquella persona que infrinja esta norma será citada por la Dirección.
- ii. No enviar al estudiante a la I.E. con signos o síntomas de alguna enfermedad que perjudique su salud o ponga en riesgo la salud de los demás.
- jj. Cerciorarse que su hijo acuda al colegio con todo lo necesario y no hacer llegar encargos, dinero, útiles, trabajos, loncheras, etc. durante el desarrollo de las clases.
- kk. Rotular todos los objetos personales de su hijo para que, en caso de pérdida se pueda identificar con facilidad, recordando que la institución no asume responsabilidad alguna.
- ll. Enviar a su hijo con su respectiva lonchera, que garantice una alimentación saludable.
- mm. No Ingresar a los patios, pabellones o aulas, cualquier eventualidad debe comunicar en la recepción o secretaría para su debida autorización.
- nn. No difundir comunicados, propagandas, citaciones o cualquier tipo de materiales sin autorización de la Dirección.
- oo. No promover agasajos a los profesores dentro o fuera de la institución educativa.
- pp. No Interferir en el desarrollo del proceso técnico-pedagógico, formativo y disciplinario de la I.E. Antes bien acoger y apoyar estas medidas.
- qq. No agredir de manera física, psicológica o moral, ni faltar el respeto a los miembros de la CEP dentro o fuera de la Institución, tampoco en las redes sociales o cualquier medio de comunicación.
- rr. Evitar todo tipo de comentarios negativos desprestigiando a algún miembro de la CEP; mediante



el uso de las redes sociales o aplicativos de comunicación (Facebook, Instagram, Twitter, grupos de aula de WhatsApp, téggram, etc.).

- ss. Brindar su autorización para el uso de los datos personales, propios de los menores de edad cuya patria potestad o tutela ostenta, los cuales son proporcionados a la I.E. como parte de la matrícula escolar, reconociendo que los mismos serán incorporados a su banco de datos y tratados conforme a lo dispuesto en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, conociendo que puede revocar la presente autorización para el tratamiento de los datos personales proporcionados en cualquier momento, de conformidad con lo previsto en la Ley; esto implica el uso de imágenes o fotografías en las que aparezca su hijo en el desarrollo de actividades escolares, las cuales podrán ser usadas por la I.E. para promocionar el servicio educativo – pastoral que brinda.

Artículo 37. Son derechos de las familias salesianas:

- a. Recibir un trato respetuoso de todos los miembros de la CEP.
- b. Recibir información sobre el avance formativo de su menor hijo mediante medios escritos, digitales o plataforma educativa SieWeb.
- c. Ser atendido por el personal administrativo, docente, psicólogo del nivel o directivos cuando tenga alguna duda o reclamo, solicitando su cita según los canales y horarios de atención respectivos.
- d. Ser informado oportunamente sobre la propuesta pedagógica – pastoral de la I. E., así como de las características del servicio educativo que brinda.
- e. Participar de las actividades educativas, pastorales, deportivas y otras programadas por la institución educativa.
- f. Recibir la directiva de fin de año y pautas del siguiente Año Lectivo Escolar.
- g. Los padres de familia se organizan en Junta Directiva del grado o promoción de estudio.
- h. Según potestad de la Dirección y promotoría, los padres de familia de ambos niveles educativos pueden ser representados por la Comunidad de Padres de Familia (COPAFA); esta posee una duración de dos años cuya conformación de los integrantes de la directiva es a propuesta de la Promotoría y Dirección.
- i. Los criterios para la elección de los representantes de grado son los siguientes:
 - a. Tiene duración de un año lectivo escolar.
 - b. No hay reelección inmediata de ningún miembro de la directiva de grado. Se exceptúa Quinto de secundaria por ser promoción.



- c. No haber tenido problemas en alguna Junta directiva de grados o promociones de años anteriores.
 - d. Haber participado de manera comprometida en la Pastoral Familiar durante el año anterior (contar con la constancia de pastoral).
 - e. Disponibilidad de tiempo para participar en las reuniones de coordinación de la Junta directiva y tener relaciones asertivas en su comunicación.
- j. Al inicio del año escolar, en una reunión convocada por la Institución, los representantes del grado se distribuirán los siguientes cargos y responsabilidades:
- 1. Presidente(a)
 - 2. Secretario(a)
 - 3. Tesorero(a)
 - 4. Delegado(a) de Pastoral (familia o pareja guía)
 - 5. Delegado de deporte
 - 6. Delegada de deporte
 - 7. Vocal
- k. Los representantes de la directiva de la Comunidad de Padres de Familia (COPAFA) de la institución educativa estará organizada de la siguiente manera:
- 1. Presidente
 - 2. Secretario(a)
 - 3. Tesorero(a)
 - 4. Delegado(a) de pastoral
 - 5. Delegado de deporte
 - 6. Delegada de deporte
 - 7. 2 vocales
- l. La Junta Directiva de COPAFA y las directivas de grado cumplen la función de colaborar con el colegio en el proceso de enseñanza – aprendizaje y actividades programadas en el PAT (Plan Anual de Trabajo) según las necesidades consultivas o coordinaciones con la asamblea de padres de familia. No tiene injerencia en decisiones de carácter académico, disciplinario o administrativo. Por ningún motivo la Junta Directiva de promoción solicitará o exigirá aportes económicos si no están aprobadas por la Dirección. Los fondos que maneja la Junta Directiva de promoción, por las cuotas ordinarias y extraordinarias autorizadas son usados únicamente para cubrir los costos de las actividades programadas.



De los docentes

Artículo 38. Son profesores de la I.E. Salesiana de Ayacucho quienes ejercen labores docentes en el plantel, aceptando las dimensiones de la Misión, Visión, Código de Ética y Reglamento Interno, integrándose al Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

Artículo 39. Ejercen docencia salesiana:

- a) Los salesianos religiosos con título pedagógico o licenciado en educación.
- b) Los laicos con título pedagógico o licenciado en educación.

Artículo 40. Son derechos del personal docente salesiano:

- a) Ser contratados por escrito y estar amparados por el régimen laboral de la actividad privada.
- b) Percibir las remuneraciones y todos los beneficios de acuerdo a ley, garantizando el bienestar y seguridad social.
- c) Elegir y ser elegido para integrar la Junta Directiva de la Comunidad Magisterial Salesiana (COMASA).
- d) Participar activamente en la elaboración y difusión de los documentos de planificación pedagógica, pastoral y de gestión educativa institucional.
- e) Recibir cursos y asistir a eventos de capacitación que organiza la I.E., el Consorcio de Centros Educativos Católicos u otras instituciones educativas, previa coordinación con las autoridades de la institución.
- f) Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley N° 28044 Ley General de Educación, Ley N° 29944 Ley de Reforma Magisterial, y demás dispositivos vigentes.
- g) A la estabilidad laboral una vez que haya permanecido por el tiempo mínimo legal después de haber sido contratado, en forma consecutiva de acuerdo a lo previsto en el artículo 117 del Decreto Legislativo N° 728.
- h) A ser informado sobre documentos eclesiales, participando en su análisis y difusión.
- i) Recibir media beca por hijos, que estudien en el colegio, siempre y cuando cumplan los requisitos y buen desempeño académico.
- j) Que se cumplan y respeten los horarios establecidos de reuniones y otras actividades programadas por la I.E.
- k) Ser informado oportunamente sobre los acuerdos tomados entre la Dirección y la COPAFA.
- l) Ser informado oportunamente sobre alguna observación por parte de PP.FF en cuanto a su desempeño docente.

Artículo 41. Son responsabilidades del personal docente salesiano:

- a. Desarrollar su misión educadora en el marco de las normas del presente Reglamento Interno



de la institución, el Manual de Organización y Funciones y el Código de ética y Conducta de los Salesianos, en armonía con las orientaciones que brindan la Red Salesiana de Escuelas, Promotoría, Dirección, Subdirección, Administración y Coordinaciones respectivas.

- b. Ejercer su función de educador con dignidad, eficiencia, idoneidad y lealtad a la I.E., poniendo en práctica el Sistema Preventivo de don Bosco; participando activamente con alegría, entusiasmo, fraternidad, sinceridad, comprensión y entrega en toda actividad que le compete o sea invitado.
- c. Cumplir en forma eficaz el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes realizando con responsabilidad y efectividad los procesos pedagógicos, las actividades curriculares y las actividades de la gestión docente en sus etapas de planificación, trabajo en aula y evaluación de acuerdo al Currículo Nacional de Educación Básica, acorde con los lineamientos de la Red Salesiana de Escuelas – Perú.
- d. Mantener en toda ocasión, dentro y fuera de la institución, un comportamiento personal y social acorde con la dignidad de la función magisterial e institucional tomando como base el Código de comportamiento ético para los salesianos y el personal de la Inspectoría “Santa Rosa de Lima”.
- e. Orientar al educando exigiendo sus responsabilidades y respetando sus derechos, su libertad, autonomía, identidad, creatividad y participación; y contribuir con sus padres y la Dirección de la Institución Educativa a su formación integral.
- f. Cumplir con las exigencias que se solicita a la I.E., respecto a su personal; como por ejemplo: evaluaciones médicas, evaluación psicológicas y otros procedimientos necesarios.
- g. Cumplir responsablemente con la asistencia y puntualidad que exige el horario de trabajo y el calendario de actividades, marcando personalmente su asistencia diaria.
- h. Estar siempre presente en los recreos con los estudiantes. En los recreos y en la salida es el último en dejar el aula.
- i. Aportar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional y otros documentos de gestión asumiendo con responsabilidad las tareas que le competen.
- j. Participar activamente en las reuniones pedagógicas de planificación, programación, organización, coordinación u otras dispuestas por la Dirección, asimismo en las reuniones pastorales y extracurriculares que disponga la promotoría.
- k. Participar en los Buenos Días, charlas del Calendario Cívico Escolar y otros que se le



encomiende.

- l. Participar cuando sean seleccionados, en las capacitaciones profesionales que se desarrollen en la institución, Red Salesiana de Escuelas, Unidades de Gestión Educativa Local, Direcciones Regionales de Educación o Ministerio de Educación.
- m. Presentar oportunamente los documentos de planificación, programación y evaluación curricular que le compete como docente de área.
- n. Evaluar permanentemente el proceso de enseñanza – aprendizaje y proponer las acciones correspondientes para asegurar los mejores resultados para brindar oportunamente la información académica y conductual de los estudiantes.
- o. Firmar diariamente el parte de clases, luego de anotar la sesión desarrollada, la evaluación respectiva y las incidencias durante el tiempo que dure la sesión de aprendizaje.
- p. Registrar en el SieWeb las incidencias que se puedan suscitar con algún estudiante.
- q. Registrar en la agenda del estudiante las observaciones, felicitaciones y evaluaciones, asimismo verificar las anotaciones realizadas por el estudiante y la firma respectiva del PP.FF.
- r. Emitir los informes de orden académico, de comportamiento y otros que sean solicitados por las instancias superiores del colegio, expresando opiniones y presentando sugerencias que estime necesarias.
- s. Atender a los PP.FF. según el horario establecido. Conceder entrevista a los padres de familia en los horarios de atención o mediante una citación y emitir los respectivos informes de las entrevistas indicando el tenor de la reunión y los acuerdos.
- t. Citar a los padres de familia cuando se crea conveniente.
- u. Justificar personalmente y por escrito las tardanzas e inasistencias ante la Dirección; en caso de situaciones límites, se pide hacer las llamadas por teléfono a los responsables directos.
- v. No retirar del aula por ningún motivo a los estudiantes. Solo en caso extremo el estudiante será enviado a la Coordinación de Tutoría/Relaciones humanas. Acompañado por el brigadier del aula.
- w. Verificar la autorización respectiva del estudiante, para el ingreso o salida del aula en horas de clase.
- x. Revisar que el estudiante que acuda a enfermería porte su agenda para el control y registro



respectivo de la hora de atención.

- y. Recibir el monitoreo y acompañamiento pedagógico por parte de los organismos responsables para mejorar su práctica pedagógica.
- z. Recepcionar los memorandos que le sean emitidos por las autoridades competentes de la I.E., El profesor tendrá un plazo de tres días hábiles para realizar su descargo.
- aa. No realizar en el centro de trabajo actividades políticas partidarias y otras que contravengan con los fines, objetivos, visión y misión de la institución.
- bb. Cumplir las disposiciones que asigna la Dirección, Subdirección, Administración y Coordinaciones correspondientes.
- cc. Cumplir con sus funciones y no delegar a otras personas sin previa autorización de la Dirección, Subdirección, Administración y Coordinaciones correspondientes de darse este caso, serán sancionados tanto al que delega como al que acepta.
- dd. Dar orientación de acuerdo a la axiología salesiana en lo moral, religioso, político y sexual.
- ee. Evitar cualquier forma de agresión física (golpes), psíquica, moral o espiritual a los estudiantes. Este hecho constituirá exclusivamente responsabilidad del profesor, ya que la I.E. y las normas vigentes no permiten ningún tipo de maltrato hacia los estudiantes.
- ff. No emplear a los estudiantes en servicios con fines personales dentro o fuera de la I.E., salvo situaciones necesarias.
- gg. Permanecer en el aula o el plantel en las horas de labor, salvo se tenga autorización de la Promotoría, Dirección, Subdirección y Administración para no hacerlo.
- hh. No pedir un obsequio personal de un estudiante o padre de familia.
- ii. No realizar clases ni evaluaciones en horas de recreo.
- jj. No publicar documentos ni utilizar correspondencia o hacer declaraciones a nombre de la I.E. salesiana sin la autorización de la Dirección.
- kk. Brindar un trato amable, respetuoso y cortés a todos los miembros de la CEP.
- ll. No utilizar el nombre de la I.E. con fines particulares o beneficio personal.
- mm. No utilizar las instalaciones de la I.E. para fines particulares, sin permiso de la Dirección.



Artículo 42. Constituye falta, además del no cumplimiento de las responsabilidades que se citan en el MOF, Código de Ética y en el artículo anterior, los siguientes:

- b. Dar clases particulares o de reforzamiento remuneradas a los estudiantes de la I.E., dentro o fuera de la misma. Este hecho comprobado amerita una sanción por parte de la institución.
- c. Dañar el prestigio del plantel o de cualquier miembro que labora, dentro o fuera de las instalaciones de la I.E.
- d. Vender libros, útiles escolares, separatas, folletos y otros, a los estudiantes y personal de la institución sin la correspondiente autorización.
- e. Fumar, beber, llegar con síntomas de haber consumido alcohol o sustancias tóxicas dentro de la I.E.
- f. Incitar a firmar actas, solicitudes, memoriales u otras peticiones cualquiera sea su fin.
- g. Llegar tarde al trabajo injustificadamente.
 - En caso de tardanzas reiteradas del personal particular, se efectuará los respectivos descuentos en las planillas de remuneraciones. Si persistiera, la I.E. procederá a las amonestaciones y sanciones respectivas.
 - En caso de tardanzas reiteradas de los docentes de plaza estatal, se comunicará a la UGEL para los fines laborales pertinentes.
- h. Faltar al trabajo de manera injustificada. La inasistencia injustificada amerita las sanciones estipuladas por las normas de trabajo vigentes.

Del Personal administrativo

Artículo 43. Son derechos del personal administrativo.

- a. Ser contratados por escrito y estar amparados por el régimen laboral de la actividad privada.
- b. Percibir remuneraciones y servicios pactados y otorgados por el Colegio; así como los reconocidos por la Legislación Laboral vigente.
- c. Formular reclamos y quejas cuando considere vulnerados sus derechos, respetando las instancias y canales de dirección.
- d. Gozar, sugerir y aportar iniciativas que contribuyan a mejorar la eficiencia del trabajo y el clima laboral en el colegio.

Artículo 44. Son responsabilidades del personal administrativo salesiano:



- a. Cumplir con las indicaciones, responsabilidades y recomendaciones, que, por razones de trabajo, disponga la dirección, administración y subdirección o los medios establecidos para este fin, siendo responsable de las labores que se les encomienden. Dichos medios son:
 - Manual de Organización y Funciones: Documento en donde se establece de manera detallada la delimitación de funciones de cada trabajador.
 - Resolución Directoral: Documento Oficiales emitido por la Dirección del Colegio sobre asuntos académicos y administrativos.
 - Memorando: Indicaciones emitidas por la dirección, subdirección o administración para con su personal.
 - Oficios: Cualquier otra información que determinen las instancias correspondientes.
 - Informes: Toda información que el personal quiera dar a conocer a su instancia inmediata superior.
- b. Es de su entera responsabilidad permanecer en la institución educativa fuera del horario de trabajo, sin autorización previa, así como ingresar sin autorización expresa a áreas restringidas.
- c. Mantener una actitud de confidencialidad con la información o documentación de uso interno, especialmente la considerada como reservada.
- d. Impedir el ingreso de personas ajenas al Colegio.
- e. Abstenerse de realizar en el local del Colegio, dentro de las horas de labor o fuera de ellas, actividades comerciales o crediticias entre ellos, así como cualquier negocio o actividad lucrativa por cuenta propia o de terceros (colectas, rifas, suscripciones, panderos u otras actividades afines en el centro de trabajo). Tampoco podrán ocuparse en horas de trabajo de asuntos personales o distintos a las labores del trabajo, salvo autorización expresa de sus superiores.
- f. Utilizar un correcto lenguaje, evitando calumniar o hacer declaraciones falsas o injuriosas acerca del colegio, sus directivos o cada uno de los integrantes de la CEP.
- g. Cuidar todos los materiales y equipos a su cargo; cualquier daño desperfecto o pérdida lo asume como consecuencia de su actuación indebida,
- h. Informar oportunamente sobre el estado operativo de los materiales o equipos de los que dispone, para su adecuado mantenimiento o renovación.
- i. Usar dentro de la jornada de trabajo el uniforme establecido por la institución.
- j. Evitar la realización de reuniones, circular folletos u otra clase de documentos que no guarden relación con el trabajo, juegos de azar o hacer apuestas dentro de la institución.
- k. Utilizar debidamente y con autorización pertinente el equipo de oficina, útiles, fotocopias, correo electrónico y demás bienes de la Institución. El uso del correo institucional es única y exclusivamente para el desempeño de las funciones encomendadas.



Del director

Artículo 45. El director es la primera autoridad que representa al plantel ante las instancias descentralizadas del Ministerio de Educación y gubernamentales asociadas a sus funciones.

Artículo 46. Son derechos del director:

- a. Ser contratado por escrito y estar amparado por el régimen laboral correspondiente.
- b. Percibir las remuneraciones y servicios pactados y otorgados por la I.E.; así como los reconocidos por la Legislación Laboral vigente.
- c. Formular reclamos y quejas cuando considere vulnerados sus derechos respetando las instancias correspondientes.
- d. Gozar de un clima laboral favorable en la I.E.

Artículo 47. Son responsabilidades del director:

- a. Cumplir con sus funciones inherentes a su cargo y establecidas en la Ley de Centros Educativos Privados y el Manual de Organización y Funciones de la Red Salesiana de Escuelas.
- b. Conducir la planificación institucional, a partir del conocimiento de los procesos pedagógicos, el clima escolar, las características de los estudiantes y su entorno, orientándola hacia el logro de aprendizajes y la práctica de valores cristianos y para ello tiene las siguientes funciones:
 - b.1. Planificar, coordinar y evaluar el proceso de enseñanza y el currículo según la normativa vigente.
 - b.2. Dirigir la elaboración, planificación, implementación y evaluación de los documentos de gestión institucional: PEI, PCI, PAT, RI y otros.
 - b.3. Evaluar la gestión institucional y pedagógica en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes.
 - b.4. Coordinar y participar en comunidades de aprendizaje, trabajo colegiado y jornadas de reflexión orientadas a mejorar la calidad de las prácticas pedagógicas y la innovación educativa.
- c. A la luz del sistema preventivo de Don Bosco, promueve una sana convivencia entre los miembros de la CEP, basado en el respeto, estímulo, colaboración mutua y el reconocimiento a la diversidad para lo cual cumple las funciones de:



- c.1. Generar espacios de participación democrática de los diversos actores de la institución educativa.
- c.2. Resolver los conflictos de modo asertivo y oportuno de acuerdo a la caridad pastoral y la normatividad y protocolos vigentes.
- d. Gestiona las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en todos los estudiantes, gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros, así como previniendo riesgos; a través de la supervisión y funciones:
 - d.1. Aprobar el presupuesto anual de la institución según las necesidades y requerimientos, y lo eleva al promotor para su validación.
 - d.2. Aprobar la contratación del personal docente, administrativo y de servicios que requiera la institución, a través de la firma de contratos laborales y boletas de pago.
 - d.3. Representar ante el organismo de trabajo a nivel presencial y documentario.
 - d.4. Gestionar hasta la firma y renovación de ser pertinente convenios educativos interinstitucionales
 - d.5. Aprobar la gestión de inventarios de los recursos de la institución.
 - d.6. Garantizar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones normativamente establecidas, así como de los registros y actas de evaluación que señala la ley, dando cumplimiento a las disposiciones necesarias para el desenvolvimiento de la escuela.
 - d.7. Rendir cuentas a la Promotoría sobre la gestión institucional (pedagógica, administrativa, financiera y pastoral) de la escuela.
 - d.8. Implementar la política de recategorización de pensiones y de becas.
 - d.9. Asegurar que la prestación de servicios educativos responda a las normativas legales: educativas y laborales, a través del seguimiento y acompañamiento.
 - d.10. Proponer planes de inversión a mediano/largo plazo a la promotoría.



CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA A NIVEL INSTITUCIONAL

Artículo 48. De la admisión al colegio.

Para cubrir las vacantes del segundo de primaria al segundo de secundaria, si las hubiera, los padres de familia o apoderados deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a. Inscribir adjuntando toda la documentación indicada por la I.E.; entre otros, tenemos:
 - Evaluación de ingreso en base a los estándares de las competencias del grado o ciclo que viene.
 - Acreditar una constancia de buena conducta.
 - Acreditar áreas aprobadas, mínimo con Nivel de Logro Previsto.
 - No tener adeudos con la I.E. de la que proviene.
- b. En caso de lograr la vacante se le informará oportunamente y deberá cumplir con pagar los derechos correspondientes.
- c. Tener pleno conocimiento y dar cumplimiento del Reglamento Interno, el Contrato Educativo y la Declaración Jurada de datos del PP.FF., tutor legal o apoderado sobre el quehacer del estudiante, según las resoluciones de fundación y funcionamiento R.M. N° 118 – 1942; R.M. N° 923-52-ED Y R.M. N° 1814-55-ED.

Artículo 49. En caso de admisión al primer grado, se debe tener en cuenta:

- a) Los niños deben tener la edad normativa para el ingreso al Primer grado de Primaria.
- b) Por la necesidad de garantizar la “unión familiar” serán atendidos, en primer lugar, los niños cuyos hermanos mayores ya estudian en nuestra institución educativa.
- c) En segunda instancia serán atendidos los hijos de nuestros exalumnos, bajo la presentación de una declaración jurada simple mencionando los años de estudios en el colegio.
- d) Finalmente, serán atendidos todos los niños, cuyas familias tengan la intención de pertenecer a nuestra familia salesiana, esto sujeto a la disponibilidad de vacantes después de la segunda inscripción.
- e) La inscripción solo será hasta cubrir las vacantes que dispone el colegio.

Artículo 50. De la Matrícula:

Son estudiantes de la I.E. quienes están matriculados en cualquiera de los dos niveles que atiende la institución educativa:

- a. Educación Primaria.
- b. Educación Secundaria.



Artículo 51. La matrícula y su ratificación se fijan anualmente y se cumple de acuerdo con las disposiciones establecidas por la Dirección y el Compromiso Educativo anual firmado con los padres de familia. Es obligatorio que los padres o apoderados estén presentes en el acto de la matrícula. La matrícula del estudiante significa la libre elección responsable de aceptar que sus hijos recibirán una educación integral basada en la fe católica, y que se comprometen a asumir y cumplir el presente Reglamento Interno, y la Declaración del padre de familia tutor legal o apoderado, la forma de organización de la institución y cualquier otro documento que explicita el servicio educativo de conformidad al precepto constitucional de la libre elección.

Artículo 52. La información pertinente se entregará 30 días antes del inicio del proceso de matrícula del siguiente año escolar.

Artículo 53. La promoción del grado escolar siguiente se rige por la normativa establecida por el MINEDU, según la Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU.

Artículo 54. La matrícula de un estudiante queda condicionada, por los siguientes motivos:

- a. Presentar dos o más áreas desaprobadas, a pesar de las intervenciones de acompañamiento y nivelación académica del colegio.
- b. Baja valoración en conducta. Previa revisión del proceso de acompañamiento por la Coordinación de Tutoría y la Subdirección.
- c. Los padres de los estudiantes que permanecen en el colegio con matrícula condicional deben firmar un compromiso académico y conductual por un año. El incumplimiento de este trae como consecuencia la no ratificación de la matrícula.

Artículo 55. Dan lugar a la no ratificación de la matrícula en la institución educativa:

- a. El incumplimiento del Compromiso Educativo firmado en el momento de la matrícula por el padre de familia, tutor legal o apoderado
- b. El incumplimiento de la Carta de Compromiso Conductual o Académico firmado por el padre de familia, tutor legal o apoderado; luego de haberse realizado el debido acompañamiento.
- c. Acceder indebidamente a una evaluación o documentación del maestro o de la institución educativa.
- d. Suplantación en las evaluaciones.
- e. El incumplimiento en el pago de las pensiones durante el año escolar (reportado a UGEL) según consta en el Compromiso Educativo, aun cuando, se ha recibido las comunicaciones administrativas al respecto.



- f. Reincidencia en casos comprobados de generar bullying o cyberbullying en sus compañeros.
- g. La indiferencia, negación, fomento de rechazo a los principios axiológicos y formativos de la I.E.
- h. Faltas graves contra la moral y las buenas costumbres dentro y fuera del colegio.
- i. Repetir de grado en cualquiera de los niveles educativos.
- j. La invitación de retiro y la separación definitiva del estudiante, culminados los procedimientos de acompañamiento académico o conductual, vistos los informes generados por las instancias correspondientes son aplicadas por la dirección según la gravedad del caso.

Artículo 56. Traslado a otros colegios.

Los traslados se realizan teniendo en cuenta lo estipulado en las normas educativas vigentes y también cumpliendo estos requisitos para el traslado de estudiantes:

- a) Presentar solicitud de traslado dirigido a la Dirección del plantel.
- b) Deben presentar constancia de vacante del colegio de destino.
- c) Otros documentos a solicitud de la I. E. destino.

Artículo 57. Horarios de clases.

Durante el Año Lectivo Escolar 2024, el horario de clases se organiza de la siguiente manera:

**DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO – NIVEL PRIMARIO
(De 1° a 5° de Primaria)**

DE LUNES A VIERNES	
HORA	ACTIVIDAD
07:25 – 07:30	Ingreso y formación
07:30 - 07:45	Oraciones y Buenos Días
07:45 – 08:30	1ª hora académica
08:30 – 09:15	2ª hora académica
09:15 – 09:30	PRIMER RECREO
09:30 – 10:15	3ª hora académica
10:15 – 11:00	4ª hora académica
11:00 – 11:45	5ª hora académica
11.45 – 12:15	SEGUNDO RECREO
12:15 – 12:55	6ª hora académica
12:55 – 13:35	7ª hora académica
13:35 – 13:50	ACCIÓN TUTORIAL
13:50	SALIDA
16:15 – 18:15	TALLERES CO CURRICULARES

**DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO – NIVEL SECUNDARIO
(Incluye 6° de primaria)**

DE LUNES A JUEVES		VIERNES	
HORA	ACTIVIDAD	HORA	ACTIVIDAD
07:25 – 07:30	Ingreso y formación	07:25 – 07:30	Ingreso y formación
07:30 - 07:45	Oración y Buenos Días	07:30 - 07:45	Oración y Buenos Días
07:45 – 08:30	1ª hora académica	07:45 – 08:25	1ª hora académica
08:30 – 09:15	2ª hora académica	08:25 – 09:05	2ª hora académica
09:15 – 10:00	3ª hora académica	09:05 – 09:45	3ª hora académica



“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”
 AYACUCHO

10:00 – 10:15	PRIMER RECREO	09:45 – 10:25	4ª hora académica
10:15 – 11:00	4ª hora académica	10:25 – 11:05	RECREO
11:00 – 11:45	5ª hora académica	11:05 – 11:45	5ª hora académica
11:45 – 12:30	6ª hora académica	11:45 – 12:25	6ª hora académica
12:30 – 13:00	SEGUNDO RECREO	12:25 – 13:05	7ª hora académica
13:00 – 13:40	7ª hora académica	13:05 – 13:45	8ª hora académica
13:40 – 14:20	8ª hora académica	13:45 – 14:00	ACCIÓN TUTORIAL
14:20 – 15:00	9ª hora académica	14:00	SALIDA
15:00 – 15:15	ACCIÓN TUTORIAL	16:15 – 18:15	TALLERES CO CURRICULARES
15:15	SALIDA		
16:15 – 18:15	TALLERES CO CURRICULARES		

TALLERES DEPORTIVOS Y CULTURALES (PRIMARIA Y SECUNDARIA)

LUNES A VIERNES: 16:15 – 18:15	<ul style="list-style-type: none"> - Banda sinfónica salesiana, - Orquestina salesiana y coro - Deportes: Fútbol, Básquet, Vóley, Tenis de mesa, Ajedrez, Bádminton. - Periodismo y Comunicadores en la Escuela. - Círculo de Matemática - Círculo de Redacción y Oratoria.
---	---

Artículo 58. Periodificación del Año Lectivo Escolar 2024.

El Año Lectivo Escolar 2024, estará dividido en cuatro bimestres académicos:

BIMESTRE	CALENDARIZACIÓN AÑO 2023	SEMANAS
I	04 de marzo al 10 de mayo	10 semanas
<i>Descanso del lunes 27 al viernes 31 de mayo.</i>		
II	13 de mayo al 26 de julio	10 semanas
<i>Descanso del lunes 29 de julio al 09 de agosto</i>		
III	12 de agosto al 11 de octubre	09 semanas
<i>Descanso del lunes 14 al 18 de octubre.</i>		
IV	21 de octubre al 20 de diciembre	09 semanas
<i>Clausura del Año Escolar: 23 de diciembre</i>		

Artículo 59. Calendario de actividades 2024.

CALENDARIO DE ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL AÑO ESCOLAR 2023

MES	ACTIVIDAD	RESPONSABLE (S)
ENERO		
03	Inicio del Aprestamiento	Subdirección
08 al 12	Matrículas escolares para el periodo 2023	Dirección - Administración
22 de enero – 01 de marzo	Actualización de Instrumentos de Gestión (Directivos y personal particular estable)	Dirección Subdirección
22 al 26	Evaluación de subsanación de 5º secundaria 2023 y años anteriores	Subdirección
28 al 30	Triduo a Don Bosco	Animación Pastoral
31	Culminación del aprestamiento	Subdirección

FEBRERO



“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”
 AYACUCHO

19	Inicio de labores de programación del Año Escolar 2024 del personal docente	Dirección, Subdirección, Animación Pastoral
----	---	---

MARZO

04	Inauguración (Buen inicio) del Año escolar 2024 Inicio del Año Escolar 2024	Subdirección:
05 al 11	Evaluación Diagnóstica y Psicopedagógica	Subdirección
08	Primera Reunión de Padres de Familia. 07.00 p.m.: - Conformación de la Directiva del aula - Orientaciones Académicas	Dirección, Animación Pastoral, Subdirección, Tutores
25 – 27	Triduo pascual	Coordinación de relaciones humanas, Pastoral
28 – 29	Jueves y Viernes Santo	Animación Pastoral

ABRIL

19	Disertación alusiva al Día Mundial de la Tierra	Coordinación de RR.HH.
23	Día del Idioma / Día del Libro	Área de Comunicación
24	Disertación alusiva al Día de Huamanga	Área de Ciencias Sociales Prof. Roy Sosa Oriundo
24	Pregón Mariano	Coordinación de RR.HH.
25	Día de Huamanga, Acto Cívico Patriótico	Dirección
27	Inauguración del campeonato interno	Área de Educación Física- Coordinación de RR.HH
30	Disertación por el Día Internacional del Trabajo	Área de Comunicación

MAYO

01	Día del Trabajo	Dirección
04	Confirmación del 5to de secundaria.	Animación Pastoral, Profesores responsables y/o Catequistas
06	Día del alumno salesiano	Coordinación de RR.HH., Animación Pastoral
10	Homenaje por el Día de la Madre Salesiana	
10	Finalización del Primer Bimestre del Año Escolar 2023	Subdirección
17	Entrega de Libretas correspondientes al Primer Bimestre del Año Escolar 2024	Subdirección, Tutores
13	Inicio del Segundo Bimestre del Año Escolar (10 semanas incluidas evaluaciones, hasta el 26 de julio)	Subdirección
15 al 23	Novena en Honor a María Auxiliadora. Rosario y Eucaristía 06.30 p.m.	Animación Pastoral, Coordinación de tutoría, RR.HH y Tutores
23	Serenata en Honor a María Auxiliadora	Coordinación de RR.HH



“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”
AYACUCHO

24	Solemnidad de María Auxiliadora	Animación Pastoral, Coordinación de tutoría, RR.HH, Tutores
27 y 31	Descanso bimestral para el alumnado, trabajo de evaluación, reprogramación de docentes	Dirección.
31	Simulacro de Sismo	Subdirección, RR.HH, Tutores y profesores

JUNIO

7	Día de la Bandera	Área de Ciencias Sociales
14	Homenaje por el Día del Padre	
28	Día de San Pedro y San Pablo. Día del Papa	Animación Pastoral
29	San Pedro y San Pablo	Dirección

JULIO

05	Día del Maestro (homenaje)	Municipio escolar, RR.HH. Dirección
06	Día del Maestro.	Dirección
26	Celebración Interna de Fiestas Patrias	Coordinación de RR.HH
26	Finalización del Segundo Bimestre del Año Escolar 2024	Subdirección
29 de julio al 09 de agosto	Descanso de medio año	Dirección
31	Entrega de Libretas del Segundo Bimestre del Año Escolar 2024	Subdirección, Tutores
28 – 29	Fiestas Patrias	Dirección

AGOSTO

12	Inicio del Tercer Bimestre del Año Escolar (09 semanas, hasta el 11 de octubre)	Subdirección
15	Simulacro de sismo	Relaciones Humanas
13 al 16	Fiesta de Don Bosco (Triduo, actividades, serenata)	Animación Pastoral
15	Serenata en honor a Don Bosco	Coordinación de RR.HH
16	Onomástico de Don Bosco	Comisión (Animación Pastoral)
29	Disertación por el Día de Santa Rosa de Lima	Área de Religión
30	Santa Rosa de Lima	Dirección
30 agosto al 01 setiembre	Encuentro Nacional de Promociones Salesianas 2024	Dirección, Subdirección

SETIEMBRE

23	Celebración del Día de la Juventud	Animación Pastoral y Relaciones Humanas
----	------------------------------------	---

OCTUBRE

11	Finalización del Tercer Bimestre del Año Escolar 2024	Subdirección
----	---	--------------



14 al 18	Encuentro de Equipos de Gestión	Equipo RSE
16	Entrega de Libretas correspondientes al Tercer Bimestre del Año Escolar 2024	Subdirección, Tutores
14 al 18	Descanso bimestral para el alumnado. Jornada de reflexión y gestión Escolar	Dirección
21	Inicio del Cuarto Bimestre del Año Escolar (10 semanas)	Subdirección
21 al 26	Semana de la Gratitud	Animación Pastoral, Subdirección, Coordinación de tutoría.
26	Día de la Gratitud. Kermesse, fiesta familiar	Coordinación de RR.HH.

NOVIEMBRE

01 y 02	Fiesta de Todos los Santos y Fiesta de los difuntos	Dirección
06	Simulacro de sismo	Relaciones Humanas
15	Día Mundial del Reciclaje y el Aire Limpio.	Área de Ciencias.

DICIEMBRE

06	Desarrollo del Día del Logro - Segundo Semestre	Subdirección y Coordinaciones de Área
	Confirmación en la Catedral	Animación Pastoral, Profesores responsables y/o Catequistas
	Primera Comunión - Colegio	Animación Pastoral, Profesores responsables y/o Catequistas
--	Función de Gala de la Banda Sinfónica Salesiana	
08	Fiesta de la Inmaculada Concepción	Pastoral
--	Función de Gala de la Orquestina Salesiana	Coordinación de RR.HH.
20	Ceremonia de Graduación de los alumnos de la promoción 2028	Tutores de la Promoción y directiva de padres de familia.
23	Clausura del Año Escolar 2023	Coordinación de RR.HH.
23	Compartir de Fin de Año.	Dirección – Administración

Artículo 60. Sistema de Evaluación.

Considerando que la evaluación es una parte del trabajo educativo que consiste en valorar la relación que existe entre el producto, el objetivo y el proceso seguido. Esta se ejecuta al inicio, durante y al final de todo proceso de aprendizaje, los docentes cumplen con programar y administrar las evaluaciones siguientes:

- La evaluación diagnóstica** se utiliza para detectar los conocimientos previos que posee el estudiante, así como las destrezas que es capaz de utilizar en el aprendizaje. Es la estructura previa de la que tiene que partir el docente para aprender de forma significativa y constructiva.



- b) **La evaluación formativa o de procesos** (evaluación **para** el aprendizaje), que se desarrolla en cada sesión, unidad o proyecto de aprendizaje, permitiendo reajustar oportunamente el trabajo educativo, en procura de asegurar el aprendizaje esperado.
- c) **La evaluación de resultados** (evaluación **del** aprendizaje), que sirve a los profesores como indicador que regula el proceso de aprendizaje. Sirve para la promoción o no promoción de un grado a otro superior del estudiante.

Artículo 61. La I.E. considera los siguientes pasos para la ejecución de la evaluación:

- a) Definición de criterios de evaluación a partir de las competencias, estándares y desempeños planteados en el Proyecto Curricular Institucional.
- b) Evidencias, indicadores e instrumentos de evaluación pertinentes a los aprendizajes previstos.
- c) Interpretación y valoración de los aprendizajes en función al logro de desempeños, que nos permiten medir el logro de capacidades que conforman las competencias trabajadas, en cumplimiento de la normativa vigente.
- d) Toma de decisiones, que involucra el establecimiento de un plan de acción que permita al estudiante conocer, reforzar y estimular los aprendizajes que debe desarrollar con ayuda del docente y el soporte del padre de familia para el logro de las competencias planteadas de acuerdo con el nivel y grado.

Artículo 62. La evaluación de los aprendizajes se realiza según los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación de acuerdo con los niveles educativos, para este efecto aplica la escala de valoración indicada en la norma técnica que orienta la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, la cual es como sigue:

Enfoque de evaluación	Formativa y cualitativa
AD	<p>Logro destacado: Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia asociada a su edad o grado en que se encuentra. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.</p>
A	<p>Logro esperado: Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia asociada a su edad o grado en la que se encuentra, demostrando manejo satisfactorio en todas sus actividades propuestas y en el tiempo programado.</p>
B	<p>En proceso: Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia asociada a su edad o grado en el que se encuentra, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.</p>



C	<p>En inicio:</p> <p>Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las actividades, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención docente.</p>
---	--

Artículo 63. Condiciones para la promoción, recuperación pedagógica y permanencia.

Tomando en consideración la RVM N° 094-2020 MINEDU. El sistema educativo de la EBR está organizado por ciclos y se espera que un estudiante haya avanzado un nivel en el desarrollo de la competencia en ese tiempo. Por lo tanto, las condiciones para la promoción y acompañamiento al estudiante tendrán requerimientos diferentes al culminar el grado dependiendo de si este es el grado final del ciclo o es un grado intermedio.

Artículo 64. En los casos en los que el número de competencias asociadas a un área sea impar, se considerará de la siguiente manera:

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

Artículo 65. Los cuadros que se presentan a continuación establecen los requerimientos del estudiante para la promoción, recuperación pedagógica y la permanencia en el grado.

NIVEL	GRADO	PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR	PERMANECE EN EL GRADO AL TÉRMINO DEL AÑO LECTIVO
PRIMARIA	1°	Automático	No aplica
	GRADO INTERMEDIO 3° y 5°	El estudiante alcanza el nivel de logro “B” (como mínimo) en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y “B” en las demás competencias.
	GRADO FINAL DE CICLO 2°, 4° y 6°	El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y “B” en las demás competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas y “B” en las demás competencias.
SECUNDARIA	GRADO INTERMEDIO 1°, 3° y 4°	El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas , pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C”	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas .



		en las demás competencias. Al término de la recuperación pedagógica: Alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.	
GRADO FINAL DE CICLO 2° y 5°		El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas y “B” en las demás competencias. Al término de la recuperación pedagógica: Alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.	El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas .

Artículo 66. La Dirección de la I.E., en conformidad a la normativa vigente, está autorizada a decretar.

- a) Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, se considerarán para el proceso de matrícula, siempre y cuando los padres lo soliciten y tengan la documentación completa.
- b) Adelanto o postergación de las evaluaciones, previa solicitud de la madre o padre de familia o apoderado con documentos probatorios, en los casos que el estudiante acredite: enfermedad o tratamientos ambulatorios por periodos prolongados, accidente, cambio de residencia al extranjero o viaje en delegación oficial u otros casos similares. En el caso de cambio de residencia al extranjero se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último periodo, solo si se tiene calificativos en los periodos anteriores.

Artículo 67. Costo del servicio educativo.

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 3º de la Ley de Centros Educativos Privados 26549, concordante con el Artículo 5º de la Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, Decreto



Legislativo 882, con los Artículos 5º, inc. d) y, 6º, inciso e) del Decreto Supremo N° 011-98-ED el padre de familia o apoderado está obligado a conocer la información relacionada con el costo del servicio educativo, los mismos que se comunicarán 30 días antes del proceso de admisión y matrícula.

Artículo 68. El pago de las pensiones de enseñanza se efectuará, a más tardar al día siguiente útil del mes en el que se brindó el servicio educativo.

Artículo 69. El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido de acuerdo con la ley vigente.

Artículo 70. De acuerdo con las disposiciones legales vigentes, el Centro Educativo tiene la facultad de retener los certificados de estudios correspondientes a periodos no pagados y/o a no ratificar la matrícula del estudiante para el año siguiente, por falta de puntualidad en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo anterior.

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 71. Atención a las familias.

En caso se presente un problema, los padres de familia deben respetar el conducto regular al momento de presentar su queja, siendo de la siguiente forma:

- En primera instancia se debe conversar con el profesor de área.
- Si el profesor no da solución al problema acudir al tutor(a).
- Si el tutor(a) no da solución al problema acudir a la Coordinación de Tutoría/Relaciones Humanas
- Si aún no se solucionará el problema se acudirá a la Subdirección.
- Por última instancia puede acudir a la Dirección de la I.E. si todas las instancias anteriores no resolvieron el problema.

Artículo 72. Horarios de atención a los padres de familia:

EQUIPO DE GESTIÓN:

CARGO FUNCIONAL	DÍA	HORA	RESPONSABLE
PROMOTORÍA	Jueves y viernes	8:00 a 9:00	P. Jorge Atarama Ramírez SDB
DIRECCIÓN	Lunes, miércoles y viernes	8:00 a 9:00	Prof. Luis del Solar Retamozo
COORD. PASTORAL	Lunes, miércoles y viernes	10:15 a 11:00	P. Luis Zevallos Cajachagua SDB
SUBDIRECCIÓN	Lunes	9:15 a 10:00	Prof. Luis Mario Flores Canturín
	Martes, miércoles y jueves	8:00 a 9:30	
	Tardes previa cita		
ADMINISTRACIÓN	Martes y jueves	9:00 a 10:00	Sra. Evelyn Luyo Robles
COORD.DE TUTORÍA	Lunes	10:30 a 11:30	Prof. Álex Barboza Palomino
	Martes a viernes	8:00 a 9:00	
SUBDIRECCIÓN DE PRIMARIA	Martes	8:00 a 9:00	Prof. Alejandro Livia Garamendi

OFICINAS:

SECRETARÍA	Lunes a viernes	8:30 a 12:30 3:00 a 5:00	Sra. Teresa Caverro Molina
TESORERÍA	Lunes a viernes	8:00 a 1:00 2:00 a 5:00	Sr. Ángel Gamarra Olivares
PSICOPEDAGÓGICO	Lunes a viernes	9:00 a 12:00 3:00 a 5:00	Psico. Andrea Vivanco Cárdenas Psico. Jeck Zambrano Cavalcanti

SOPORTE TÉCNICO SIEWEB (Vía telefónica)

Lunes a viernes	7.30 a.m. a 1.30 p.m.	Prof. Luis Ayme Quispe	966949626
-----------------	-----------------------	------------------------	-----------



N°	PROFESOR	DÍA DE ATENCIÓN	HORARIO	SALA
1.	ROY RAÚL SOSA ORIUNDO	Lunes	08:00 – 9:00	1
2.	EDUARDO ARCE HERNÁNDEZ	Lunes	08:00 – 9:00	2
3.	NYDIA VILLAVICENCIO MALDONADO	Lunes	08:00 – 9:00	3
4.	JULIO CÉSAR ACHAHUANCO CUTTI	Lunes	08:00 – 9:00	4
5.	LEONARDO MARTÍN LÓPEZ CUADROS	Lunes	09:00 – 10:00	2
6.	RÓMULO AVENOL SOTO MEDRANO	Lunes	09:00 – 10:00	1
7.	MARTÍN RICARDO PÉREZ MEDINA	Lunes	09:30 – 10:30	3
8.	ANGELINO ILLACCANQUI BUSTILLOS	Lunes	11:00 – 12:00	4
9.	LILIANA ANDÍA SAUÑE	Martes	08:00 – 9:00	1
10.	CARMELÍ LAIMES AGUILAR	Martes	08:00 – 9:00	2
11.	YOLANDA A. ALARCÓN MENDOZA	Martes	08:00 – 9:00	3
12.	RUDY ROMANÍ SÁNCHEZ	Martes	08:00 – 9:00	4
13.	WÁLTER ARTURO ROJAS ALARCÓN	Martes	10:00 – 11:00	2
14.	ALEJANDRO POMPEYO DIAZ VALLEJO	Martes	10:15 – 11:15	3
15.	CLAUDIA E. ZEVALLOS DEL PINO	Martes	11:00 – 12:00	1
16.	LITMAN URIBE FERNANDEZ	Martes	13:40 – 14:40	4
17.	FREDY MÉNDEZ GUTIÉRREZ	Martes	13:55 – 14:55	1
18.	MIKE ROJAS HUAMÁN	Miércoles	08:00 – 9:00	1
19.	ALFONSO GONZÁLES HINOSTROZA	Miércoles	08:00 – 9:00	2
20.	SOLEDAD ARÓSTEGUI GUTIÉRREZ	Miércoles	08:00 – 9:00	3
21.	ELVIS CASTRO GÓMEZ	Miércoles	08:00 – 9:00	4
22.	JHONY PAÚL BARBOZA PALOMINO	Miércoles	09:15 – 10:15	1
23.	ISABEL OBREGÓN ÁLVAREZ	Miércoles	11:00 – 12:00	2
24.	NATALÍ JUSCAMAITA DEL VILLAR	Miércoles	12:15 – 13:15	4
25.	CECILIA MONTERO GALLARDO	Jueves	08:00 – 9:00	1
26.	ROLY DAVID PILLPE CANGANA	Jueves	08:00 – 9:00	2
27.	LAURA CHANCOS MENDOZA	Jueves	08:00 – 9:00	3
28.	SULMA CÓRDOVA GAMARRA	Jueves	10:15 – 11:15	4
29.	ANA VIOLETA JÁUREGUI PALOMINO	Jueves	10:15 – 11:15	1
30.	DENISE ROCÍO HUAMÁN ALARCÓN	Viernes	08:00 – 9:00	1
31.	JAMES RICHARD LEDESMA PANTOJA	Viernes	08:00 – 9:00	2
32.	EDGAR ROJAS PALOMINO	Viernes	08:00 – 9:00	3
33.	JOEL GUTIÉRREZ CUADROS	Viernes	08:00 – 9:00	4
34.	WILFREDO FÉLIX BARBOZA PALOMINO	Viernes	09:05 – 10:05	1
35.	JESSICA OCHOA GUERRA	Viernes	09:25 – 10:15	2
36.	LUIS TOBÍAS RONDINEL BALDEÓN	Viernes	10:00 – 11:00	3
37.	NATIVIDAD M. SÁNCHEZ FLORES	Viernes	11:00 – 12:00	4
38.	RUDNY LEÓN HUAMÁN	Viernes	11:05 – 12:05	1
39.	JUAN ALBINO FLORES COLOS	Viernes	12:25 – 13:25	4



CAPÍTULO VII

PROTOCOLOS PARA LA ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR

(Resolución Ministerial N° 274 – 2020 – MINEDU)

Artículo 73. Que involucra a los estudiantes.

a. Protocolo 1: Violencia psicológica o física sin lesiones entre estudiantes.

Responsable: director y responsable de convivencia escolar.

Acción: plazo 48 horas

- Entrevistar a los estudiantes involucrados por separado (evitar la revictimización y/o confrontación).
- Recabar información adicional de los testigos (estudiantes, docentes y personal de la IE) sobre el hecho y mantener la confidencialidad del caso.
- Establecer medidas correctivas y acuerdos con los estudiantes involucrados.
- Informar a la madre/padre de familia o apoderado por separado, sobre el acontecimiento, las medidas que se adoptara y los acuerdos de mejora.
- Anotar el hecho en el Libro de Registro de Incidencia y reportarlo en el Portal del Síseve.
- Coordinar con la tutora o tutor el desarrollo de sesiones de tutoría y otras acciones para prevenirla violencia en el aula.
- Informar el hecho y acciones realizadas al CONEI o a quien haga sus veces en las IIEE Privadas

Derivación: plazo 48 horas

- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados sobre los servicios disponibles según el contexto para recibir atención psicológica/médica.

Seguimiento: Del día 3 al 75

- Reunirse con la tutora o el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre las y los estudiantes.
- Solicitar información a la madre/padre de familia o apoderado de los estudiantes involucrados sobre los avances o logros obtenidos en las instituciones a donde fueron derivados.
- Reunirse con los estudiantes y madre/padre de los involucrados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados y verificarlos avances.
- Verificarla continuidad educativa de los estudiantes involucrados.

Cierre: Del día 60 al 75

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se pueda evidenciar mejoras en la convivencia, garantizar la protección de los estudiantes y su continuidad educativa.
- Informar a la madre/padre o apoderado los estudiantes sobre las acciones realizadas.
- Informar el hecho y las acciones desarrolladas a CONEI o quien haga sus veces en las IIEE Privadas.



b. Protocolo 2: Violencia sexual y/o física con lesiones y/o armas entre los estudiantes.

Responsable: director y responsable de convivencia escolar.

Acción: Dentro de las 24 hrs. de conocido el caso para VS y VFL

- **En caso de violencia sexual** orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que presenten la denuncia ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- **En caso de violencia física** orientar y acompañar a lo madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido al centro de salud y comunicar el hecho a la Policía Nacional o Ministerio Público.
- Adoptar medidas inmediatas de protección para evitar nuevos hechos de violencia e informar a la madre/padre o apoderado de los estudiantes involucrados.
- En caso de no ubicar a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios mencionados.
- Informar el hecho a las acciones desarrolladas a la UGEL guardando la confidencialidad del caso.
- Coordinar con la tutora o tutor el desarrollo de sesiones u otras acciones realizadas para prevenir la violencia en el aula.
- Reportar en el SISEVE y registrar en el libro de incidencia.

Derivación: Dentro de las primeras 48 hrs en caso de (VS) y 72hrs (VFL).

- (VFL) Orientar a la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido para que accedan a servicios de salud, centro de asistencia legal gratuita del MINJUS, DEMUNA y en casos de Violencia Sexual (VS) también al centro de emergencia mujer CEM.

Seguimiento: Del día 2 al 90 para VS Del día 3 al 75 para VLF

- Reunirse con la tutora o tutor del aula de los estudiantes involucrados para evaluar las acciones realizadas a fin de garantizar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados y las medidas de protección pertinentes.
- En caso de Violencia Sexual reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento y conocer el estado emocional y consultar sobre la atención especializada que recibe de las instituciones (CEM, DEMUNA, MINJUS o MINSA).
- En caso de violencia física promover reuniones periódicas con la madre/padre de familia o apoderado para el acompañamiento y asegurar el cumplimiento de los compromisos para la mejora de la convivencia.

Cierre: Del día 75 al 90 para VS Del día 60 al 75 para VLF

- En caso de Violencia Sexual cerrar cuando haya cesado la el hecho de violencia, se han verificado el desarrollo de estrategias de prevención de la violencia sexual y no exista riesgo para los estudiantes involucrados.



- En caso de Violencia Física cerrar cuando haya cesado la violencia y se garantice la protección de los estudiantes involucrados.
- Se debe evidenciar mejoras en la convivencia escolar.
- Verificar la continuidad educativa de las o los estudiantes involucrados e informar a la madre/padre de familia o apoderado sobre las acciones realizadas y dejar constancia en un acta de cierre.

Artículo 74. Que involucra al personal de la CEP.

a. PROTOCOLO 3: Violencia psicológica del personal de la IE a estudiantes.

Responsable: director y responsable de convivencia escolar.

Acción: Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Proteger la integridad de la o el estudiante agredido garantizando que cese todo hecho de violencia, evitar el contacto con la o el agresor y exponerlo a una nueva agresión.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo el acta de denuncia suscrita con la madre/padre o apoderado, también comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo al SISEVE.
- Recabar información sobre la ocurrencia del incidente entre el personal de la IE, estudiantes y testigos del hecho de violencia.
- Coordinar junto al Comité de Gestión de Bienestar el desarrollo de las acciones de prevención de la violencia escolar, así como el acompañamiento socioafectivo.

Derivación: Dentro de las 48 hrs de conocido el caso.

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia y/o apoderado del estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción para atención psicológica.
- Orientar a que acudan al servicio del centro de asistencia legal gratuita del MINJUS.

Seguimiento: Del día 3 al 30.

- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con el tutor/tutora del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para el apoyo emocional y pedagógica del estudiante agredido.
- Reunirse con la madre/padre de familia y/o apoderado del estudiante agredido para acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.
- Solicitar informes de avance de las intervenciones del centro de salud del estudiante agredido a los padres/apoderados.

Cierre: Del día 21 al 30



- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante agredido.
- Asegurar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a la madre/padre de familia y/o apoderado de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.

b. PROTOCOLO 4: Violencia física del personal de la IE a estudiantes

Responsable: director y responsable de convivencia escolar.

Acción: dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

- Asegurar la atención médica inmediata, de ser necesario.
- Recabar información sobre el incidente entre las y los estudiantes, personal de la IE y testigos del hecho de violencia.
- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido, para establecer medidas de protección y levantar acta de denuncia, donde se describen los hechos ocurridos.
- Informar el hecho a la UGEL, remitiendo el acta de denuncia suscrita con la madre/padre de familia o apoderado, también comunicar a la Policía Nacional o al Ministerio público.
- Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencia y reportarlo en el Portal SISEVE.
- Implementar las medidas para evitar posibles represalias contra la o el estudiante agredido.
- Coordinar con el Comité de Gestión de Bienestar el desarrollo de las actividades de prevención de la violencia escolar y brindar acompañamiento al estudiante agredido.

Derivación Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

- Orientar y acompañar a la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido a que acuda al centro de salud de su jurisdicción para atención psicológica.
- Orientar a que acudan al servicio del centro de asistencia legal gratuita del MINJUS.

Seguimiento: Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y reciba apoyo emocional y pedagógico.
- Reunirse con la tutora o el tutor para conocer el avance de las acciones realizadas para el apoyo emocional y pedagógica del estudiante agredido.
- Reunirse periódicas con la madre/padre de familia o apoderado del estudiante agredido para acompañamiento e informar todas las acciones realizadas.

Cierre: Del día 45 al 60.

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante agredido.
- Asegurar la continuidad educativa del estudiante.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a los padres/apoderados de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.

c. PROTOCOLO 5: Violencia sexual del personal de la IE a estudiantes.



Responsable: director y responsable de convivencia escolar.

Acción: Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

- Reunión con la madre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante víctima de violencia sexual, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos (sin revictimizar) y se establecen las medidas de protección.
- Comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por la madre/padre de familia o apoderado.
- Se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL.
- Informar a la UGEL del hecho, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia levantada en la IE y adjuntando la resolución directoral de separación preventiva y copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- En la IE privada, también se separa preventivamente al personal de la IE presunto agresor, y bajo responsabilidad, se debe informar a la UGEL sobre el hecho.
- Registrar en el Libro de Registro de Incidencia y Reportar en el Portal del SISEVE.

Derivación: Dentro de las 24 hrs de conocido el caso.

- Orientar y acompañar al padre/padre de familia o apoderado de la o el estudiante agredido para que accedan al apoyo especializado del CEM, DEMUNA, el centro de asistencia legal gratuita del MINJUS u otro servicio de que sea necesario.

Seguimiento: Del día 2 al 90

- Asegurar que la o el estudiante agredido continúe asistiendo a clases y se le brinde el acompañamiento socioafectivo y pedagógico.
- Reunirse con la madre/padre de familia o apoderado para brindar acompañamiento, y saber si acudieron al centro de emergencia mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.

Cierre: Del día 75 al 90.

- Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante agredido.
- Asegurar la continuidad educativa del estudiante.
- Evidenciar mejoras en el aspecto emocional del estudiante agredido.
- Informar a los padres/apoderados de las acciones tomadas y realizar acta de cierre del caso.

Artículo 75. Que involucra a la familia.

a. PROTOCOLO 6: Violencia psicológica, física o sexual del familiar u otra persona.

No se reporta en el portal de Síseve

Acción: Inmediatamente de conocido el hecho de violencia.



- DETECCIÓN (Docentes, tutores, auxiliares, padres y madres de familia, otros)
- Ante la detección de situaciones de violencia física, psicológica o sexual de un estudiante por parte de un familiar u otra persona, se informa de manera verbal o escrita de manera inmediata al director/a sobre el hecho.
- El director/a se comunica el mismo día con la madre/padre de familia o apoderado que no esté involucrado en el hecho de violencia, informa de la alerta y procede a hacer la denuncia en la Policía Nacional o el Ministerio Público.
- El director puede solicitar orientación a la línea 100.
- Informar mediante oficio a la UGEL, sobre el caso y las acciones desarrolladas.
- Registrar el hecho en el Libro/cuaderno de actas de le I.E.

Derivación: Dentro de las 24hrs de conocido el caso.

- Orientar a la madre/padre de familia o apoderado que brindan la protección de la o el estudiante agredido a que acudan al Centro Emergencia Mujer para la atención especializada.
 - a) En todos los casos de violencia sexual cometida por una persona del entorno familiar u otra persona.
 - b) En todos los casos de violencia física y psicológica cometida por una persona del entorno familiar.

Seguimiento: Es una acción permanente.

- Brindar apoyo emocional y pedagógico al estudiante agredido para garantizar su continuidad educativa.
- Coordinar con la madre/padre de familia o apoderado, si acudieron al Centro de Emergencia Mujer o comunicarse con dicho servicio para corroborar el apoyo especializado a la víctima.
- Coordinar con la DEMUNA y el CEM acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar.

Cierre: es una acción permanente.

- El director/a debe coordinar con el CEM y la DEMUNA para la protección integral de las y los estudiantes.

Artículo 76. Entre personal de la institución educativa.

Para mantener un clima escolar positivo, no solo es necesario atender las problemáticas de los estudiantes. Las disputas que surjan entre los adultos en una IE también impactan en el desarrollo de los aprendizajes. Es esencial, entonces, que en caso se presente un conflicto entre miembros del personal de la Institución Educativa, se siga los siguientes pasos:

- a) Involucramiento de la dirección de la IE y de la Coordinación de Tutoría, en sus funciones de Órganos de Participación, Concertación y Vigilancia.
- b) Recopilar evidencia, que puede ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.



- c) Buscar conciliación entre las partes: recordar que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en riesgo la integridad de algún niño o adolescente. Es importante recordar que ningún hecho de violencia es materia conciliable.
- d) Llegar a acuerdos y dejarlos por escrito con el compromiso y firmas de los afectados con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e) Consultar e involucrar a la UGEL si el caso requiere de sanciones administrativas mayores para que la corrección provenga del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- f) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o documento firmado.

Artículo 77. Entre los padres de familia.

Existen circunstancias en que las familias llevan sus reclamos a instancias mayores de la IE o incluso involucran a otras autoridades en búsqueda de la seguridad y bienestar de sus hijos, cuando se presenta dichos conflictos se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) Citar a las familias involucradas para recoger su testimonio.
- b) Involucrar a la Coordinación de tutoría/Relaciones Humanas para evitar conflictos de interés en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c) En el caso que no se esté logrando un acuerdo de restitución de la convivencia o que las familias estén amenazando a la IE con denuncias mayores, es recomendable incluir a miembros de otras instituciones (Policía Nacional, Fiscalía de la Familia, etc.) que puedan coadyuvar en la solución del conflicto, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d) Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado, con reserva del caso.

Artículo 78. Mecanismos de derivación de casos a instituciones aliadas.

Es muy importante prever con anticipación toda situación que pueda poner en riesgo la convivencia y, por lo tanto, el desarrollo del servicio educativo. Si durante cualquier proceso de resolución de conflictos se encuentra que un estudiante está sufriendo algún tipo de abuso fuera de la escuela, es esencial que la IE, en su rol institucional de protector de la infancia y adolescencia, derive el caso a las instancias correspondientes, para lo cual el colegio cuenta con el siguiente directorio de instituciones aliadas.

Institución	Propósito	Dirección	Teléfono
Centro de Emergencia Mujer	Servicios públicos especializados y gratuitos, de atención integral y multidisciplinaria para víctimas de violencia familiar	Jr. Unión N° 211-Altos, Paza de la Magdalena.	Línea 100 066 312448

	y sexual		
Hospital Regional de Ayacucho	Atención a emergencias y accidentes de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Sede CANAAN Av. Alcides Carrión Cuadra 01 – Dist. Andrés Avelino Cáceres.	066 315827
Estación de Bomberos	Ofrecen programas de seguridad contra incendios. También se ocupan de emergencias tales como accidentes y situaciones de rescate.	Av. Independencia Mz R, Lte 27	066 315827
Comisaría de Ayacucho	Garantizar el orden público, la seguridad ciudadana y la paz social.	28 de julio 3 ^a cuadra.	972225518
Fiscalía Especializada de la Familia	Intervenir en casos de violencia familiar, abandono, tutela de derechos de menores, etcétera. También realiza acciones preventivas como charlas familiares, campañas de sensibilización, entre otras.	Urb. Maria Parado de Bellido - EMADI	066 319860 941811998
Defensoría del Pueblo	Defender y promover los derechos de las personas, supervisar la eficacia de la actuación de la administración estatal y supervisar la adecuada prestación de los servicios públicos para todos los peruanos, especialmente los que se encuentran en situación de vulnerabilidad.	Jr. Bellido N° 106	066 492035 Celular de Turno 945998635



Defensoría Municipal del Niño, Niña y Adolescente (DEMUNA)	Proteger y promover los derechos de los niños y adolescentes en la jurisdicción de la municipalidad.	Prolongación Libertad N° 1200.	066 311256 Anexo 3041
Dirección Regional de Educación de Ayacucho		Jr. 28 de Julio N° 383	(066) 311395
Unidad de Gestión Educativa Local de Huamanga	 <p>DIRECTORIO TELEFÓNICO Dirección : 066-312030 Personal : 066-303267 AGP : 066-403269 Infraestructura : 066-287553</p>		

DIRECTORIO INSTITUCIONES ALIADAS

DEFENSORIA DEL PUEBLO DE AYACUCHO:

Dirección : Jr. Bellido 106 – Ayacucho
 Celular de Turno : 945998635

COMISARIA DE FAMILIA:

Dirección : Jr. Libertad 1200 - 2do. Piso (CASE Ayacucho)
 Celular : 943066244

CENTRO DE EMERGENCIA MUJER EN COMISARIA PNP DE FAMILIA AYACUCHO:

Dirección : Jr. Libertad 1200 1er piso (CASE Ayacucho)
 Celular : 966823109

MINISTERIO PÚBLICO DE AYACUCHO:

- **FISCALIA DE FAMILIA:**

Dirección : Pje. Tomas Bellido – EMADI
 Celular : 932965161

- **FISCALIA PENAL:**

Dirección : Pje. Tomas Bellido – EMADI
 Celular : 932991269

UGEL HUAMANGA:

Dirección : Jr. San Martin 771
 Teléfono : (066) 312 030

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE SAN JUAN BAUTISTA

Dirección : Calle Las Flores S/N Asoc. APROVISA (Espalda del Skate Park)
 Celular : 981939484

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO MUSUQ RIKCHAY

Dirección : Av. Libertadores 700
 Celular : 937140023 – 984644688 – (066) 782 563

“EL SUENO QUE HACE SONAR”

Un corazón que transforma los ‘lobos’ en ‘corderos’



INSTITUCIÓN EDUCATIVA SALESIANO
“SAN JUAN BOSCO”
AYACUCHO

CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO JESUS NAZARENO KUSHA WIÑARISUN:

Dirección : Asoc. Villa San Cristóbal Mz L, Lte. 2
Celular : 999009481

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE AYACUCHO:

Dirección : Jr. 28 de Julio 3º cuadra
Celular : 966956300

RED DE SALUD HUAMANGA:

Dirección : Urb. Banco de La Nación Mz. B, Lte. 16
Teléfono : (066) 3170774

DEMUNA HUAMANGA – DEFENSORIA MUNICIPAL DE LA NIÑA, NIÑO Y ADOLESCENTE:

Dirección : Jr. Libertad 1200 Ayacucho
Teléfono : (066) 286 135 :