

# Reglamento Interno 2026



Regentado por



Promovido por





INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIMADA PARROQUIAL

Santa Rosa de Lima



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

**Resolución Directoral N° 073-2025-IEPP.SRL/D**

Chimbote, 10 noviembre de 2025

VISTO el proyecto del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada Parroquial "Santa Rosa de Lima" - Chimbote, provincia Del Santa, departamento de Ancash.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 66º 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; y, en 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 el que orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo;

Que, el artículo 68º de la misma Ley establece que la I.E. es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, el 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, en el mismo reglamento se establece que la Dirección es el órgano rector de la I.E., responsable de su gestión integral, conducida por el director, quien cumple las funciones de las I.E.;

De conformidad con la R.M. NP501-2025-MINEDU que aprueba la "Norma Técnica para el Año Escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la Educación Básica para el año 2026"; el D.S. NP005-2021-MINEDU que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica; y demás dispositivos legales vigentes.

**SE RESUELVE:**

- 1º Aprobar el REGLAMENTO INTERNO de la Institución Educativa Privada Parroquial "Santa Rosa de Lima" - Chimbote, provincia de El Santa, departamento de Ancash; el cual tendrá vigencia en el año 2026.
- 2º Comunicar al personal jerárquico, docente, administrativo y de servicio, así como a los estudiantes y padres de familia para su conocimiento y aplicación.
- 3º Informar a la Unidad de Gestión Educativa Local - Santa para su conocimiento y demás fines.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVENSE.**



Madre Juana Henkka Torres, C. de la C.  
DIRECTORA

## **CONTENIDO**

### **IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN SANTARROSINA**

1. Sobre nuestra identidad
2. Sobre nuestra organización
3. Sobre el comité de gestión de condiciones operativas
4. Sobre el comité de gestión pedagógica
5. Sobre el comité de gestión del bienestar
6. Sobre el comité de tutoría, orientación educativa y convivencia escolar
7. Sobre la promotoría, oficinas, departamentos y equipos de trabajo
8. Sobre la dirección general
9. Sobre el departamento de pastoral / capellanía
10. Sobre el departamento de TOECE
11. Sobre el departamento de psicología
12. Sobre el departamento de coordinación académica
13. Sobre el equipo docente
  - De los docentes
  - De la auxiliar de educación inicial
  - De los tutores
  - De los talleres artísticos y deportivo
14. Sobre el equipo administrativo
  - De la secretaría general
  - De la tesorería
  - De la secretaría académica
  - De la recepción
  - De la biblioteca
  - De la logística
  - De las impresiones
  - Del tópico de enfermería
15. Sobre el equipo de mantenimiento
  - Del mantenimiento y limpieza
  - De la vigilancia
16. Sobre los equipos de apoyo institucional
  - De la asociación de exalumnos
  - Del consejo educativo institucional
  - Del comité de aula
  - Del comité de seguridad y salud en el trabajo
  - Del comité de intervención frente al hostigamiento sexual
  - De la Imagen Institucional
17. Sobre nuestro organigrama

### **NORMAS DE CONVIVENCIA DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

18. Sobre su definición
19. Sobre las normas de convivencia de la IE
20. Sobre la responsabilidad, orden, limpieza e higiene personal
21. Sobre el uniforme escolar
22. Sobre la presentación del estudiante
23. Sobre la seguridad y bienestar dentro la institución educativa
24. Sobre la permanencia en la institución educativa
25. De los horarios de entrada y salida de la institución
26. Sobre la asistencia y escolar

27. Sobre el proceso y modos de evaluación
28. Sobre las responsabilidades y deberes de los estudiantes
29. Sobre el comportamiento durante la actividad académica
30. Sobre la integridad académica
31. Sobre la formación religiosa
32. Sobre los patios, lugares de recreo e instalaciones deportivas
33. Sobre al cafetín escolar
34. Sobre la formación extracurricular
35. Sobre las actividades significativas
36. Sobre los padres, madres y apoderados
37. Sobre las medidas correctivas
38. Sobre la gradualidad de las medidas correctivas
39. Sobre las inasistencias y tardanzas
40. Sobre las faltas cometidas
41. Sobre los estímulos al estudiante
42. Sobre cómo se evalúa la conducta

#### **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

43. Sobre sus derechos
44. Sobre sus responsabilidades

#### **RESPONSABILIDADES DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

45. Sobre el ingreso y la matrícula
46. Sobre el proceso de matrícula para estudiantes nuevos
47. Sobre el proceso de matrícula para estudiantes que continúan
48. Sobre las condiciones de matrícula
49. Sobre el responsable de la matrícula
50. Sobre la evaluación de los estudiantes
51. Sobre la evaluación de recuperación pedagógica
52. De la promoción y permanencia de grado

#### **MECANISMOS DE ATENCIÓN A NUESTRA COMUNIDAD**

53. Sobre la atención a las familias
54. Sobre los mecanismos de resolución de conflictos
55. Sobre la derivación de casos a instituciones aliadas
56. Sobre los mecanismos de asistencia a los estudiantes santarrosinos

#### **NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA**

57. Sobre su finalidad, alcance y objetivos
58. Sobre las estrategias de prevención e intervención
59. Sobre los protocolos de intervención
60. De la evaluación

#### **RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

61. De los ingresos
62. Del costo educativo
63. De los seguros
64. De las becas o ayudas económicas
65. Sobre las condiciones especiales de asignación directa

# **IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN SANTARROSINA**

## **1. SOBRE NUESTRA IDENTIDAD**

### **Artículo 1. MISIÓN**

Somos una Institución Educativa promovida por la Diócesis de Chimbote y dirigida por la Congregación Canonesas de la Cruz, que forma estudiantes líderes y autónomos en base a los valores de Trabajo, Amor y Comprensión; buscando que su vida sea TODO EN CRISTO.

### **Artículo 2. VISIÓN**

Al 2027 seremos una Institución Educativa Católica, con estudiantes que se distinguen por su testimonio de fe, con una formación académica que le permita desarrollar con éxito su Plan de Vida; comprometidos en la construcción de la sociedad y el desarrollo sostenible de la casa común.

**Artículo 3.** Somos una Institución Educativa Privada Parroquial, por ello; nuestro modelo educativo está cimentado en las virtudes y valores de la Iglesia Católica, de esta manera:

- Brindamos una educación a la luz del Evangelio.
- Desarrollamos una educación que humaniza al hombre.
- Proponemos una enseñanza basada en el amor y afecto con las personas, buscando que las relaciones interpersonales en el colegio, en el hogar y comunidad sean armónicos, promoviendo el soporte emocional.
- Fomentamos la práctica de valores éticos y morales, buscando que los miembros de la comunidad logren su identidad individual.
- Tenemos a Cristo presente como modelo de un nuevo y perfecto hombre.
- Buscamos despertar y mantener la fe cristiana en todas nuestras actividades diarias.
- Formamos al educando con sentido de servicio fraternal capacidad crítica para formar la sociedad.
- Generamos un clima de solidaridad, confraternidad entre los miembros de la comunidad.
- Demostramos apertura y acogida frente al desafío de los avances científicos y tecnológicos, con capacidad innovadora y creativa.
- Reconocemos a la familia como iglesia doméstica, donde se imparte el primer anuncio del “Kerigma” y se anuncian los valores evangélicos.

**Artículo 4.** Asimismo, practicamos y compartimos los siguientes **valores ejes**: que brotan de la fe católica que profesamos y que articulan todo nuestro trabajo.

- **Trabajo.** Actividad física o mental que dignifica al estudiante, uniéndolo a su misión con respecto a la creación, aportando constructivamente en su edificación como ser humano. Desde el trabajo asumen su existencia y en ello encuentran su sentido. **Justicia.**
- **Amor.** El estudiante expresa su amor por sus semejantes y la creación; a través de la solidaridad, del respeto, misericordia y caridad. **Servicio.**
- **Comprensión.** El estudiante desarrolla la capacidad de ser sensible a la situación de sus semejantes, siendo fraternal, escuchándolo activamente y acompañándolo en todo momento en sus alegrías y angustias. Favoreciendo la **Empatía.**

**Artículo 5.** Compartimos con todas las IIEE de la región y el país, los siguientes principios:

- **Ética.** Que fortalezca los valores, el respeto a los acuerdos de convivencia y la conciencia moral, individual y pública.
- **Equidad.** La cual debe posibilitar una buena educación para todos sin exclusión de ningún tipo y que dé prioridad a los que menos tienen.
- **Inclusión.** Que incorpore a las personas con habilidades distintas, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables.
- **Calidad.** La cual debe asegurar la eficiencia en los procesos y eficacia en los logros y las mejores condiciones de una educación para la identidad, la ciudadanía, el trabajo; en un marco de formación permanente.
- **Democracia.** Que permite educar en y para la tolerancia, el respeto a los derechos humanos, el ejercicio de la identidad (local, regional y nacional) y la conciencia ciudadana, así como la participación.
- **Interculturalidad.** Que contribuya al reconocimiento y valoración de nuestra diversidad cultural, étnica y lingüística; al diálogo e intercambio entre las distintas culturas y al establecimiento de relaciones armoniosas.
- **Conciencia Ambiental.** Que sensibilice el respeto ciudadano y motivación del entorno natural como garantía para el futuro de vida.
- **Creatividad e Innovación.** Que promueva la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte, la cultura y tecnología.

## 2. SOBRE NUESTRA ORGANIZACIÓN

**Artículo 6.** La Institución Educativa Privada Parroquial “Santa Rosa de Lima”, alineada con su propuesta institucional, se encuentra estructurada por comités de Gestión Escolar, oficinas, departamentos, equipos de trabajo y equipos de apoyo institucional.

**Artículo 7.** La IEPP Santa Rosa de Lima cuenta con tres **Comités de Gestión Escolar** (CGE) que ayudan a canalizar adecuadamente los recursos, buscando fomentar un

clima favorable para el aprendizaje, garantizando de esta manera un servicio educativo basado en nuestra filosofía de hacer TODO EN CRISTO.

**Artículo 8.** De acuerdo a los lineamientos de la educación peruana, los tres Comités de Gestión Escolar son: *de condiciones operativas*, encargado de la dimensión administrativa; *de gestión pedagógica*, encargado de la dimensión pedagógica y *de gestión del bienestar*, encargado de la dimensión comunitaria.

**Artículo 9.** El **Comité de gestión de condiciones operativas** se conforma mediante Resolución Directoral, dentro de las dos primeras semanas de noviembre de cada año y sus miembros permanecen en el cargo hasta noviembre del siguiente año.

Aquellos que ya no se encuentren en nuestra IE serán reemplazados según la necesidad. Los **Comités de gestión pedagógica** y **de gestión del bienestar** son conformados, mediante Resolución Directoral, máximo hasta **las dos primeras semanas lectivas** y sus integrantes permanecen en el cargo durante todo el año escolar.

### **3. SOBRE EL COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS**

**Artículo 10.** El Comité de condiciones operativas está **conformado** por: *la directora, subdirectora, un representante de estudiantes, un representante del CONEI, un representante de las familias santarrosinas, dos representantes del personal administrativo, un representante del personal docente por nivel educativo y un responsable de Gestión del riesgo de desastres por local educativo.*

**Artículo 11.** El comité de Condiciones operativas cumple las siguientes **funciones**:

- Participa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, contribuyendo al sostenimiento del servicio educativo.
- Implementa los procesos de recepción, registro, almacenamiento e inventario de los recursos educativos de la IE, verificando el cumplimiento de los criterios de asignación y gestión.
- Elabora, implementa y evalúa el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres y de Contingencia según la normativa vigente, además de implementar simulacros sectoriales programados o inopinados.
- Reporta los incidentes sobre afectación y/o exposición de la IE por peligro inminente, emergencia y/o desastre, así como necesidades y acciones ejecutadas, a las instancias correspondientes, según la normativa vigente.

- Realiza el diagnóstico de necesidades de infraestructura del local educativo, incluyendo las de mantenimiento, acondicionamiento, así como aquellas relacionadas al Plan de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Realiza la programación y ejecución de las acciones de mantenimiento y acondicionamiento, según normativa actual y las necesidades identificadas.
- Actualiza la información en los sistemas informáticos referidos a la gestión de condiciones operativas a fin de que, a través de los mismos, se pueda cumplir con las funciones a cargo del Comité, registrar la matrícula oportuna, así como atender los reportes solicitados por las entidades que lo requieran.
- Formula e incorpora en el Plan Anual de Trabajo, las acciones, presupuesto asociado, personal a cargo y otros aspectos vinculados a la gestión de recursos propios de la IE, en concordancia con las prioridades definidas en los IIGG.
- Implementa el proceso de adjudicación de los cafetines, que incluye la elaboración y difusión del cronograma y las bases, la absolución de consultas, la evaluación de las propuestas técnicas y la adjudicación; garantizando la transparencia del proceso en conformidad con lo establecido.
- Supervisa el funcionamiento de los cafetines, la calidad del servicio, así como sanciona el incumplimiento de cualquier acuerdo extendido al momento de la adjudicación de acuerdo con las cláusulas del contrato y la gravedad de la falta.
- Promueve el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 3.

#### **4. SOBRE EL COMITÉ DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Artículo 12.** El Comité de gestión pedagógica **se conforma** de la siguiente manera: *la directora, subdirectora, un representante del CONEI, un representante de las familias, los coordinadores académicos, un representante del personal docente por nivel, un representante de estudiantes y un representante del personal administrativo.*

**Artículo 13.** El comité de Gestión Pedagógica cumple las siguientes **funciones**:

- Participa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión santarrosinos, contribuyendo a orientar la gestión de nuestra IE hacia el logro de los aprendizajes previstos en el CNEB y la propuesta pedagógica propia de la Institución.
- Propicia la generación de comunidades de aprendizaje para fortalecer las prácticas pedagógicas y de gestión dentro de nuestra IE, considerando las necesidades y características de los estudiantes santarrosinos.
- Genera espacios que promueven la lectura, el interaprendizaje y la voluntaria participación en concursos y actividades escolares promovidos por el Minedu y otras instituciones, asegurando la accesibilidad a todos los estudiantes.
- Desarrolla los procesos de convalidación, revalidación, prueba de ubicación de

estudiantes, reconocimiento de estudios independientes y supervisa las acciones para la recuperación pedagógica, tomando en cuenta la atención a la diversidad.

- Promueve el uso de recursos y materiales educativos, monitoreando la realización de las adaptaciones necesarias para garantizar su calidad y pertinencia a los procesos pedagógicos y la atención de la diversidad.
- Promueve Proyectos Educativos Ambientales Integrados que contengan acciones orientadas a mejorar el entorno educativo y el logro de aprendizajes, en atención a la diversidad, asegurando su incorporación en los Instrumentos de Gestión.
- Promueve el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 4.

## 5. SOBRE EL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR

**Artículo 14.** El Comité de gestión del bienestar **se conforma** por: *la directora, la coordinadora de TOECE, los responsables de convivencia por nivel, los responsables de inclusión por nivel, un representante de las familias, un representante de estudiantes, un psicólogo.*

**Artículo 15.** El comité de Gestión del Bienestar cumple las siguientes **funciones**:

- Participa en la elaboración, actualización, implementación y evaluación de los instrumentos de gestión de la IE, contribuyendo a una gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de los estudiantes.
- Elabora, ejecuta y evalúa las acciones de la Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, las cuales se integran a los Instrumentos de Gestión.
- Desarrolla actividades que orienten a la comunidad santarrosina con la promoción del bienestar escolar, la orientación educativa y la convivencia escolar democrática e intercultural; en un clima escolar positivo e inclusivo.
- Contribuye al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de casos de violencia escolar y otras situaciones de vulneración de derechos, considerando las orientaciones sobre protocolos de atención y seguimiento.
- Promueve reuniones de trabajo colegiado y grupos de interaprendizaje para planificar, implementar y evaluar las acciones de la Tutoría con los tutores, docentes, auxiliares de educación y demás actores de nuestra IE.
- Articula acciones con aliados estratégicos, con el fin de consolidar una red de apoyo a la Tutoría y Orientación Educativa y a la promoción de la convivencia escolar, así como a las acciones de prevención y atención de la violencia, y casos críticos que afecten el bienestar de los estudiantes.
- Fomenta actitudes positivas que promuevan la disciplina, la ciudadanía, la sana convivencia y la expresión de su fe.
- Conforma brigadas con la comunidad santarrosina para implementar acciones que promuevan la atención de los estudiantes en situaciones que afecten su bienestar.

- Promover el desarrollo de las prácticas de gestión asociadas al Compromiso de Gestión Escolar 5.

## 6. SOBRE EL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

**Artículo 16.** Dentro de nuestra IEPP Santa Rosa de Lima, funciona un cuarto comité que depende directamente del Comité de Gestión del Bienestar

**Artículo 17.** El Comité de TOECE se establece mediante resolución directoral y está **conformado** por: *la directora, el coordinador de TOECE, un coordinador de los tutores por nivel, y el departamento de psicología.*

**Artículo 18.** El plan de trabajo de TOECE considera los siguientes **programas de prevención:**

- **Educación para la prevención de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS), VIH y el SIDA,** para desarrollar capacidades, conocimientos y valores que permita a los estudiantes asumir actitudes adecuadas y saludables.
- **Promoción para una Vida sin Drogas,** lo que permitirá desarrollar en capacidades y actitudes en el manejo de situaciones relacionadas al consumo de drogas y otras adicciones.
- **Derechos Humanos, Convivencia y Disciplina Escolar,** promoviendo la defensa y respeto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, mediante la implementación de una propuesta de Convivencia Escolar, que promueva un clima institucional democrático.
- **Educación Ambiental,** asegurando el poder elaborar, ejecutar y evaluar Proyectos Educativos Ambientales Integrados, que contengan acciones orientadas a mejorar el entorno educativo y el logro de aprendizajes.
- **Educación vial,** contribuyendo al fortalecimiento de una cultura vial que permita la adquisición de conocimientos; además del desarrollo de capacidades y actitudes que favorezcan el respeto por las normas.
- **Promoción de salud y seguridad,** lo que permitirá establecer acciones y estrategias para la promoción de prácticas saludables.
- **Educación para la gestión de riesgos,** generando buenas prácticas de higiene y bioseguridad, que incluye la preparación del plan de emergencia familiar y desarrollo de actividades de soporte socioemocional en familia.

**Artículo 19.** Las acciones de los programas de prevención se desarrollarán en la hora de tutoría. El tutor desarrolla los temas de prevención utilizando los materiales educativos de cada programa y otros elaborados por la Institución Educativa u otro actor educativo, en el marco de las áreas que comprende la tutoría.

## **7. SOBRE EL SERVICIO DE APOYO EDUCATIVO INTERNO (SAEI)**

**Artículo 20.** Forman parte del equipo del SAEI, las psicólogas de la Institución Educativa

**Artículo 21.** Entre sus funciones está:

- a) Organiza los procesos de reflexión, planificación y mejora institucional orientada al fortalecimiento de políticas, culturas y prácticas inclusivas, integrándose en los instrumentos de gestión
- b) Sensibiliza, capacita y asesora en la identificación de barreras educativas, así como en otros aspectos relacionados a la atención a la diversidad.
- c) Organiza y coordina a nivel institucional la implementación de los apoyos educativos necesarios, con los agentes educativos para la atención de la diversidad de las demandas educativas, y en articulación con el SAE externo de ser el caso.
- d) Gestiona capacitaciones, asesora y acompaña a los docentes y otros agentes educativos en la implementación de los apoyos educativos, a nivel institucional y de aula, en el marco del Diseño Universal para el Aprendizaje; así como los ajustes razonables pertinentes
- e) Promueve el cambio de actitudes, paradigmas y valores que limitan la implementación del enfoque inclusivo y atención a la diversidad a nivel institucional, a través de acciones de sensibilización y concienciación de la comunidad educativa

## **8. SOBRE LA PROMOTORÍA, OFICINAS, DEPARTAMENTOS Y EQUIPOS DE TRABAJO**

**Artículo 22.** La entidad promotora de la IEPP “Santa Rosa de Lima” es la Diócesis de Chimbote, debidamente representada por su Obispo, quien está facultado para:

- Determinar la línea axiológica, institucional y educativa.
- Determinar su sistema pedagógico acorde a los fines y objetivos de la IE, dentro del marco de los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación, el Reglamento de I.E. Privadas y la doctrina cristiana católica.
- Establecer el marco general de la organización y funcionamiento de la IE.
- Asesorar a la Dirección de la IE y a toda la comunidad educativa, según las atribuciones que la Ley y el presente reglamento le confiere.
- Aprobar el presupuesto de la IE, presentado y sustentado por la Dirección.
- Aprobar y participar en la celebración de convenios o contratos, para el logro de los objetivos y metas de la IE.

- Establecer los regímenes económicos, de selección e ingreso de estudiantes, marco disciplinario, de pensiones y beneficios; asumiendo la responsabilidad del sustento y la política económica de IE.
- Aprobar el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) y todas las acciones de administración del personal de la IE.
- Garantizar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones que señala la ley, para el normal desenvolvimiento de la IE.
- Aprobar los gastos extraordinarios no previstos en el presupuesto anual.
- Responsabilizarse del Patrimonio de la IE, así como disponer de los bienes en caso de venta, donación o liquidación.
- Cautelar el cumplimiento de las disposiciones de los sistemas de contabilidad, personal y logística.
- Velar para que la IE mantenga su fin no lucrativo, asegurando la calidad de un servicio eficaz con eficiente gestión.
- Contratar un personal para que asuma la Dirección de la IE y solicitar a la autoridad superior su reconocimiento oficial, cumpliendo con lo estipulado en el DS N°005-2021-MINEDU, el cual aprueba el Reglamento de las IE Privadas.
- Cautelar el cumplimiento de las políticas trazadas en la IE en lo relacionado a lo axiológico, pedagógico, institucional, administrativo y económico.
- Asumir las responsabilidades de Ley por la actividad de la IE.
- Participar en la medición de la calidad de la educación de acuerdo a los criterios establecidos por el Minedu en Educación Básica Regular.
- Estimular y promover los eventos de actualización, perfeccionamiento y capacitación del personal, orientado a mejorar la calidad del servicio.
- Autorizar los convenios y el uso extraordinario de la capacidad instalada de la IE, así como dar las facilidades y ayudas que estime pertinentes en relación al servicio educativo.
- Aprobar y efectuar la mejora de infraestructura, y equipamiento educativo.
- Canalizar el apoyo y la participación de la comunidad nacional, internacional y demás entidades y personas a favor de la IE.
- Velar porque los estudiantes sean preparados y bien instruidos con los medios necesarios y oportunos, para participar activamente en los diversos grupos de la sociedad humana, que estén dispuestos para el diálogo con los demás y presten su colaboración al logro del bien común superando los obstáculos con grandeza y constancia de alma. (Vaticano II-GE).
- La modificación, receso, reapertura, transformación o disolución de la IEPP Santa Rosa de Lima de Chimbote, se realizará por decisión de la entidad promotora y de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Otras atribuciones que sean necesarias para mejorar la calidad del servicio que brinda la IEPP Santa Rosa de Lima.

## **9. SOBRE LA DIRECCIÓN GENERAL**

**Artículo 23.** La Dirección es ejercida por un profesional con título docente, que cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones legales vigentes, a la fecha de su designación o contratación. Es designado y contratado por el Promotor.

**Artículo 24.** Recae en una integrante de la Congregación Canonesas de la Cruz, quien es primera autoridad de la IE, su representante legal y responsable de ejercer las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes. Depende del Promotor, a quien mantiene informado de su gestión.

**Artículo 25.** La Dirección de la IEPP Santa Rosa de Lima es un cargo de confianza y se ejerce a tiempo completo, no siendo compatible con la realización de otro trabajo remunerado durante el mismo horario.

## **10. SOBRE EL DEPARTAMENTO DE PASTORAL**

**Artículo 26.** El departamento de Pastoral Coordina junto al capellán y los responsables de los niveles de inicial, primaria y secundaria; actividades que permitan generar espacios donde la comunidad educativa viva una constante experiencia de encuentro con Cristo como ejemplo a seguir. Todo esto a través de una intensa pastoral sacramental y diversos programas de evangelización.

**Artículo 27.** Se ejerce a tiempo completo, no siendo compatible con la realización de otro trabajo remunerado durante el mismo horario.

## **11. SOBRE EL DEPARTAMENTO DE TOECE**

**Artículo 28.** La Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE) de la IEPP Santa Rosa de Lima contribuye al desarrollo de competencias para la vida, por medio del acompañamiento social, afectivo, cognitivo y pedagógico, articulando acciones con todos los actores de la comunidad educativa para generar una convivencia santarrosina democrática, inclusiva e intercultural; promoviendo la responsabilidad sobre su formación integral y bienestar socioemocional.

**Artículo 29.** La responsable del departamento de TOECE estará reconocida mediante Resolución Directoral. Asimismo, está en constante comunicación con la **Coordinación Académica** de los tres niveles educativos.

**Artículo 30.** Son **funciones** de la responsable del departamento de TOECE:

- Designar, junto a dirección, un personal que recibirá la denominación de “encargado de la disciplina y normas educativas”. Este, tendrá la facultad de monitorear las acciones del estudiante dentro de la IE y tomará las medidas disciplinarias correspondientes.
- Contextualizar las actividades de TOECE, que incluyen los programas de prevención de acuerdo al diagnóstico establecido en el PEI.
- Organizar, programar, orientar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades de TOECE.
- Promover y organizar acciones de formación y asesoría, dirigidas a estudiantes, docentes y padres de familia.
- Asegurar la incorporación de las acciones de TOECE en el PEI, PCI y PAT.
- Elaborar el diagnóstico socio afectivo de los estudiantes que permita conocer sus necesidades e intereses y posteriormente priorizar áreas de atención.
- Asegurar en cada sección de los niveles de inicial, primaria y secundaria, una hora semanal de Tutoría, como parte de la jornada laboral del docente.
- Promover la participación estudiantil haciendo énfasis en el liderazgo de forma democrática, con igualdad de oportunidades, para el fortalecimiento de su autoestima, identidad personal, y formación ciudadana.
- Promover la realización de reuniones periódicas a lo largo del año escolar entre tutores por grado y/o nivel para el intercambio de experiencias.
- Promover y organizar la realización de tres o cuatro reuniones durante el año entre los tutores y los padres de familia de sus respectivas secciones, para tratar temas relacionados con la orientación de los estudiantes.
- Implementar estrategias en el desarrollo de las actividades de la Escuela de Familia para asegurar la orientación a los padres y/o apoderados, por niveles y grados, según la problemática identificada.
- Promover el establecimiento de alianzas con otras instituciones, tomando en cuenta que su labor debe adecuarse a la normatividad vigente y a los lineamientos de TOECE.
- Es responsable de las acciones correspondientes a las Campañas de tutoría, promovidas por el Ministerio de Educación.
- Asegurar la implementación de acciones que promuevan en el estudiante santarrosino un uso adecuado del internet con fines formativos, previendo acciones que lleven a exponer y/o atenten contra su integridad física y moral como el cyberacoso o cyberbullying.

## **12. SOBRE EL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA**

**Artículo 31.** Se encarga de planificar, organizar, ejecutar, monitorear y evaluar las acciones del aspecto psicológico de los miembros de la Comunidad Educativa, así como diseñar e implementar talleres que fortalezcan la autoestima, la resolución de conflictos y el bienestar en general

**Artículo 32.** Depende de la TOECE. El cargo se ejerce a tiempo completo, no siendo compatible con la realización de otro trabajo remunerado durante el mismo horario, exceptuando los encomendados por la IE.

**Artículo 33.** Planifica, organiza y ejecuta la formación de padres y/o apoderados como escuelas de familia, charlas, talleres u otros que considere convenientes.

**Artículo 34.** Colabora en el proceso de admisión y en el acompañamiento de estudiantes con barreras educativas.

## **13. SOBRE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 35.** La Coordinación Académica se encarga de planificar, organizar, coordinar, orientar, acompañar y monitorear el proceso de enseñanza-aprendizaje en los niveles y modalidades de inicial, primaria y secundaria; que atiende la IE. y depende de la Dirección.

**Artículo 36.** La Coordinación Académica está conformada por un coordinador académico en cada nivel educativo: Inicial, primaria y secundaria, y coordina

Permanentemente con la Subdirección y los diferentes departamentos y oficinas, según las acciones que les correspondan.

**Artículo 37.** Las Coordinaciones Académicas tienen las siguientes funciones comunes:

- a. Elaborar los proyectos de Plan de Trabajo Anual, el Plan de Estudios y el CAP que les corresponde, en armonía con el Ideario y el Proyecto Educativo de la Institución, en coordinación con la Sub directora de la Institución Educativa.
- b. Coordinar el proceso académico de la Institución Educativa, velando por la excelencia y eficiencia técnico-pedagógica y orientando a los docentes y organismos de formación humano-cristiana en el planeamiento y desarrollo de sus respectivos proyectos y actividades.
- c. Promover, planificar, organizar y ejecutar jornadas de actualización técnico-pedagógica para docentes, según las necesidades de su nivel y con el propósito de optimizar el desarrollo de la labor académica.

- d. Organizar y ejecutar las acciones de monitoreo y acompañamiento pedagógico, de manera general y especializada, de forma opinada e inopinada en coordinación con la Dirección.
- e. Mantener reuniones semanales de coordinación con el personal docente por nivel, grado y área
- f. Promover, planificar, organizar, desarrollar, supervisar y evaluar las diferentes actividades técnicas pedagógicas.
- g. Realizar las demás funciones o acciones que le corresponda a su cargo o le asigne la Dirección.

#### **14. SOBRE EL EQUIPO DOCENTE**

**Artículo 38.** Nuestro equipo docente, está conformado por diversos profesionales a cargo de la formación de los estudiantes en los diferentes niveles, áreas y talleres.

##### **DEL DOCENTE**

**Artículo 39.** Es el encargado del proceso educativo y comprometido con la formación integral de sus estudiantes. El docente santarrosino es un profesional con solvencia moral, física y mental. Depende de la coordinación académica del nivel al que corresponda y realiza su labor pedagógica siguiendo la misión, visión, axiología de la I.E. y los lineamientos de la Iglesia católica.

##### **DE LOS TUTORES**

**Artículo 40.** Son los docentes responsables de cooperar con las acciones relacionadas a las normas educativas y de convivencia dentro de la IE, así como las actividades que de ellaemanan.

**Artículo 41.** Son propuestos por los coordinadores académicos en coordinación con la subdirección

**Artículo 42.** Las funciones principales del(a) Tutor(a) son:

- a. Organizar los equipos de trabajo del aula
- b. Velar por el fiel cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución Educativa y del aula.
- c. Coordinar y presidir las reuniones con los padres de familia del aula, y en
- d. Atender en primera instancia los problemas de comportamiento de los estudiantes

## **DE LOS TALLERES ARTÍSTICOS Y DEPORTIVOS**

**Artículo 43.** Son profesionales o técnicos que están encargados de desarrollar habilidades socioemocionales a través de experiencias formativas desde el ámbito deportivo, artístico y cultural. Estas experiencias están abiertas a la comunidad santarrosina en talleres deportivos y de arte y cultura.

## **DE LA AUXILIAR DE EDUCACIÓN INICIAL**

**Artículo 44.** Se ocupa del cuidado y educación de los niños santarrosinos en el nivel inicial, mostrando vocación y siendo consciente de la responsabilidad que este trabajo implica.

- a. Velar junto con la tutora y los docentes del aula por la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes.
- b. Apoyar a la docente tutora en las reuniones programadas con los padres de familia del aula y en cualquier ocasión requerida, con propósitos orientadores, educativos y académicos.
- c. Estimular la participación de los estudiantes en actividades y grupos de interés.
- d. Otros según el manual de funciones.

## **DEL AUXILIAR DE EDUCACION**

**Artículo 45.** Apoyar en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades que se organizan en la IE.

**Artículo 46.** Informar y coordinar con la dirección o responsables del comité de gestión del bienestar los problemas de conducta de los estudiantes y proponer acciones que posibiliten mejorar dichas conductas, así como reportar la asistencia de los estudiantes.

## **15. DEL EQUIPO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 47.** Es el encargado de organizar, ejecutar y controlar Según su responsabilidad, los aspectos económico-financieros, de apoyo logístico y de mantenimiento en la Institución. Este equipo depende directamente de la Dirección de la IE, con quien coordina permanentemente toda acción que cumpla. El equipo se conforma de la siguiente manera:

## **DE LA SECRETARÍA GENERAL**

**Artículo 48.** Es una oficina a cargo de un personal de confianza de la Dirección que, por su naturaleza, realiza sus funciones con responsabilidad, discreción y confiabilidad. Depende directamente de la dirección de la IE.

**Artículo 49.** Las responsabilidades de la secretaría general son:

- a. Mantener actualizada la agenda de acciones, tareas y actividades a cumplir por la Dirección.
- b. Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir oportunamente y archivar la documentación recibida y los documentos que genere la Institución Educativa.
- c. Mantener al día el Archivo de Leyes, Resoluciones, Directivas y otros documentos de la Institución.
- d. Llevar los cuadros estadísticos referentes a los estudiantes y padres de familia, según requiera la Dirección y el Ministerio de Educación.
- e. Realizar el llenado de los censos escolares y estadísticas del MINEDU.
- f. Concertar las entrevistas de la Madre Directora con los docentes, padres de familia y estudiantes.
- g. Mantener al día los registros de los certificados de estudios y prepararlos en las fechas previstas, de acuerdo a las normas vigentes, a fin de atender a las solicitudes de los usuarios.
- h. Conducir el proceso de admisión y de matrícula de los estudiantes en cada una de sus etapas: Organización, proceso y control, en coordinación con la secretaría académica.
- i. Realizar las demás funciones o acciones que le asigne la Dirección.

## **DE LA TESORERÍA**

**Artículo 50.** Oficina a cargo de un personal de confianza responsable de verificar los ingresos y egresos, así como todo lo relacionado con los aspectos contables y financieros de la I.E. Está a cargo de un personal debidamente preparado en contabilidad.

**Artículo 51.** La Tesorería depende directamente de la Dirección de la institución educativa con quien coordina constantemente.

**Artículo 52.** Las responsabilidades de la tesorera son las siguientes:

- a. Recepcionar, clasificar, registrar, distribuir y archivar los documentos ingresados al área de Tesorería.
- b. Llevar correctamente el Sistema de Pagos de Pensiones de la Institución Educativa con el asesoramiento de la Dirección.
- c. Recibir, registrar y controlar los ingresos y egresos de caja.

- d. Coordinar con la Dirección del colegio los pagos a realizar
- e. Efectuar todos los pagos que sean indicados por la Dirección (Manejo de caja chica)
- f. Llevar toda la documentación correspondiente a la Oficina de Contabilidad.
- g. Entregar mensualmente las boletas de haberes y otros documentos al personal para su firma correspondiente. Estos documentos son emitidos por la Dirección o el área de contabilidad.
- h. Realizar las demás funciones o acciones que le asigne la Dirección.

### **DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 53.** Es el personal de confianza de la Dirección, trabaja directamente con las Coordinaciones Académicas, con la que se encuentra en constante comunicación, asumiendo con responsabilidad, discreción y confiabilidad el cargo de mantener bajo seguridad los documentos técnico - pedagógicos de la Institución Educativa.

**Artículo 54.** La Secretaría Académica cumple las mismas responsabilidades que la Secretaría General a nivel de Coordinación Académica.

Entre sus funciones está:

- a. Procesar toda la información técnico-pedagógica de la Institución Educativa.
- b. Administrar la documentación correspondiente al MINEDU: SIAGIE, SIMON.
- c. Mantener actualizado los archivos de rendimiento académico de los estudiantes y elaborar los informes académicos del estudiante y otros técnico - pedagógicos.
- d. Recepcionar los documentos técnico- pedagógicos de los docentes.
- e. Proporcionar la información y apoyo que requieran los coordinadores académicos para las evaluaciones de los estudiantes, tales como las ENLA, censales, muestrales, entre otros, designados por el Ministerio de Educación.
- f. Asumir y conducir el proceso de Admisión y Matrícula de estudiantes en cada una de sus etapas.
- g. Realizar las demás funciones o acciones que le asigne la Dirección.

### **DE LA RECEPCIÓN**

**Artículo 55.** Su labor es ser el primer contacto con los visitantes, las familias, personal y todo aquel que visite nuestras instalaciones. Su función principal es dar la bienvenida a los visitantes e indicarles a dónde se deben dirigir. Toda la información circula por este sector; de manera presencial o a través del correo corporativo o del número telefónico asignado. Es responsable también de revisar mediante las redes sociales, el libro de reclamaciones.

### **DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 56.** La Biblioteca es un apoyo didáctico permanente. Se encuentra a cargo de un personal capacitado para tal fin, quien ejecutará labores variadas de apoyo en esta área.

## **DE LA LOGÍSTICA**

**Artículo 57.** Está encargada de gestionar todo lo relacionado al movimiento de materias primas o productos adquiridos por la IE. en la forma más eficiente posible.

## **DE LAS IMPRESIONES**

**Artículo 58.** Esta oficina es la responsable de archivar e imprimir toda la documentación que se elabora en la Institución Educativa.

## **DEL TÓPICO DE ENFERMERÍA**

**Artículo 59.** Encargada por un personal especialista de asistencia inmediata, brinda atención de primeros auxilios en forma inmediata al alumnado, personal docente y administrativo que requiera de sus servicios, contribuyendo al bienestar físico, mental y social de la IE.

## **16. SOBRE EL EQUIPO DE MANTENIMIENTO**

**Artículo 60.** El equipo de mantenimiento y servicios es el responsable de los trabajos de mantenimiento y reparación del local y muebles realizados dentro de la IE. Este equipo depende de un supervisor, designado por la misma Dirección. En el equipo de mantenimiento se considera:

## **DEL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA**

**Artículo 61.** Encargados de realizar actividades de mantenimiento y limpieza; esto incluye la reparación de equipos electromecánicos, de oficina, carpintería, pintado, entre otros. Ejecuta actividades de limpieza y jardinería; además de otras funciones propias a su cargo.

## **DE LA VIGILANCIA**

**Artículo 62.** Es el encargado de velar por el patrimonio de la IE, mediante programas de vigilancia y seguridad de las instalaciones.

## **17. SOBRE LOS EQUIPOS DE APOYO INSTITUCIONAL**

**Artículo 63.** Debido a la necesidad de cubrir aspectos necesarios para brindar un mejor servicio educativo, la IEPP Santa Rosa de Lima convoca a integrantes de la comunidad, los cuales deben poseer habilidades complementarias y trabajar juntos para lograr los objetivos planteados por nuestra IE. Estos equipos son:

## **DE LA ASOCIACIÓN DE EXALUMNOS**

**Artículo 64.** La IEPP Santa Rosa de Lima ampara la organización y funcionamiento de una asociación representativa de exalumnos y reconoce la relevancia del mismo al otorgarles responsabilidad como colaboradores de la institución.

**Artículo 65.** Existirán comisiones asesoras de la Institución, dirigidas a institucionalizar la colaboración de nuestros exalumnos.

**Artículo 66.** La Asociación de exalumnos debe contar con un Reglamento Interno o Estatutos aprobado por la Dirección de la Institución Educativa.

## **DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**Artículo 67.** El CONEI es de carácter consultivo y apoya a la Dirección para el mejor desempeño de sus funciones, asegurando la estrecha y eficaz participación del personal jerárquico en los procesos administrativos académicos y de comportamiento del estudiante santarrosino.

**Artículo 68.** Está conformado por la directora, los coordinadores académicos de cada nivel, un representante de los docentes, un representante del personal administrativo, un representante de las familias, un representante de los exalumnos y un representante de los estudiantes.

**Artículo 69.** Este consejo se reúne al menos, cuatro (04) veces al año y en forma extraordinaria; cuando lo solicita la Dirección. En los casos necesarios la directora invita a los integrantes de los demás estamentos de la IE.

## **DEL COMITÉ DE AULA**

**Artículo 70.** El Comité de Aula es el órgano de participación y colaboración de las familias santarrosinas, a nivel de grado y sección.

**Artículo 71.** Entre los meses de marzo y abril de cada año, la directora de la IEPP Santa Rosa de Lima y el tutor de cada sección, convocan a las familias y/o apoderados a efecto de elegir, de manera democrática, al respectivo comité.

**Artículo 72.** El Comité, cuyo asesor es el tutor, estará conformado por un (01) delegado de aula, un (01) delegado de pastoral y un (01) delegado de deportes. Los integrantes del comité serán propuestos por las familias del aula y el tutor. Estos deberán ser personas responsables y de compromiso cristiano. No está permitida la reelección consecutiva.

**Artículo 73.** Para ser integrante del comité de aula es necesario estar en la condición de padre, madre o apoderado de un estudiante de la sección en cuestión.

**Artículo 74.** Los trabajadores de la IE no pueden ser elegidos como miembros del comité.

**Artículo 75.** El comité de aula tiene la función de apoyar y coordinar con el tutor del aula las actividades planificadas durante el año académico.

**Artículo 76.** Por ningún motivo, el comité de aula puede pedir cuotas o aportes económicos sin aprobación de la Dirección de la IE.

**Artículo 77.** Cualquier iniciativa del comité de aula, en beneficio de los estudiantes santarrosinos, será coordinada y aprobada por la Dirección de la IE.

**Artículo 78.** El delegado de aula tiene como función: representar a su sección en las reuniones que convoque la IE; colaborar y coordinar con el tutor las actividades del aula; promover las buenas relaciones entre las familias y velar de manera permanente por el prestigio de la IEPP Santa Rosa de Lima.

**Artículo 79.** Cada dos (02) años en reunión de delegados se podrá elegir un coordinador general por cada delegatura.

#### **DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Artículo 80.** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es el órgano de participación de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales y salud laboral, que trabaja conjuntamente con la IE, destinado a la consulta de las actuaciones de la Institución en estos temas.

**Artículo 81.** Este comité es un órgano de carácter paritario, compuesto por igual número de representantes de la Institución Educativa y de los trabajadores.

**Artículo 82.** Este comité debe elaborar su reglamento y Plan de Trabajo, los cuales serán aprobados en asamblea general, gestionando posteriormente ante las autoridades respectivas, la oficialidad de dichos documentos.

**Artículo 83.** Son **objetivos** del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Garantizar las condiciones de seguridad, salvaguarda de la vida, integridad física y bienestar de los trabajadores, mediante un plan de trabajo sobre vigilancia, prevención y control de enfermedades.

- Promover una cultura de prevención entre los trabajadores, proveedores y todos aquellos que presten servicios en relación con nuestra IE, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, con el fin de prevenir daños a la salud y a las instalaciones; en las diferentes actividades ejecutadas; facilitando la identificación de riesgos existentes para su evaluación, control y corrección.
- Proteger las instalaciones y propiedad de la IE con el objetivo de garantizar la fuente de trabajo y mejorar el servicio educativo
- Estimular y fomentar un mayor desarrollo de la conciencia de prevención entre los integrantes de nuestra comunidad y los aliados estratégicos.

### **DEL COMITÉ DE INTERVENCIÓN FRENTE AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL**

**Artículo 84.** Este Comité es el encargado de recibir las denuncias o quejas por hostigamiento sexual, de elaborar el informe correspondiente y de otorgar medidas de protección para los casos hostigamiento sexual y acoso.

**Artículo 85.** El Reglamento Interno de nuestra IEPP Santa Rosa de Lima califica al hostigamiento sexual como una falta muy grave.

**Artículo 86.** El Comité debe estar integrado por cuatro miembros. Dos representantes del personal educativo y dos padres y/o apoderados que sean delegados de aula, considerando la paridad de género.

**Artículo 87.** Son atribuciones de los comités de intervención:

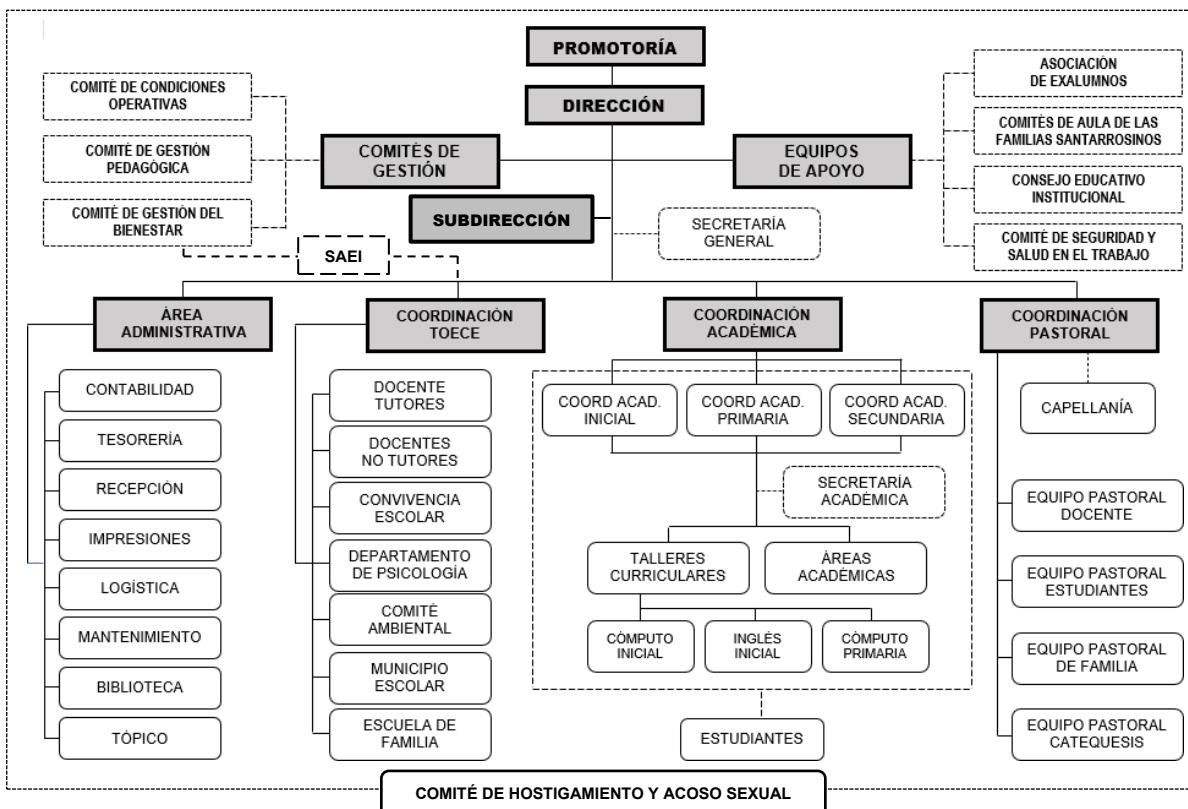
- Recibe las quejas o denuncias sobre hostigamiento sexual, o formula las denuncias de hechos de hostigamiento sexual que conozca por cualquier otro medio.
- Pone en conocimiento a los padres de familia y/o apoderado del presunto hostigado sobre los hechos ocurridos, cuando se trata de niños, niñas y adolescentes.
- Brinda información al presunto hostigado sobre el procedimiento y los servicios del Estado a los que puede acudir para asistencia legal, psicológica y otros.
- Corre traslado de la denuncia y de los medios probatorios al órgano competente, cuando la recibe directamente.
- Realiza el seguimiento del trámite de la queja o denuncia y permanece vigilante en el desarrollo del mismo pudiendo presentar quejas por irregularidades o incumplimiento del procedimiento por parte de los órganos a cargo del mismo.
- Formula recomendaciones a la directora para evitar nuevos actos de hostigamiento sexual.

## DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL

**Artículo 88.** Se encarga de dirigir, administrar y difundir las actividades que se encuentran planificadas en cada periodo lectivo; mediante las diferentes redes de comunicación con las que cuenta la IEPP Santa Rosa de Lima y depende directamente de la Dirección.

### **18. SOBRE NUESTRO ORGANIGRAMA**

**Artículo 89.** Nuestro Organigrama queda así determinado:



## **NORMAS DE CONVIVENCIA DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **19. SOBRE SU DEFINICIÓN**

**Artículo 90.** En acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 29719, “que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas” y su respectivo reglamento, el objetivo principal de la convivencia escolar es promover la democratización de las interacciones entre los miembros de la IE. Esto se considera como el pilar de una cultura basada en la paz y la igualdad entre las personas, con el propósito de contribuir a prevenir el acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

**Artículo 91.** En la IEPP Santa Rosa de Lima la convivencia es un componente primordial para lograr una formación ciudadana integral en nuestros estudiantes. Es una práctica dinámica que se da en todas las esferas de la vida escolar y que abarca a cada uno de los integrantes de la colectividad educativa, con sus acciones, cualidades, condiciones, disposiciones, decisiones y valores.

Viviendo TODO EN CRISTO, contribuiremos a la edificación de un clima positivo y de relaciones seguras; al destierro de todo signo de violencia y discriminación; la generación de experiencias efectivas en base a la responsabilidad, solidaridad, protección y equidad, considerando nuestros pilares axiológicos de trabajo, amor y comprensión.

### **20. SOBRE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE**

**Artículo 92.** Las *Normas de convivencia* son herramientas que contribuyen a fomentar el desarrollo de una armoniosa vida escolar basada en conductas apropiadas y las medidas correctivas pertinentes. Asimismo, en Santa Rosa de Lima, estas *normas* son un componente esencial para alcanzar nuestros objetivos institucionales; además de ser una herramienta práctica en la construcción de un clima positivo y la resolución de conflictos.

**Artículo 93.** Con el aporte y participación de todos los estamentos se elabora el Decálogo o acuerdos de convivencia

**Artículo 94.** Nuestro **Decálogo de Convivencia** señala:

1. Tenemos a Dios como centro de todas nuestras actividades.
2. Practicamos los valores de Trabajo, Amor y Comprensión y las buenas costumbres de manera permanente.

3. Ejercemos la puntualidad y responsabilidad en nuestros deberes cotidianos como miembros de nuestra Comunidad Educativa
4. Mantenemos una comunicación activa, asertiva y pertinente entre los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Participamos puntual y activamente en las diversas actividades programadas por la Institución Educativa.
6. Fomentamos el buen clima institucional entre los miembros de la Comunidad Educativa, manteniendo el respeto, empatía y unión dentro y fuera de la Institución
7. Respetamos y cumplimos los acuerdos establecidos en la Comunidad Educativa.
8. Nos involucramos en la formación integral (espiritual, humana y académica) de los educandos.
9. Mantenemos una buena presentación personal (uniforme e higiene) en toda la Comunidad Educativa.
10. Cuidamos y procuramos la mejora de la infraestructura de nuestra Institución Educativa.

**Artículo 95.** Estas normas se aplican a toda nuestra comunidad santarrosina, esto incluye a estudiantes, personal de la IE, familias y demás actores del ámbito local que nos visitan. Es por ello la importancia de que nuestra familia santarrosina conozca las expectativas de estas normas de convivencia, pues será más fácil construir un clima escolar positivo.

**Artículo 96.** La disciplina positiva es primordial para desarrollar capacidades que orienten las actitudes y habilidades del estudiante en la conducción de su voluntad. En tal sentido, nuestra IE alienta el altruismo y la contribución positiva a la sociedad para lograr un equilibrio entre las necesidades personales y la de los demás.

**Artículo 97.** En la esfera de aplicación de estas normas y utilizando *disciplina positiva*, se han definido las que corresponde a la conducta del estudiante dentro de nuestra IE y en cualquier otro lugar de su ejecución vistiendo el uniforme del centro educativo.

## 21. **SOBRE LA RESPONSABILIDAD, ORDEN, LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL**

**Artículo 98.** En nuestra IE, el respeto a la persona y el bien común se expresa en:

- La asistencia y puntualidad a las clases y a otros actos obligatorios de la IE.
- El respeto al personal de la IE, compañeros, padres de familia y visitantes externos.
- La adecuada forma de expresarse, utilizando amables gestos de urbanidad como: saludar, dar las gracias, pedir por favor, etc.

- Evitar el uso palabras groseras, malsonantes o insultantes, así como realizar gestos inadecuados (ofensivos, despectivos o irrespetuosos) dentro de la IE, movilidades y/o en alguna actividad externa.
- El uso correcto y con orgullo del uniforme escolar, según las fechas que corresponde, considerando que este varía según la actividad curricular o extracurricular que se realice.
- La limpieza personal y de los ambientes que se usa.

## 22. **SOBRE EL UNIFORME ESCOLAR**

**Artículo 99.** El uniforme de nuestra IE es el siguiente y se utiliza según la época y la actividad curricular o extracurricular:

- **Uniforme de verano.** Se utiliza durante el primer bimestre y final de IV Bimestre según amerite; consta de:

### **Varones**

Bermuda verde, correa negra, polo con cuello camisa color blanco con la insignia bordada, media blanca insignia bordada y zapatillas blancas de lona o cuero. sin adornos de colores (con pasadores blancos).

### **Mujeres**

Falda short color verde, a la altura de las rodillas, polo con cuello camisa color blanco con la insignia bordada, medias blancas insignia bordada y zapatillas blancas de lona o cuero, sin adornos de colores (con pasadores blancos).

- **Uniforme de gala.** Se utiliza a partir del segundo bimestre y en todo evento oficial; consta de:

### **Varones**

Pantalón verde, correa negra, camisa color marfil con la insignia bordada, corbata, pulóver, chompa de la IE, medias negras y zapatos negros.

### **Mujeres**

Falda según el modelo vigente, que cubran las rodillas, blusa color marfil con la insignia bordada, corbata, pulóver, chompa de la IE, medias verdes y zapatos negros sin taco.

- **Uniforme de Educación Física.** Utilizado durante la clase de Educación física y/o en algún taller curricular o extracurricular (si se requiere); consta de:

### **Varones**

Buzo de la IE, zapatillas blancas de lona o cuero sin adornos de colores (con pasadores blancos), polo con el cuello redondo e insignia bordada, short y medias con la insignia bordada de la IE.

### **Mujeres**

Buzo de la IE, zapatillas blancas de lona o cuero sin adornos de colores (con pasadores blancos), polo con el cuello redondo e insignia bordada, pantaloneta y medias con la insignia bordada de la IE.

**Artículo 100.** Cualquier alteración en el uniforme será motivo de afectación a la competencia respectiva. Las prendas deben estar marcadas.

## **23. SOBRE LA PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 101.** La presentación correcta del estudiante en todos los niveles es:

- **Varones**

Usarán el corte escolar reglamentario y aseado (no se aceptará corte de moda, extravagantes, ni teñidos).

- **Mujeres**

Las mujeres llevarán todo el cabello recogido sujetado con collete y lazo amarillo, sin cerquillos, cabellos o adornos en el rostro.

**Artículo 102.** Además, todo estudiante santarrosino debe:

- Cuidar la higiene personal y su adecuada presentación.
- Asistir única y exclusivamente con el uniforme correspondiente a nuestra IE, totalmente limpio y en buen estado.
- Utilizar mochila y lonchera de color verde oscuro o negro (color entero).
- Asistir con falda que cubra por debajo de la rodilla.
- Tener debidamente identificadas todas sus pertenencias y prendas de vestir.
- Ingresar al plantel sin el cabello teñido, cortes de moda, cejas depiladas, uñas largas y pintadas, con maquillaje.
- No utilizar las alhajas como aretes, pulseras, aros, piercings, etc.
- No utilizar accesorios cuya finalidad no sea protegerse del frío.
- No utilizar prendas u objetos que reproduzcan símbolos de ideologías que atenten contra el carácter propio de nuestra IE, los valores democráticos, los derechos humanos y/o de la salud.

## **24. SOBRE LA SEGURIDAD Y BIENESTAR DENTRO LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 103.** Para conseguir un buen clima escolar que potencie la socialización y el respeto a la intimidad de todo santarrosino, se tendrá especial cuidado:

- En toda actividad o evento vinculados u organizados por la IE, donde se podrán exigir condiciones de higiene y vestimenta adicionales, que serán comunicadas oportunamente.
- En velar por las condiciones de higiene y vestimenta adicionales, que serán comunicadas oportunamente.
- Velar por el orden, limpieza y buen uso de mobiliarios, escritorios, libros, dispositivos electrónicos y cualquier bien que se encuentre dentro de la IE.
- Respetar y utilizar de manera responsable el mobiliario escolar considerando una falta el dibujar y/o hacer grafitis e inscripciones en ellos.
- Retener objetos que supongan un peligro para los compañeros, que causen molestias o desperfectos, o bien que sean símbolos que atenten contra la ideología del Centro Educativo y los valores democráticos.
- Retener cualquier tipo de dispositivo electrónico no autorizado, ello conllevará la retención y custodia del dispositivo, con la posterior notificación a la familia si procede, pudiendo revisar los contenidos digitales que hayan sido registrados durante el horario escolar, en su presencia. Posteriormente se entregará el dispositivo a la familia en fecha y hora convenidas.
- Revisar periódicamente mochilas y loncheras.

**Artículo 104.** La comunidad educativa santarrosina se encuentra informada sobre los detalles y la aplicación de medidas correctivas respecto a la reiteración de faltas en torno a lo planteado en capítulos anteriores.

## **25. SOBRE LA PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 105.** Durante el horario escolar y de actividades extracurriculares no se puede salir de la IE sin permiso de la coordinación académica, el encargado de la disciplina y normas educativas, los tutores o el encargado de talleres; según sea el caso.

**Artículo 106.** Al salir del salón de clases o de la IE, los estudiantes deberán hacerlo de forma ordenada, manteniendo la debida disciplina.

**Artículo 107.** En el horario lectivo, solo podrán permanecer dentro de nuestras instalaciones, estudiantes matriculados en la IE y, en caso que éstos inviten a personas ajenas, deben contar con el permiso de algún miembro del Equipo Directivo.

**Artículo 108.** Los padres y/o apoderados solicitarán a la secretaria, coordinadores o al encargado de la disciplina y normas educativas el permiso de salida de la IE, con la debida anticipación, por los motivos y situaciones que lo ameriten y solo en caso de emergencia para no perjudicar el normal desarrollo de las actividades.

**Artículo 109.** El protocolo en caso de inasistencias, tardanzas y permisos de salida de la IE, es mediante el FUT correspondiente (dentro de las 48 horas), siendo obligatoria la justificación por parte de los padres o apoderados. Durante el horario escolar, el estudiante podrá salir de la IE por motivos de salud o emergencia, en compañía de sus padres y/o apoderados, que estén registrados en nuestro sistema al momento de la matrícula.

**Artículo 110.** Si un estudiante sale de la IE sin la debida autorización, se considera evasión y es una falta grave a nuestro reglamento.

## **26. DE LOS HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 111.** El horario de clases es el siguiente:

	Inicial 3 años	Inicial 4 años	Inicial 5 años	Primaria	Secundaria
INGRESO	8:00 a.m.	8:00 a.m.	8:00 a.m.	7:20 a.m.	7:20 a.m.
SALIDA	1:45 p.m.	2:00 p.m.	2:00 p.m.	2:50 p.m.	2:50 p.m.

**Artículo 112.** La entrada y salida de los estudiantes de la IE son por los accesos autorizados por la oficina de Dirección.

**Artículo 113.** El estudiante formará en el patio los días lunes para la ceremonia de inicio de semana.

## **27. SOBRE LA ASISTENCIA Y ESCOLARIDAD**

**Artículo 114.** El tiempo de escolaridad y la asistencia regular a la IE benefician directamente al estudiante, por ello; asistir con puntualidad y desarrollar las actividades que han sido planificadas en la jornada pedagógica es esencial para el buen orden y funcionamiento de todos los que conforman la Institución.

**Artículo 115.** Las familias santarrosinas –según ley– garantizan la asistencia de sus hijos y/o apoderados a la actividad escolar. Inasistir sin motivos suficientes, nos obligan a aclarar la situación con las familias y, de producirse una reiteración de este hecho, informar a las autoridades competentes.

**Artículo 116.** Toda inasistencia debe ser justificadas por la familia de manera presencial.

**Artículo 117.** Si los padres, por razones familiares, deciden que su hijo se ausente de la IE por tiempo superior a tres días, debe comunicar a la coordinación académica del nivel correspondiente y justificar en recepción mediante un FUT.

**Artículo 118.** Si algún padre de familia y/o apoderado recoge a un estudiante durante horario lectivo, debe informarlo mediante la agenda escolar. De ser un imprevisto y el padre de familia y/o apoderado envía a una persona para recoger al estudiante, este deberá llamar a la IE para informar del hecho y la persona que recoja al estudiante debe proporcionar sus datos en recepción, mostrando su DNI.

**Artículo 119.** En las aulas y los diferentes espacios de nuestra IE se garantiza un ambiente que promueve la convivencia, seriedad, orden, silencio y atención necesarias, que facilite el aprovechamiento individual y grupal durante la labor educativa.

**Artículo 120.** Se evitará interrupciones durante la actividad pedagógica, salvo personas autorizadas por la Dirección, Coordinación Académica, imprevistos o parte de algún Plan de Trabajo Institucional.

## 28. SOBRE EL PROCESO Y MODOS DE EVALUACIÓN

**Artículo 121.** De acuerdo a lo señalado por el Minedu sobre la evaluación de competencias en la Educación Básica Regular, nuestra IE establece algunos lineamientos sobre este proceso.

**Artículo 122.** La calificación de evaluaciones será entregada al estudiante de manera permanente. Los padres y/o apoderados deberán solicitarlos por los medios establecidos en la IE.

**Artículo 123.** Las boletas de Información de progreso del estudiante de cada bimestre, junto a las conclusiones descriptivas que los docentes puedan realizar, son un insumo valioso que debe utilizarse durante la entrevista con el padre y/o apoderado.

**Artículo 124.** Todos los docentes tienen un horario de entrevistas presenciales para atender al padre y/o apoderado. Estos espacios a modo de *Feedback*, ayudará a que las familias puedan colaborar en la mejora de los aprendizajes de su hijo.

**Artículo 125.** El estudiante (puede ser el padre y/o apoderado considerando su nivel y grado) que no pudo ser evaluado dentro del tiempo programado debido a una falta o inasistencia, debe acercarse con el desglosable del FUT a la coordinación académica correspondiente para recibir el permiso de evaluación.

**Artículo 126.** El estudiante que no alcance la competencia esperada al término del año, pasará a etapa de recuperación según el caso (R.VM. N°094-2020-MINEDU y su modificatoria R.VM. N°048-2024-MINEDU). La *evaluación de recuperación* es de carácter obligatorio de acuerdo a las normas oficiales establecidas. Salvo ciertos contextos y previa autorización de la dirección, podrá aplicarse en otra IE.

## **29. SOBRE LAS RESPONSABILIDADES Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 127.** Todo estudiante santarrosino debe:

- Portar con orgullo el uniforme de nuestra IE, mostrando su formación en valores y el compromiso de hacer TODO EN CRISTO.
- Respetar y velar por el cumplimiento del reglamento interno de la IE; así como de las normas de convivencia institucionales y de aula.
- Presentar su agenda escolar al momento de ingresar a la IE.
- Participar en toda actividad religiosa, cívica, académica, deportiva, artística y/o en las que se requiera; esforzándose para dejar el nombre de la IE en alto.
- Organizar sus tiempos todos los días considerando retroalimentar los temas tratados en clase, revisar el material de estudio y desarrollar sus trabajos.
- Cumplir con los plazos establecidos por el docente para la entrega de trabajos y actividades encomendadas; y así puedan ser evaluadas.
- Entablar comunicación con sus docentes, considerando los tiempos de este, sus horarios de atención y si se encuentra dentro de la jornada académica.
- Respetar el espacio para debates académicos y desarrollo de competencias específicas; tanto con sus docentes como entre estudiantes.
- Respetar el espacio de aprendizaje y la planificación del docente, cumpliendo con los materiales y bibliografías solicitadas.
- Mantener en reserva su información personal y la de sus compañeros y docentes (datos familiares, dirección, correo electrónico, número de teléfono, contraseñas, entre otros).

### **30. SOBRE EL COMPORTAMIENTO DURANTE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA**

**Artículo 128.** El estudiante debe respetar la intimidad, dignidad y actividad del docente santarrosino, reconociendo su autonomía, autoridad y labor pedagógica.

**Artículo 129.** El estudiante debe realizar las tareas encomendadas, siguiendo las directrices establecidas por el docente. Del mismo modo, respetará las funciones de otros compañeros de estudio que recibieron un cargo de confianza.

**Artículo 130.** Siempre que cualquier personal de la IE o algún visitante entre al aula de clase, el estudiante se pondrá de pie en señal de respeto y permanecerá en dicha posición hasta que se le indique lo contrario.

**Artículo 131.** El estudiante permanecerá en el lugar establecido según el cuadro de ubicación del aula, además; colaborará con el mantenimiento de un adecuado clima de estudio y convivencia, además de; respetar el derecho a la educación de sus pares.

**Artículo 132.** Durante la jornada pedagógica no podrá salir en los cambios de hora, esperará al docente y podrá ir a los servicios higiénicos con la autorización de este.

**Artículo 133.** Durante el desarrollo de actividades académicas en el aula, no está permitido el consumo de cualquier alimento sólido o gomas de mascar.

**Artículo 134.** El estudiante santarrosino también debe:

- Aprovechar al máximo las TIC que nuestra IE le proporciona para su proceso de aprendizaje.
- Contribuir activamente a la formación de un ambiente de aprendizaje positivo, siguiendo las normas y acuerdos de convivencia definidos para su sesión y/o acompañamiento, respetando los turnos del uso de la palabra, manteniendo un trato respetuoso y una actitud colaborativa.
- Contactar a sus docentes a través de los medios autorizados por la IE.
- Presentar en las fechas establecidas sus actividades y evidencias de trabajo.
- Informar oportunamente al docente sobre las dificultades que le impiden entregar sus evidencias de trabajo en el tiempo establecido.
- Respetar la diversidad de opiniones, entendiendo que todos poseen el mismo valor, rechazando cualquier comentario negativo, ofensivo o agresivo.

### **31. SOBRE LA INTEGRIDAD ACADÉMICA**

**Artículo 135.** En la IEPP Santa Rosa de Lima educamos en la voluntad; con trabajo, amor y comprensión. Por ello, planteamos conductas propias de la integridad académica, válidas en toda la jornada pedagógica, que; de no ser respetadas, conllevará a medidas correctivas que garanticen un aprendizaje de calidad; por ello es falta:

- Presentar como propio el trabajo de otras personas.
- Consentir o ser testigo de que otros estudiantes presenten como propio el trabajo de algún compañero.
- No citar adecuadamente ideas, textos, o cualquier producción ajena, indicando su procedencia y autoría tal como se establece en los criterios de investigación.
- No reconocer, por parte de la IE y sus estudiantes, la propiedad intelectual y, por tanto, utilizarla, reproducirla o difundirla por cualquier medio o manera, que pueda atentar contra ella.

**Artículo 136.** Aclaramos que no se considera como plagio el que un estudiante desconozca el trabajo intelectual de terceros y que sus ideas comulguen con ellas, ni tampoco se considerará plagio indicar una cita de manera incorrecta.

### **32. SOBRE LA FORMACIÓN RELIGIOSA**

**Artículo 137.** Somos una IE promovida por la Diócesis de Chimbote y nuestra misión de educar está basada en los fundamentos de la Iglesia Católica, por ello; fomentamos la participación en la celebración de los Sacramentos, de la Palabra de Dios; además del respeto a símbolos, imágenes y todo compromiso relacionado con la vida cristiana católica.

**Artículo 138.** La cordialidad en nuestra IE se evidencia desde el saludo. A modo de cortesía, toda la comunidad santarrosina dentro de las instalaciones saluda a sus semejantes con la frase “TODO EN CRISTO”.

**Artículo 139.** Al inicio de toda jornada pedagógica, el docente de la primera hora académica iniciará con la oración “Salve, Oh Cruz”.

**Artículo 140.** Al mediodía, durante la jornada pedagógica, el docente a cargo, junto a sus estudiantes, deberá rezar en actitud solemne “El Ángelus”.

**Artículo 141.** Al finalizar toda jornada pedagógica, el docente de la última hora académica cerrará su clase con la oración “María, Madre de Gracia”.

**Artículo 142.** Las infracciones que se puedan cometer en este ámbito tendrán una gravedad añadida por la evidente falta de respeto a los principios cristianos de nuestra IE y a las creencias de los miembros de esta comunidad educativa.

**Artículo 143.** Cuando un acto litúrgico se realice, con la participación parcial del alumnado, durante el horario de clase; los estudiantes saldrán en orden al patio evitando siempre interrumpir la labor académica de sus compañeros.

### **33. SOBRE LOS PATIOS, LUGARES DE RECREO E INSTALACIONES DEPORTIVAS**

**Artículo 144.** Toda la comunidad santarrosina se esforzará para que, el tiempo de distensión durante los tiempos de descanso, se realice con el debido respeto entre todos. Esto significa respetar los siguientes puntos que aseguren una sana convivencia.

- Utilizar las zonas de recreo establecidas para el uso de los estudiantes.
- Se respetará las zonas mencionadas al igual que cualquier ambiente de la IE, considerando el especial cuidado con las áreas verdes.
- Los pasillos, escaleras, patios, baños, comedor, pistas deportivas, etc., deben mantenerse limpios, usando siempre las papeleras y botes de reciclaje.
- El estudiante se debe desplazar sin correr, con hábitos tan elementales como ceder el paso, no empujarse, no gritar, guardar el orden debido, etc.
- Para los estudiantes del nivel primaria, los juegos creativos se utilizarán en los tiempos y lugares establecidos por su coordinación académica o por el tutor.

**Artículo 145.** Durante las horas de recreos, los estudiantes deben permanecer fuera del aula.

### **34. SOBRE AL CAFETÍN ESCOLAR**

**Artículo 146.** Se deben respetar las normas propias para el uso de este servicio.

**Artículo 147.** Nuestra IE aporta el valor y la importancia a la limpieza y recogida del comedor, tanto de su zona como en las partes comunes, y esto en los estudiantes es un gesto de servicio a los demás y velará porque la alimentación sea saludable.

### **35. SOBRE LA FORMACIÓN EXTRACURRICULAR**

**Artículo 148.** La IE promueve la formación integral de sus estudiantes, brindando diversas actividades extracurriculares de corte académico, deportivo y artístico; como parte del desarrollo de sus potencialidades, siendo guiados constantemente por diversos profesionales al mando de estos espacios.

**Artículo 149.** Durante el desarrollo de estas actividades el estudiante debe esforzarse en mostrar una conducta impecable, la cual fomente una sana convivencia, tanto de espectador como de participante.

**Artículo 150.** Todos aquellos que utilicen las zonas destinadas a estas actividades, siendo de uso común, deberán mantenerlas limpias y bien conservadas; además se respetará al compañero y los bienes ajenos.

### **36. SOBRE LAS ACTIVIDADES SIGNIFICATIVAS**

**Artículo 151.** Durante el año se llevan a cabo actividades significativas donde estudiantes y padres de familia participan de manera obligatoria. La IE pone de conocimiento a la comunidad santarrosina a través de los medios digitales como Facebook, Instagram, página web, correos corporativos, etc.

**Artículo 152.** Son actividades extracurriculares de participación obligatoria: *Ceremonia de apertura y buen inicio del año escolar, celebraciones eucarísticas por festividades religiosas, campañas de ayuda a la comunidad, jornadas espirituales, escuela de familia, colectas y/o campañas de difusión a la comunidad, festividades artísticas, ceremonia de Clausura del año escolar y actividades de aniversario de la IEPP Santa Rosa de Lima.*

**Artículo 153.** En la IE también existen los talleres o grupos de participación opcional, tales como: *grupos de pastoral, animación misionera, talleres de arte, deportes y clubes académicos.*

### **37. SOBRE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS**

**Artículo 154.** Los padres de familia y/o apoderados de los estudiantes santarrosinos deben:

- Efectuar el proceso de matrícula a tiempo, según el cronograma establecido por la IE, contemplando pagos, entrega de documentos y todo lo requerido para un buen

inicio del año académico. También debe cancelar oportunamente las pensiones de enseñanza según el cronograma de pagos y la entregar de los útiles que corresponda

- Respetar y velar por el cumplimiento del reglamento interno y las normas de convivencia establecidas por la comunidad educativa.
- Firmar diariamente la agenda escolar como muestra de tener conocimiento sobre las actividades y/o acontecimientos que ocurran en el aula o en la IE.
- Contemplar la importancia de mantener una comunicación fluida con el tutor y los docentes, por ello; el padre de familia y/o apoderado se apersonará a la IE o utilizará la agenda escolar para tal fin. De igual manera, deberá asistir a nuestras instalaciones cuando sea requerida su presencia.
- Asumir la responsabilidad de los daños que su hijo ocasiona a la infraestructura de nuestra IE y/o de las afectaciones que pueda realizar a otros compañeros o integrantes de la comunidad educativa, con las repercusiones y medidas correctivas que esto conlleva.
- Participar en todas las actividades que promueve la IE, rechazando cualquier falta de respeto entre los integrantes de la comunidad educativa (dentro y fuera de nuestras instalaciones), respetando las normas de convivencia, fomentando la armonía y siendo ejemplo para los estudiantes santarrosinos.
- Garantizar la asistencia puntual de sus hijos a la IE, según lo estipulado en nuestro reglamento interno, además de entregar los materiales necesarios para el trabajo planificado por el docente. De igual forma, se exige la puntualidad en cualquier evento que la IE promueva o participe.
- Velar por la salud de sus hijos, considerando el no enviarlos cuando presenten algún malestar o se encuentren enfermos.
- Dialogar y orientar a su hijo sobre las consecuencias de agredir o ser agredido física y/o psicológicamente dentro de la IE; del uso adecuado de las TIC y redes sociales en beneficio de su aprendizaje y sobre promover la buena convivencia escolar entre compañeros.
- Supervisar y orientar a sus hijos sobre los riesgos que llevan el compartir información personal, fotos y/o videos suyos o de sus compañeros en las diferentes redes sociales.
- Fomentar en sus hijos la confianza de informar oportunamente sobre alguna situación que lo haga sentir incómodo o le parezca inadecuado.
- Promover el uso de un lenguaje respetuoso y correcto con todos los integrantes de la familia santarrosina.
- Promover la participación activa de su familia en las celebraciones religiosas y misa dominical, además; colaborar con las obras de solidaridad y misericordia que promueve la IE.
- Solicitar el permiso respectivo a la dirección para cualquier actividad individual o colectiva que involucre a la IE. Bajo ningún término, los padres de familia y/o apoderados podrán utilizar el nombre de la IEPP Santa Rosa de Lima, su insignia, el nombre de la directora o de algún personal de la IE.

### **38. SOBRE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

**Artículo 155.** Las normas de convivencia en la IEPP Santa Rosa de Lima son la piedra angular en la que nuestros estudiantes podrán cimentar los valores necesarios para su aprendizaje y conexión con la sociedad. Durante las diferentes etapas de su desarrollo pueden mostrar conductas disruptivas que afecten la convivencia en nuestra IE. Ante dichas conductas, se requiere *de medidas correctivas*.

**Artículo 156.** Nuestras *medidas correctivas* contemplan la gravedad, frecuencia, intensidad y nivel de resistencia; teniendo como objetivo redirigir el comportamiento del estudiante hacia el cumplimiento de las normas de convivencia de aula e institucionales, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

### **39. SOBRE LA GRADUALIDAD DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS**

**Artículo 157.** Según la gravedad de la falta cometida con las medidas disciplinarias irán de manera gradual de la siguiente manera:

- **Primero.** *Advertencia verbal* por parte del docente o tutor, con anotación en la agenda escolar y *registro anecdótario*.
- **Segundo.** *Amonestación escrita* del docente o tutor, con información a los padres de familia y/o apoderados, a través de una citación. La amonestación se registrará en el *registro anecdótario*.
- **Tercero.** *Informe de Conducta* con información a los padres de familia y/o apoderados por parte del responsable de Convivencia, según nivel.
- **Cuarto.** *Compromiso Conductual* con información a los padres de familia y/o apoderados por parte del responsable de Convivencia, según nivel.
- **Quinto.** *Matrícula Condicional* con información a los padres de familia y/o apoderados por parte del responsable de Convivencia, según nivel.

### **40. SOBRE LAS INASISTENCIAS Y TARDANZAS**

**Artículo 158.** La inasistencia a la IE que no fuera justificada dentro del plazo de 48 horas hace perder el derecho a rendir la evaluación correspondiente.

**Artículo 159.** Por tardanzas reiteradas a la hora de entrada se activará el siguiente protocolo:

- *Acumulación de dos tardanzas injustificadas en la semana.* Recibe una *Advertencia verbal* por parte del tutor y se anota en la agenda escolar.
- *Dos tardanzas injustificadas, en dos semanas consecutivas.* Recibe una *Amonestación escrita* por parte del encargado de la disciplina y normas educativas, con información a los padres de familia, a través de una citación.
- *Por acumulación de tardanzas justificadas o injustificadas en el bimestre.* Se citará a los padres y/o apoderados, los cuales recibirán un consolidado de tardanzas y el *Compromiso Conductual* correspondiente.
- *Por dos Compromisos Conductuales en el año.* Se condicionará la matrícula para el siguiente año. De tratarse de un estudiante de quinto de secundaria, se condicionará su presencia en la **Ceremonia de Egresados**, asimismo, la calificación de la competencia transversal relacionada a la conducta del bimestre, estará condicionada a la medida correctiva.

#### **41. SOBRE LAS FALTAS COMETIDAS**

**Artículo 160.** En la IE, las faltas se catalogan en leves, graves y muy graves.

**Artículo 161.** Las **faltas leves** no suelen perturbar las actividades académicas o formativas de otros estudiantes o de los docentes al momento de producirse, pudiendo ser actitudes aisladas y que no necesariamente se vuelvan a repetir.

**Artículo 162.** Se consideran faltas leves:

- Las tardanzas y/o ausencias no justificadas en número menor de tres.
- Llevar de manera inadecuada el uniforme.
- Ingresar a un aula ajena sin autorización o fuera del horario normal de clases.
- Permanecer en aula u otras instalaciones de la IE, sin el permiso respectivo.
- Cambiarse del lugar designado en el cuadro de ubicación del aula, sin permiso ni justificación.
- No demostrar respeto durante las formaciones.
- Traer cualquier artefacto o material que fomente la distracción y no permita el normal desarrollo de la actividad pedagógica.
- Consumir alimentos o goma de mascar; durante las actividades pedagógicas.

**Artículo 163.** La reincidencia en faltas leves será considerada una falta grave. Se considera reincidencia a partir de la tercera vez que se cometa una falta leve.

**Artículo 164.** Las **faltas graves** son aquellos comportamientos o actitudes que perturban las actividades académicas o formativas y que demuestra un rechazo a las normas establecidas en el Reglamento Interno.

**Artículo 165.** Son faltas graves:

- Difamar, levantar calumnias (en forma textual, verbal o por medios virtuales).
- Cometer fraude o intentar hacerlo.
- Evadirse del aula estando dentro de la IE o salir de clase sin autorización del docente.
- Cometer hurto, intentar hacerlo o actuar en complicidad para realizarlo.
- Interrumpir el desarrollo de la actividad pedagógica conversando, jugando, tirando objetos o cualquier acción que vaya en contra de los acuerdos de aula.
- Falsificar, alterar y/o destruir documentos, comunicados, boletas de Información de Progreso del Estudiante, firmas o cualquier otra información oficial de la IE.
- Ingresar a las diferentes oficinas y/o departamentos de la IE sin autorización.
- Jugar con los extintores y/o fuego.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios, de la IE, de la Iglesia Católica y/o de la Congregación Canonesas de la Cruz.
- La reincidencia en faltas graves será considerada una falta muy grave.

**Artículo 166.** Las **faltas muy graves** son evaluadas por el **Comité de gestión del bienestar** para la aplicación de la medida correctiva pertinente y elevar un informe a las autoridades competentes.

**Artículo 167.** Son faltas muy graves:

- Salir de la IE sin autorización de la Dirección, la Coordinadora General o la Coordinación Académica del nivel correspondiente.
- Evadir el ingreso a la IE.
- Tenencia, tráfico y/o consumo de sustancias que generen adicción o embriaguez. Esto mismo se aplica cuando el estudiante representa a la IE en eventos internos y externos.
- No respetar las normas determinadas durante los viajes de estudio.
- Ocasional daños serios al mobiliario, materiales y/o infraestructura de la IE, lo que supone, además de la medida correctiva pertinente, la reparación del daño (costos económicos involucrados). Si sólo se llegara a establecer una responsabilidad grupal, sin individualizar al o los responsables, los costos económicos involucrados serían asumidos por el grupo.
- Coaccionar, extorsionar o chantajear a cualquier miembro de la comunidad educativa; por medio del amedrentamiento y la amenaza física o psicológica en su contra o contra alguien de su entorno.

- Agredir de manera física o psicológica a algún integrante de la comunidad santarrosina mediante insultos, burlas, bromas pesadas, golpes, juegos bruscos o cualquier tipo de acto intimidatorio. También se considera falta grave el maltrato psicológico y verbal por redes sociales. (***Estas faltas activan los protocolos pertinentes***)
- Tomar el nombre de la IEPP Santa Rosa de Lima para realizar actividades no autorizadas por la Dirección.
- Tener, prestar y/o comerciar libros, revistas, posters, videos u otros materiales reñidos con la fe y la moral.
- Hacer uso indebido de la navegación por internet y de la comunicación por redes sociales, atentando contra su persona, su prójimo y la IE.
- Según ley 32385 está restringido el uso del teléfono celular o cualquier otro dispositivo dentro de la IE para comunicarse, tomar fotos o realizar grabaciones de audio y video. De igual manera, está prohibido utilizar o subir cualquier información relacionada con la IE en redes sociales, sin el permiso respectivo.
- Realizar actos indebidos dentro o fuera de la IE con el uniforme escolar.

**Artículo 168.** Las faltas que no están especificadas en el presente reglamento serán sometidas a una evaluación por el **Comité de gestión del bienestar** para establecer su gravedad y respectiva medida correctiva.

## **42. SOBRE LOS ESTÍMULOS AL ESTUDIANTE**

**Artículo 169.** Los premios y estímulos otorgados a nuestros estudiantes, toman en cuenta diversos aspectos como el talento, los valores, las competencias y cualquier esfuerzo realizado que engrandezca el nombre de la IEPP Santa Rosa de Lima.

**Artículo 170.** Estos premios son:

- Reconocimiento individual y/o al equipo durante formación, ceremonias, murales y/o plataformas digitales; por mostrar un rendimiento destacado representando en cualquier competición a la IE.
- Reconocimiento individual y/o al equipo por representar con orgullo a su grado y/o sección, en actividades internas como el festival mariano, olimpiadas santarrosinas, misiones “Todo en Cristo”, etc.
- Diplomas, medallas y/o regalos por parte de la IE a estudiantes que muestran un nivel destacado en el aprovechamiento académico. Este acto de gratitud se realiza siempre en ceremonia pública y bajo estricto protocolo.

#### **43. SOBRE CÓMO SE EVALÚA LA CONDUCTA**

**Artículo 171.** La calificación de la conducta se efectuará de acuerdo a la siguiente escala:

NIVEL DE LOGRO	DESCRIPCIÓN
<b>AD</b> Logro destacado	<i>Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto de la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado.</i>
<b>A</b> Logrado	<i>Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.</i>
<b>B</b> En proceso	<i>Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.</i>
<b>C</b> En inicio	<i>Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.</i>

## **DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE**

### **44. SOBRE SUS DERECHOS**

**Artículo 172.** Un estudiante santarrosino goza de los derechos que emanan de la Constitución Política del Perú y la Convención sobre los Derechos del Niño, además de:

- Recibir orientación académica con puntualidad, calidad y eficiencia; según su grado de estudio, dentro de ambientes que brinden seguridad física, espiritual y moral; permitiendo el logro de sus aprendizajes.
- Recibir los servicios de TOECE, según sus necesidades e intereses. Además, debe ser informado sobre los derechos y deberes que le corresponden como estudiante santarrosino.
- Ser monitoreado y recibir el acompañamiento necesario, como parte de su evaluación formativa para el desarrollo de sus competencias.
- Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por parte de toda la comunidad santarrosina, tanto dentro como fuera de las aulas.
- Participar del régimen de estímulos según su aprovechamiento, cumplimiento de deberes, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- Presentar con sustento y respeto cualquier reclamo u observación que considere conveniente, teniendo en cuenta los medios y la jerarquía.
- Participar de un programa de reajuste y reforzamiento académico en el caso que presente desniveles en su aprendizaje.
- Ser evaluado fuera de las fechas establecidas, siempre que su inasistencia haya sido debidamente justificada mediante FUT sustentado, en la recepción de la IE, por las personas acreditadas en la matrícula.
- Poder elegir y ser elegido dentro de cualquier taller, club, equipo o cualquier forma de representación estudiantil; según sus competencias y habilidades. Existen comités de participación en aula, los cuales son: delegados de pastoral educativa, delegados de deporte, delegados de actividades, delegado de convivencia, delegado de aula, brigada de defensa civil y Municipio Escolar.
- Participar en toda acción altruista con esfuerzo, puntualidad y honradez en aras del bienestar de su comunidad.

### **45. SOBRE SUS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 173.** Un estudiante santarrosino acepta el régimen educativo establecido por la IE y cumple a cabalidad con las siguientes responsabilidades:

- Alcanzar un rendimiento académico óptimo, respecto al logro de competencias, con

esfuerzo y compromiso, ante las dificultades académicas.

- Mostrar en todo momento un trato cordial con aquellos que son parte o no de la comunidad santarrosina; basado en valores de respeto, confianza, diálogo, fraternidad y comprensión; conforme al modelo de vida de Cristo.
- Desarrollar con responsabilidad y dedicación, las actividades propuestas por los docentes durante las sesiones pedagógicas.
- Entregar oportunamente a sus padres toda información emanada de la IE.
- Cumplir con las normas axiológicas de la IE y los valores que promueve nuestra Iglesia, la Promotoría y la Congregación Canonesas de la Cruz.
- Fomentar la amistad sincera entre sus compañeros, acompañándolos en los momentos difíciles, ayudándolos con prontitud fraterna y evitando palabras, gestos o escritos que puedan herir susceptibilidades.
- Aceptar con agrado y responsabilidad la designación de aula, profesores y/o compañeros; mostrando servicio y fidelidad a nuestra IE y a Cristo.
- Colaborar en el mantenimiento del ambiente educativo mediante el cultivo de la oración, recibiendo los Sacramentos con responsabilidad, esforzándose por vivir como Cristo; nuestra Virgen María y los Santos; además de participar con entusiasmo y alegría en sus parroquias al igual que las misas dominicales.
- Representar a la IE de manera responsable en actividades de extensión, deportes, recreación, religiosas u otras que se desarrolle en cumplimiento al calendario religioso, cívico, escolar o por invitación de otras Instituciones, dando testimonio de la formación que recibe y del amor cristiano que vivencia.
- Mostrar decencia y compostura en todas partes, procurando el decoro y prestigio de su persona, su familia y la IEPP Santa Rosa de Lima.
- Aceptar con hidalguía y espíritu de humildad los consejos, reprensiones y medidas correctivas que impongan sus superiores.
- Demostrar respeto a los símbolos patrios y entonar con fervor el Himno Nacional.
- Cuidar la buena conservación del local, muebles, útiles escolares y otros materiales de la institución educativa, así como el orden y la limpieza. También debe respetar la propiedad privada fuera de la IE.
- Respetar y cumplir con los protocolos de bioseguridad estipulados por la Institución Educativa.

## **RESPONSABILIDADES DE NUESTRA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **46. SOBRE EL INGRESO Y LA MATRÍCULA**

**Artículo 174.** El ingreso de un estudiante a la Institución Educativa “Santa Rosa de Lima”, implica la libre y responsable elección de los padres para aceptar que sus hijos recibirán una educación integral en el marco de una Escuela Católica y, que se comprometen a dar testimonio de fe en Cristo, asumir y cumplir con el Ideario, el Proyecto Educativo Institucional y el presente Reglamento Interno y las demás normas de la institución educativa.

**Artículo 175.** La matrícula y ratificación de matrícula se fija anualmente y se cumple de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Dirección de la Institución Educativa en concordancia con las normas que emanan de la superioridad del sector de educación.

**Artículo 176.** El proceso de matrícula de la IE, es virtual e informa de manera clara y fidedigna sobre las condiciones económicas, además de los compromisos religiosos y pedagógicos a los que se ajustará la prestación del servicio educativo.

**Artículo 177.** La matrícula es obligatoria y es de manera virtual, los padres o apoderados ratifican la matrícula, proporcionando los datos requeridos con veracidad y responsabilidad. Al suscribirse en el “Contrato de Prestación de Servicios Educativos” del año en curso se informará sobre el costo del servicio educativo, el marco doctrinal que sustenta la educación de la Institución, sus fines, objetivos y demás información necesaria que todo padre, madre de familia o apoderado debe tener conocimiento. El procedimiento de la matrícula estará publicado en la página web de la Institución Educativa.

**Artículo 178.** Son estudiantes de la Institución Educativa, quienes están matriculados en cualquiera de los tres niveles que atiende:

- Educación Inicial
- Educación Primaria
- Educación Secundaria

**Artículo 179.** Siendo una Institución Educativa Católica, es importante que los estudiantes estén bautizados y adjunten a sus documentos la partida de bautismo, para fines estadísticos; en consecuencia, no hay exoneración en el área de Educación Religiosa. Además, la institución brinda las facilidades para que reciban los sacramentos de iniciación cristiana.

**Artículo 180.** La Institución Educativa realizará una entrevista psicológica al estudiante postulante y padres de familia, según el nivel correspondiente.

**Artículo 181.** Para cubrir las vacantes, si hubiera, los padres de familia o apoderados deberá presentar la solicitud a la Dirección de la Institución Educativa, a través de la página web de la Institución Educativa adjuntando toda la documentación que se les solicita.

**Artículo 182.** Los postulantes al segundo grado de primaria hasta el quinto grado de educación secundaria rendirán una prueba exploratoria y cumplirán con las respectivas entrevistas tanto los padres de familia como el mismo estudiante.

**Artículo 183.** Para el caso del NIVEL INICIAL y PRIMER GRADO DE PRIMARIA, los postulantes deben tener la edad requerida al grado, hasta el 31 de marzo del año 2026.

**Artículo 184.** Teniendo en cuenta la inclusión educativa el colegio ofrece dos vacantes a estudiantes que presenten necesidades educativas especiales (NEE), por grado.

**Artículo 185.** Para acceder a una vacante de inclusión educativa por tener necesidades educativas especiales (NEE), el padre de familia debe presentar:

- El informe médico o psicológico respectivo que diagnostique o señale el tipo de limitación que presenta y la severidad de su caso.
- El informe de seguimiento psicológico y/o terapéutico del estudiante postulante.

**Artículo 186.** Para el proceso de matrícula 2026 debe considerar que:

- Es requisito indispensable estar al día en las pensiones de enseñanza 2025.
- Los padres de familia y/o apoderados son los responsables de realizar la matrícula.

**Artículo 187.** En caso de existir un APODERADO que no es el padre o madre del estudiante, deberá estar debidamente acreditado con poder otorgado por escritura pública, documento judicial, o acuerdo extrajudicial o carta poder con firmas notarialmente legalizadas, otorgado por ambos padres, según corresponda.

#### **47. SOBRE EL PROCESO DE MATRICULA PARA ESTUDIANTES NUEVOS**

**Artículo 188.** En caso de obtener una vacante, el padre de familia formalizará la matrícula y efectuará el pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 189.** El proceso de matrícula se hace de manera virtual y la información sobre este proceso se encontrará en los correos institucionales y en la página web del colegio a partir de diciembre del 2025 en: <https://santarosadelimachimbote.edu.pe/>

**Artículo 190.** El padre de familia deberá respetar las fechas señaladas para el proceso de matrícula, de lo contrario se dará por supuesto que el(a) estudiante no permanecerá en la IE el año 2026 y nos dará libertad para disponer de su vacante e informar al Ministerio de Educación sobre el caso.

**Artículo 191.** Los padres de familia de estudiantes que fueron admitidos, deberán subir la siguiente información a: <https://alcasys.santarosadelimachimbote.edu.pe/>

- Una foto actualizada, tamaño carné del estudiante, con el polo de la institución, en fondo blanco.
- Copia del DNI de los padres de familia.
- Copia del DNI del apoderado (si este fuera diferente de los padres)
- Partida de nacimiento del estudiante.
- Partida de bautismo si lo tuviera (para fines estadísticos).
- Fotocopia del carné de vacunas actualizado, según la edad que corresponda.
- Ficha de matrícula SIAGIE actualizada emitida por la IE de procedencia.
- Certificado de estudios de años anteriores, según el nivel educativo.
- Boleta de información académica del estudiante – año 2025
- Constancia de no adeudo de la I.E. de procedencia, en caso de venir de una IE privada.

**Artículo 192.** Deberán leer y llenar los siguientes documentos en el mismo sistema a fin de tener una adecuada información de las condiciones del servicio prestado y del proceso mismo:

- Contrato de Prestación de Servicios Educativo Año 2026.
- Declaración del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado 2026.
- Declaración Jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable de pago (Persona distinta a los padres de familia).
- Declaración de consentimiento del padre de familia/apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías), videos, y datos personales del estudiante.
- Declaración de consentimiento del padre de familia/tutor/apoderado para el tratamiento de sus imágenes, videos, y el tratamiento de sus datos personales.
- Declaración Jurada sobre seguro de salud del estudiante según el “Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2026”.

**48. SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES QUE CONTINÚAN**

**Artículo 193.** Los padres de familia que realizan el proceso de ratificación de matrícula deberán actualizar sus datos en <https://alcasys.santarosadelimachimbote.edu.pe/> adjuntando los siguientes documentos:

- Una foto actualizada, tamaño carné del estudiante, con camisa, corbata y pullover del colegio.
- Fotocopia del carné de vacunas actualizado, según la edad que corresponda.

**Artículo 194.** Deberán leer y llenar los siguientes documentos en el mismo sistema a fin de tener una adecuada información de las condiciones del servicio prestado y del proceso mismo:

- Contrato de Prestación de Servicios Educativo Año 2026.
- Declaración del Padre de Familia, Tutor Legal o Apoderado 2026.
- Declaración Jurada con firma legalizada de la aceptación del responsable de pago 2026 (Persona distinta a los padres de familia).
- Declaración de consentimiento del padre de familia/apoderado para el tratamiento de imágenes (fotografías), videos, y datos personales del estudiante 2026.
- Declaración de consentimiento del padre de familia/apoderado para el tratamiento de sus imágenes (fotografías), videos, y el tratamiento de sus datos personales 2026.
- Declaración Jurada sobre seguro de salud del estudiante, según el “Instructivo con disposiciones específicas para cada tipo de proceso de matrícula para el año escolar 2026”.

**Artículo 195.** Los traslados de matrícula se efectúan hasta el 30 de octubre, según lo señalado en el instructivo de matrícula del Ministerio de Educación para el año escolar 2026.

**Artículo 196.** Conforme a lo dispuesto por el artículo 16° de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y del literal e) del artículo 74.1° del Código de Protección y Defensa del Consumidor – Ley N° 29571, el colegio retendrá los Certificados de Estudios correspondientes a los períodos de enseñanza no cancelados.

#### **49. SOBRE LAS CONDICIONES DE MATRÍCULA**

**Artículo 197.** Los estudiantes que permanecen en el grado no serán matriculados en esta Institución Educativa.

**Artículo 198.** Los estudiantes que provienen de otras instituciones y tienen áreas académicas desaprobadas, no serán admitidos en esta Institución Educativa.

**Artículo 199.** Los estudiantes con bajos calificativos, desaprobados o con observaciones en comportamiento, no serán admitidos en esta Institución Educativa.

**Artículo 200.** Los estudiantes que ingresan a la Institución Educativa por traslado, son aceptados previa firma de una Carta de Compromiso. El buen rendimiento académico y el comportamiento ejemplar demostrados en el año lectivo serán imprescindibles para su permanencia en la Institución.

**Artículo 201.** Todo estudiante que, de manera reiterada, presenta conductas inadecuadas se procederá a seguir con el protocolo estipulado en las normas de Convivencia Escolar. Después de agotar los recursos internos de la Institución Educativa se derivará el caso a las **Instituciones aliadas** pertinentes para el beneficio del estudiante.

**Artículo 202.** Los estudiantes que solicitan certificados de estudios deberán estar al día en el pago de sus pensiones de enseñanza correspondiente a los años solicitados. El certificado de estudios tiene un costo por el servicio.

#### **50. SOBRE EL RESPONSABLE DE LA MATRÍCULA**

**Artículo 203.** Son responsables de la matrícula:

- Personal directivo y administrativo de la Institución Educativa.
- Equipo docente.

#### **51. SOBRE LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 204.** El sistema de evaluación de la IE considera las características de cada nivel educativo: Inicial, Primaria y Secundaria; siendo siempre integral, permanente y flexible:

- **Integral**, porque abarca a todos los dominios y niveles de aprendizaje.
- **Permanente**, por su carácter formativo, orientador. La evaluación es en sí un medio de aprendizaje.
- **Flexible**, porque se aplica adecuándola a las características, necesidades e intereses de los estudiantes.

**Artículo 205.** La IE, considera los siguientes tipos o etapas de evaluación:

- **De contexto**, para caracterizar la problemática de la Institución y determinar la condición del estudiante.
- **Diagnóstica**, para verificar:
  - Si los estudiantes tienen los prerrequisitos para nuevos aprendizajes.
  - El grado de conocimientos y los niveles de aprendizaje ya logrados de los previstos en las programaciones curriculares.
- **De Progreso**, que en sí es la evaluación permanente, formativa y orientadora; y que, el docente la considera como medio para verificar los logros inmediatos y ofrecer el reforzamiento pertinente y oportuno.
- **De salida o final**, para verificar el logro de los aprendizajes significativos previstos en las unidades didácticas.
- **De proceso o de sistema**, a través de la evaluación sistemática de los resultados.

**Artículo 206.** En el período de planificación inicial, la Institución Educativa establece el diseño de evaluación, especificando desempeños, procedimientos, técnicas, instrumentos y períodos evaluativos, adecuándolos a las características especificadas anteriormente.

**Artículo 207.** Los desempeños o criterios de evaluación de aprendizajes se especifican en los documentos técnico - pedagógicos, tales como: Programación Curricular Diversificada, Programación Anual, Unidades de Aprendizaje, Proyectos y Sesiones de Aprendizaje.

**Artículo 208.** Se determinan como técnicas e instrumentos de evaluación, en correspondencia con el nivel, el grado de estudios y el área curricular, los siguientes:

- Observación, utilizando fichas o registros de conductas significativas, fichas de observación y registros anecdóticos.
- Autoevaluación, Coevaluación y Heteroevaluación, utilizando fichas y diarios.
- Pruebas orales, con guiones de entrevistas y cuestionarios estructurados.
- Pruebas escritas que son:
  - Trabajos de investigación.
  - De ensayo: composición, reflexión o redacción, objetivas gráficas.

- Trabajos prácticos, de análisis bibliográficos.
- Pruebas de ejecución.
- Pruebas psicopedagógicas y de actitudes.

**Artículo 209.** La Dirección de la Institución Educativa, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando lo soliciten estudiantes de la Institución Educativa.
- Adelanto o postergación de evaluaciones bimestrales en los casos de cambio de domicilio o por viajes en delegaciones oficiales y salud.

**Artículo 210.** Los estudiantes deben cumplir y observar las siguientes disposiciones sobre evaluación:

- Estar preparados permanentemente con fines de evaluación, sin necesidad de aviso y para cumplir con el principio de **APRENDER PARA LA VIDA**.
- Las evaluaciones escritas de proceso y prácticas calificadas son archivadas en folio personal de cada estudiante previa firma del padre o apoderado. Es responsabilidad del tutor archivar las pruebas.
- Mantener sin alteraciones Boletas de Información de Progreso y la Agenda Escolar. Las adulteraciones son consideradas falta grave.
- Las evaluaciones postergadas por inasistencia, son autorizadas por la Coordinación Académica e informadas a la Dirección y aplicadas en fechas determinadas.
- La no justificación de inasistencias a las evaluaciones es considerada como faltas y registradas con la nota mínima de la escala literal (C) en educación primaria y secundaria, respectivamente.

**Artículo 211.** Considerando que la evaluación es una parte del trabajo educativo que se ejecuta al inicio, durante y al final de todo proceso de aprendizaje, los docentes cumplen con programar y administrar las siguientes evaluaciones:

- Al inicio del año lectivo, una evaluación diagnóstica de los aprendizajes previstos.
- Durante el desarrollo de cada clase, unidad de aprendizaje, la evaluación formativa o de proceso permite reajustar oportunamente el trabajo educativo, en procura de asegurar un aprendizaje óptimo.
- Al término de cada unidad de aprendizaje, la evaluación de salida registra los logros alcanzados por los estudiantes.

**Artículo 212.** Los resultados de las evaluaciones sirven a los docentes como indicadores para regular el proceso educativo que constituye criterio fundamental para que el profesor decida la continuación o la reorientación de las variables que hayan influido en los resultados alcanzados.

**Artículo 213.** La evaluación del aprendizaje está asesorada por la coordinación académica del nivel y coordinadores de área, de donde emanan directivas específicas para el mejoramiento del sistema de evaluación.

**Artículo 214.** En todos los niveles la evaluación de los logros de aprendizaje es cualitativa, siendo **C** el nivel de inicio, **B** el nivel de proceso, **A** logro alcanzado y **AD** logro destacado.

**Artículo 215.** Las evaluaciones se aplican en el horario de clases y de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección de la Institución Educativa.

**Artículo 216.** Para el sistema de evaluación, el docente cuenta con los instrumentos que diseña de acuerdo a la naturaleza de cada área.

**Artículo 217.** Las acciones de orientación que se ejecutan en la Institución, así como sus resultados que se expresan en el mejoramiento de las condiciones de aprendizaje y de comportamiento de los estudiantes, son evaluados por los docentes de las diferentes áreas y el coordinador del nivel.

**Artículo 218.** Son exonerados del desarrollo y evaluación de la parte práctica del área de Educación Física los estudiantes que acrediten impedimento físico con certificado médico oficial al momento de la matrícula o cuando se presente dicha causal; sin embargo, son evaluados en la parte teórica del área curricular.

**Artículo 219.** La evaluación del comportamiento la realiza cada tutor y el responsable de Normas Educativas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: orden, higiene, puntualidad, responsabilidad, compañerismo, honradez, veracidad (acuerdos de convivencia en el aula) y todo lo establecido en el Reglamento Interno y que se especifica en la Agenda del Estudiante.

**Artículo 220.** El consolidado de la evaluación de comportamiento lo realiza el encargado de la disciplina y normas educativas, con conocimiento del tutor.

**Artículo 221.** La hoja informativa del rendimiento académico y conductual de los estudiantes se trabaja en el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE). Esta Boleta de Información de Progreso del Estudiante será entregada a los padres de familia al término de cada bimestre.

**Artículo 222.** Al término de cada bimestre, la directora de la Institución, junto con su personal directivo, jerárquico y docente, analizan los resultados de la evaluación de los

estudiantes e investigan los factores que influyeron en ellos, a fin de plantear correctivos y/o acciones internas cuya aplicación asegure el mejoramiento del trabajo educativo.

**Artículo 223.** Al término de cada bimestre se evalúa también el desarrollo de las actividades programadas en el plan de trabajo anual, identificando los logros alcanzados y las dificultades encontradas en su ejecución, a fin de tenerlos en cuenta al elaborar el Plan de Trabajo Anual para el año siguiente y el Plan de Mejora de los Aprendizajes.

## **52. SOBRE LA EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

**Artículo 224.** Los estudiantes que no logren los aprendizajes esperados en las áreas, deberán participar del curso vacacional (para las áreas de matemática, comunicación e inglés) o rendir evaluación en el mes de febrero del 2026.

**Artículo 225.** La Institución Educativa, programa, organiza y ejecuta el rol de **evaluaciones de recuperación pedagógica** en el mes de febrero para los estudiantes de segundo a sexto grado de educación primaria y de primero al cuarto grado de educación secundaria. Solamente para los estudiantes de quinto grado de secundaria, el examen de recuperación académica se realiza en el mes de enero.

**Artículo 226.** Nuestros estudiantes rinden las evaluaciones de recuperación en esta IE de acuerdo a lo establecido en la R.VM. N°, 0094-2020-MINEDU y su modificatoria R.VM. N°048-2024-MINEDU; salvo situaciones autorizadas por la Dirección.

**Artículo 227.** Solamente por razones justificadas, la Dirección podrá conceder una segunda y última oportunidad en la evaluación de recuperación.

**Artículo 228.** Los estudiantes del quinto grado de secundaria con un área desaprobada, presentan una solicitud escrita dirigida a la directora para ser evaluados en el mes de enero del siguiente año en las fechas programadas por la IE.

**Artículo 229.** Los estudiantes del quinto grado de secundaria, en caso de ser aprobados en la **evaluación de subsanación**, solicitarán por escrito el certificado correspondiente. En caso de ser desaprobados, se presentarán a una nueva evaluación dentro de treinta días calendario, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 230.** Los estudiantes que, por razones de viaje, salud u otros motivos, debidamente sustentados ante la Dirección, no puedan rendir la evaluación de recuperación, podrán efectuarla en otra IE, siempre y cuando tengan obligatoriamente la autorización escrita, expedida por la Dirección de nuestra Institución Educativa.

### **53. DE LA PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE GRADO**

**Artículo 231.** En el **nivel inicial** la promoción al grado inmediato superior se produce de manera automática.

**Artículo 232.** La promoción al grado inmediato superior de los estudiantes del **nivel primario** (de acuerdo a la R.VM. N°094-2020-MINEDU), se produce cuando:

- Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- Los estudiantes de 3º y 5º grado que alcancen el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- Los estudiantes de 2º, 4º y 6º grado que alcancen el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

**Artículo 233.** La promoción al grado inmediato superior de los estudiantes del **nivel secundario** (de acuerdo a la R.VM. N°048-2024-MINEDU), se produce cuando:

- Los estudiantes de 1º, 3º y 4º grado que alcancen como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- Los estudiantes de 2º y 5º grado que alcancen el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

**Artículo 234.** Los estudiantes pasan a recuperación, cuando **no cumplen** las condiciones de promoción o permanencia al término del año lectivo, recuperan en aquellas competencias que tienen “C”.

**Artículo 235.** Los estudiantes son promovidos de grado al término del “acompañamiento al estudiante o Recuperación Pedagógica” cuando:

- Los estudiantes de 3º y 5º grado del **nivel primario** que alcancen el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o “C” en las demás competencias.
- Los estudiantes de 2º, 4º y 6º grado del **nivel primario** que alcancen el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- Los estudiantes de 1º, 3º y 4º grado del **nivel secundario** alcancen como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de las áreas o talleres (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel del logro “C” en todas las

competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.

- Los estudiantes de 2º y 5º grado del **nivel secundario** alcancen el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias (considerando los niveles de logros obtenidos al término del periodo lectivo); pudiendo tener en un área o taller el nivel de logro “C” en todas las competencias, las cuales podrán ser subsanadas hasta diciembre del siguiente periodo lectivo.

**Artículo 236.** Los estudiantes “Permanecen en el grado” al término del año lectivo, cuando:

- Los estudiantes de 3º y 5º grado del **nivel primario** que alcancen el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- Los estudiantes de 2º, 4º y 6º grado del **nivel primario** que alcancen el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y “B” en las demás competencias.
- Los estudiantes de 1º, 3º y 4º grado del **nivel secundario** que alcancen el nivel de logro “C” en más de la mitad de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.
- Los estudiantes de 2º y 5º grado del **nivel secundario** que alcancen el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cada una de cuatro o más áreas o talleres.

**Artículo 237.** Los estudiantes “Permanecen en el grado” al término del acompañamiento al estudiante o Recuperación Pedagógica cuando **no cumple las condiciones de promoción**.

**Artículo 238.** Los Registros de Evaluación y las Actas Finales permanecerán en la Institución Educativa.

## **MECANISMOS DE ATENCIÓN A NUESTRA COMUNIDAD**

### **54. SOBRE LA ATENCIÓN A LAS FAMILIAS**

**Artículo 239.** El Colegio al inicio del año escolar establece los horarios y mecanismos de atención a las familias por parte de docentes y directivos.

**Artículo 240.** Todos los padres de familia tienen igual derecho para entrevistarse con los docentes o cualquier integrante de la institución. Por ello, los profesores y el personal de la institución que esté involucrado directamente con el proceso de aprendizaje de los estudiantes tienen asignados una hora semanal para atender a los padres de familia.

**Artículo 241.** Las entrevistas serán **presenciales**, los padres de familia podrán acercarse al local correspondiente, según el horario del personal sin que esto altere el funcionamiento de la IE. Toda reunión conlleva al llenado de la ficha de atención o al levantamiento del acta correspondiente.

**Artículo 242.** Si el padre de familia considera no resuelto su caso, podrá entrevistarse con el tutor o las autoridades educativas según jerarquía. La dirección y los coordinadores académicos atienden previa cita.

### **55. SOBRE LOS MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

**Artículo 243.** Se entiende por conflicto escolar a la acción intencionadamente dañina puede ser física como verbal ejercida entre miembros de la comunidad educativa como, alumnos, profesores y padres de familia y que se pueden producir dentro de las instalaciones de la institución o en otros espacios directamente relacionado con los (as) estudiantes. Estos hechos deterioran la buena convivencia entre los estudiantes y miembros de la comunidad educativa.

#### **Artículo 244. Que involucra a estudiantes**

Si un integrante de nuestra comunidad es testigo de algún conflicto entre estudiantes, de un trabajador de la IE contra un estudiante o un parente de familia hacia un menor; tendrá que informar inmediatamente por escrito al tutor o profesor de aula para analizar la situación y determinar la gravedad, para luego informar a la comisión de convivencia y coordinación general.

**Artículo 245.** Los conflictos pueden ser:

- *Maltrato físico*: golpear, amenazar, esconder y romper objetos.
- *Maltrato verbal*: insultar, poner apodos, hablar mal de alguien, amenazar, intimidar.

**Artículo 246.** De presentarse el conflicto, el Comité de Gestión del Bienestar tendrá en cuenta los siguientes procedimientos:

- Citará a los padres de familia del o los estudiantes involucrados, para informarles sobre los hechos ocurridos y sean mediadores de la solución del conflicto. Terminada la reunión, firmarán el **acta de acuerdos**.
- De acuerdo al conflicto, se activará el protocolo correspondiente, registrando el hecho en el **libro de Registro de Incidencias** y en el portal SISEVE.
- Se recolectará evidencias como videos, fotografías, testimonios verbales y escritos y otros que considere el tutor o profesor de aula para la búsqueda de solución del conflicto.

**Artículo 247.** El proceso de atención y seguimiento en caso de violencia contra un estudiante bajo cualquier modalidad, se realizará siguiendo los procedimientos que garanticen su continuidad educativa, así como su protección y acogida:

- La primera acción es la de proteger al estudiante y atender el caso de forma inmediata.
- Derivar al estudiante, en caso amerite, a un servicio externo especializado de atención de la violencia o el traslado de la víctima y/o el presunto agresor.
- Realizar un acompañamiento y monitoreo a todos los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional, etc.) así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
- Se dará por finalizada la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos (considerar los protocolos en el SISEVE).

**Artículo 248.** Por lo tanto, toda acción de la IE que busque atender una situación de violencia debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los protocolos para la **Atención de la Violencia Escolar**, que tienen como objetivo ofrecer procedimientos para una atención oportuna, efectiva y reparadora de las situaciones de violencia y acoso que pudieran presentarse y detectarse.
- Estos protocolos han sido aprobados mediante el Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes” y su actualización con Resolución Ministerial N° 383.2025 – MINEDU.

- Estos procedimientos de atención son liderados por la Dirección, junto con el respectivo responsable de convivencia escolar y el comité, cuando sea necesario, siendo también muy importante el apoyo de los tutores, los docentes, los familiares y los estudiantes.

#### **Artículo 249. Entre el personal santarrosino**

Para mantener un clima favorable en la institución educativa es necesario que todo el personal conozca sus deberes, derechos, sanciones y faltas, esto llevará al respeto y la generación de un clima laboral favorable para la buena convivencia entre sus integrantes.

**Artículo 250.** Los conflictos que se puedan generar entre los miembros de la comunidad impactarán en el desarrollo de aprendizaje de los estudiantes; es por ello que frente a una de estas situaciones se seguirán los siguientes lineamientos:

- En caso de problemas entre el personal, es importante que se involucren los directivos, el Comité de Gestión del Bienestar y departamento de Psicología, para lograr objetividad e impedir algún tipo de conflicto de intereses.
- Recopilar evidencia, que incluya documentos, información física y testimonio de terceros.
- Tratar de conciliar las partes involucradas para no interferir en el servicio educativo, a menos que una de las partes ponga en peligro la integridad de alguna niña, niño o adolescente. Es importante recalcar que ninguna situación de violencia es materia conciliable.
- Conseguir acuerdos y registrarlos en un compromiso con las firmas de los involucrados, realizar una acción reparadora con la finalidad de conseguir el restablecimiento de la convivencia.
- En los casos que se necesite aplicar sanciones administrativas mayores, se debe informar e implicar a la UGEL, para que las medidas correctivas procedan del sistema educativo y no de un directivo o docente en particular.
- Registrar toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

#### **Artículo 251. Que involucra a las familias**

Frente a los conflictos en el que se tiene como protagonistas a las familias, para su atención y resolución inmediata se tendrá que seguir el siguiente protocolo:

- El tutor citará a las familias involucradas para recoger los testimonios. Estas citas serán de manera individual para evitar confrontaciones. En la reunión estará presente el responsable de convivencia, quien llena el acta y toma decisiones de acuerdo a la gravedad del asunto.
- Si el tutor y el responsable de convivencia no logran resolver el conflicto, se derivará el caso al Comité de Gestión del Bienestar.
- Si no se encuentra solución al conflicto la IE tiene la potestad de comunicar a las

autoridades competentes, según sea el caso (Policía Nacional, DEMUNA, Fiscalía u otras instituciones), para que sean mediadores de la resolución del conflicto y se restituya la convivencia para el bienestar de la comunidad santarrosina.

## **56. SOBRE LA DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS**

**Artículo 252.** Cualquier conflicto que ponga en riesgo la integridad física y moral de los estudiantes, la IE tiene la responsabilidad de derivar los casos a las instituciones competentes. Para ello, se cuenta con un directorio actualizado de las instituciones aliadas.

## **57. SOBRE LOS MECANISMOS DE ASISTENCIA A LOS ESTUDIANTES SANTARROSIOS**

**Artículo 253.** Existen mecanismos de atención a las urgencias, emergencias y necesidades de estudiantes en riesgo; los cuales se activan según la situación.

**Artículo 254.** Los padres de familias y estudiantes son informados en el momento de la matrícula el horario escolar (hora de ingreso y salida según grado y niveles).

**Artículo 255.** Los encargados de la disciplina y normas educativas son los encargados de registrar las inasistencias de los estudiantes:

- Llamarán a los padres de familia para indagar sobre las faltas que incurre el estudiante.
- Los padres de familia tienen 48 horas para justificar la inasistencia de su menor hijo.
- Despues de 3 inasistencias consecutivas injustificadas del estudiante, el coordinador de disciplina llamará a los padres para dar a conocer el atraso en su aprendizaje y corregir el descuido.

**Artículo 256.** Al 30% de inasistencia el estudiante cae en riesgo de permanecer en el grado; por tanto, en un plazo de 48 horas, el padre de familia y/o apoderado debe justificar en la recepción del local correspondiente con un FUT.

**Artículo 257.** Las justificaciones no se realizan por teléfono o vía redes sociales y/o comunicativas.

## **NUESTRO PLAN DE CONVIVENCIA**

### **58. SOBRE SU FINALIDAD, ALCANCE Y OBJETIVOS**

**Artículo 258.** La finalidad es convivir de manera democrática y enriquecer los valores de Trabajo, Amor y Comprensión; guardando una estrecha relación entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, logrando un cambio respecto a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

**Artículo 259.** Toda la comunidad educativa: Estudiantes, directora, coordinadores, docentes, personal administrativo - mantenimiento y padres de familia de la I.E.P.P. "Santa Rosa de Lima" están comprometidos en su cumplimiento.

**Artículo 260.** El objetivo principal es promover una convivencia democrática y cultura de paz que permitan concebir al estudiante santarrosino como centro de la tarea educativa y protagonista activo de su aprendizaje, orientado hacia su formación humano cristiana, estableciendo medidas y procedimientos de protección, así como la atención integral ante situaciones que vulneren sus derechos.

**Artículo 261.** Entre sus otros **objetivos**, tenemos:

- Elaborar el diagnóstico situacional de la convivencia y disciplina escolar de la IE, con la participación de toda la comunidad educativa.
- Promover la incorporación de la Tutoría y Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la IE.
- Difundir, supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de la Ley N° 29719, "Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas".
- Elaborar e incluir en el Reglamento Interno los protocolos a seguir en casos de violencia entre los escolares, difundirlo y velar por su fiel cumplimiento.
- Promover el respeto a las normas de convivencia consensuadas para generar un clima armonioso, confiable y seguro.
- Velar por la asistencia integral y protección del estudiante víctima de acoso escolar y del agresor.
- Promover acciones para fortalecer el clima institucional y las relaciones interpersonales respetuosas en la comunidad educativa.
- Promover y fortalecer las instancias de participación estudiantil (departamento de TOECE, Municipio Escolar y otras que se ajusten al tema).
- Desarrollar mecanismos alternativos de resolución de conflictos en las sesiones de Tutoría en los tres niveles educativos.

- Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el libro de registro de incidencias.
- Desarrollar en el área de Tutoría, temas que generen conciencia y promuevan la práctica de normas de convivencia dentro y fuera de la Institución, generando así un clima armonioso y favorable al estudiante y a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Consolidar información existente en los cuadernos anecdóticos de clase de los tutores a fin de que se adopten las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- Adoptar medidas de protección, contención y corrección frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- Derivar los casos que requieran atención especializada a las instituciones aliadas correspondientes y realizar el respectivo seguimiento.
- Informar por escrito a la Dirección acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes.

## **59. SOBRE LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN**

### **Artículo 262. De la prevención**

En la I.E.P.P. “Santa Rosa de Lima” bajo la consigna de promover una adecuada convivencia y de acuerdo a la orientación que brinda el MINEDU en la cartilla de *Prevención e intervención educativa frente al acoso entre estudiantes*, se transcribe las siguientes recomendaciones:

#### **En la Institución Educativa**

- Detallar en nuestros instrumentos de gestión, los objetivos y acciones que fortalecerán la convivencia, el buen trato y el respeto mutuo.
- Gestionar capacitaciones al docente santarrosino en aspectos relacionados a la cultura de paz, convivencia, mediación escolar y la solución de conflictos.
- Elaborar los acuerdos de convivencia de manera consensuada y difundirlas entre todos los integrantes de la comunidad educativa, estableciendo los mecanismos necesarios para su cumplimiento.
- Promover en la comunidad educativa la reflexión necesaria, acerca de las falsas ideas que se generan sobre el tema.
- Involucrar a las organizaciones estudiantiles al dialogo, la reflexión y prevención de situaciones de maltrato, promoviendo entre ellos una actitud vigilante.
- Reconocer como espacios comunes de convivencia: el aula, el patio, los pasillos, los servicios higiénicos, el quiosco entre otros. Así como poner en práctica estrategias de acompañamiento a los estudiantes durante las horas de entrada, recreo y salida.

- Motivar a los estudiantes y a toda la comunidad educativa a comunicar y rechazar situaciones de acoso o maltrato.
- Promover sistemas de denuncias directas o anónimas de posibles casos, como por ejemplo, a través del portal SiSeVe.
- Establecer alianzas estratégicas con entidades de la comunidad, para que apoyen los objetivos pedagógicos de la institución educativa.

### **En el aula**

- El docente debe promover el desarrollo de una cultura de respeto a las diferencias entre los estudiantes, que favorezcan actitudes solidarias, tolerantes y de cooperación, orientadas a propiciar la responsabilidad y la reflexión sobre las consecuencias de las acciones propias o ajenas, reconociendo la importancia de las normas para el logro del bien común y teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del estudiante.

**Artículo 263.** El MINEDU sugiere otras acciones preventivas para cada uno de los niveles educativos:

### **Nivel Inicial**

- Desarrollar actividades que contribuyan a incentivar la empatía y la solidaridad a través de juegos, canciones, cuentos, etc. Los cuentos son un buen recurso a través del cual se puede, por ejemplo, valorar las diferencias, identificar las conductas o actitudes intimidantes, los sentimientos, los adultos confiables y proponer alternativas.
- Intervenir, inmediatamente, ante la pelea por un juego, juguete, material educativo u otra actividad.
- Transmitir mensajes positivos que el niño pueda interiorizar, para aprender a autorregular o controlar su propia conducta.
- Conversar con los padres sobre la importancia de no minimizar las situaciones de agresión y evitar que el niño las adopte como una forma de resolver los conflictos.
- Establecer con los niños, niñas y la familia las normas de convivencia, de modo que comprendan que sus actos tienen consecuencias consigo y con los demás.
- Coordinar con los padres y madres de familia sobre la importancia de que las normas y valores de convivencia sean compartidas entre la escuela y el hogar.
- Informar a los padres y madres de familia sobre el procedimiento a desarrollar en la institución educativa en caso de presentarse situaciones de agresión o violencia.
- Desarrollar en la Escuela de Padres temas de prevención de la violencia como: límites y normas claras, respeto hacia el otro, solidaridad y cómo sus acciones están modelando constantemente la conducta de su hijo o hija.

### **Nivel Primario**

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

### **Nivel Secundario**

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

**Artículo 264.** Los padres de familia y/o apoderados son un gran soporte al momento de realizar las acciones de prevención, por ello debemos:

- Orientar a los padres acerca de las situaciones familiares que constituyen factores de riesgo para el acoso o maltrato entre estudiantes: la excesiva permisividad o el uso del castigo o maltrato como método de una mejor convivencia.
- Definir claramente las normas, comportándose los adultos de manera coherente con estas.
- Mantener con sus hijos e hijas una comunicación continua, reflexionando con ellos sobre su vida cotidiana en la escuela: qué hizo, qué es lo que más le gustó, lo que no le gustó, con quiénes de sus amigos compartió, cómo se siente, etc.
- Conversar con sus hijos e hijas sobre los mensajes que reciben a través de los medios de comunicación y las nuevas tecnologías, para orientarlos sobre los valores que se quieren transmitir.
- Conocer y conversar con los amigos y compañeros de clase de su hijo o hija.
- Estar atentos ante los cambios de comportamiento que pueden ser consecuencia de acoso o maltrato.
- Practicar (niños y adultos) habilidades alternativas para afrontar y expresar la tensión y resolver los conflictos sin recurrir a la violencia.

#### **Artículo 265. De la Intervención**

Se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico y/o psicológico por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, apocarlo, asustarlo, hostigarlo, intimidarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad. Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas.

**Artículo 266.** La intervención implica reconocer o identificar una posible situación de acoso entre estudiantes. Si se detecta a tiempo, la intervención es más eficaz, mitigando el daño causado al estudiante agredido. La primera herramienta para detectar estos casos será la observación.

**Artículo 267.** Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar se tomarán uno o más de los siguientes criterios básicos, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima:

- Tomar las medidas educativas y de protección inmediata, asegurando que no se continúe el maltrato.
- Existencia de intención premeditada de hacer daño.
- Repetición de las conductas agresivas.
- Duración en el tiempo.

**Artículo 268.** Ante situaciones de acoso entre pares, los directivos, docentes y auxiliares deben:

- Garantizar la CONFIDENCIALIDAD de la información recibida, así como de los documentos y registros.
- Conversar individual (o grupalmente) con los involucrados, para establecer compromisos.
- Prestar atención a lo que comentan y manifiestan los estudiantes, considerando su versión y percepción de los hechos, con respecto del acoso, aunque no se haya podido contrastar o verificar.
- Involucrar a los padres de los estudiantes en el planteamiento de las posibles soluciones al problema.
- Realizar el seguimiento y acompañamiento de los compromisos asumidos.

**Artículo 269.** El equipo responsable orienta al personal de la IE sobre situaciones de acoso escolar que recoja una información precisa sobre este fenómeno y le ofrece estrategias para trabajar y orientar a los estudiantes y padres de familia en la prevención y detección del acoso escolar.

**Artículo 270.** Considerando la normativa del MINEDU, el cual brinda el protocolo de atención en caso de violencia escolar, se tendrán en cuenta los siguientes pasos:

PASOS	DESCRIPCIÓN
ACCIÓN	Son las medidas adoptadas por la escuela para atender los casos de violencia escolar y proteger a los estudiantes involucrados.
DERIVACIÓN	Es el traslado de la víctima y/o agresor a servicios externos especializados de atención de la violencia, si fuese necesario.
SEGUIMIENTO	Es el acompañamiento y supervisión del bienestar de los estudiantes, así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.
CIERRE	Es la finalización de la atención del caso cuando se hayan cumplido todos los pasos previos. Debe garantizarse la continuidad educativa del estudiante involucrado en el hecho de violencia, así como su protección y acogida.

## 60. **SOBRE LOS PROTOCOLOS DE INTERVENCIÓN**

**Artículo 271.** Según lo dispuesto por el MINEDU, la IEPP Santa Rosa de Lima actuará en casos de violencia, considerando los protocolos de acción:

<b>PROTOCOLO 1 (ENTRE ESTUDIANTES)</b>				
<b>Violencia psicológica Y/o física (sin lesiones)</b>				
<b>PASO</b>	<b>INTERVENCIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INSTRUMENTO</b>	<b>PLAZO</b>
<b>ACCIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrevistar a los estudiantes por separado (evitar la revictimización).</li> <li>Recabar con prudencia información adicional de estudiantes testigos, docentes y personal de la IE, de ser necesario.</li> <li>Establecer con los estudiantes involucrados las medidas reguladoras y acuerdos a ser asumidos para reparar la situación.</li> <li>Convocar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados para la mejora de la convivencia.</li> <li>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas con la prevención de situaciones de violencia escolar en el aula.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el libro de incidencias y reportarlo en el portal SiSeVe.</li> <li>Informar el hecho y las acciones desarrolladas.</li> </ul>	Directora Responsable de convivencia Docentes	Cartas de compromiso (modelo portal SiSeVe) Portal SiSeVe Libro de registro de incidencias Informes	Desde el conocimiento del hecho de violencia, hasta un máximo de siete días útiles.
<b>DERIVACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre los servicios de salud disponibles para la atención psicológica o médica, de ser necesaria.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiSeVe)	De acuerdo con las necesidades del estudiante
<b>SEGUIMIENTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor de aula y conocer el avance de las acciones realizadas para mejorar la convivencia entre los estudiantes.</li> <li>Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes.</li> <li>Promover reuniones periódicas con los estudiantes involucrados o padres de familia o apoderados para dar seguimiento a las acciones acordadas y dejar constancia en un acta.</li> <li>Verificar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</li> </ul>	Directora Responsable de convivencia	Ficha de seguimiento Portal SiSeVe Acta	Es una acción permanente
<b>CIERRE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se evidencien mejoras en la convivencia. Además, se debe garantizar la protección de los estudiantes involucrados, así como su permanencia en la escuela.</li> <li>Informar a los padres de familia o apoderados de los estudiantes involucrados sobre el desarrollo de las acciones.</li> <li>Informar sobre el cierre del caso.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SiSeVe Documentos sustentatorios	Cuando el hecho de violencia ha cesado

PROTOCOLO 2 (ENTRE ESTUDIANTES)				
Violencia sexual y/o física (con lesiones y/o armas)				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de violencia sexual, orientar y acompañar a los padres o apoderados del estudiante agredido a la Policía Nacional o al Ministerio Público</li> <li>En caso de violencia física, orientar y acompañar a los padres o apoderados del estudiante agredido a un servicio de salud y después acudir a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> <li>En caso de que no se ubique a los padres de familia o apoderados, acompañar al estudiante a los servicios antes mencionados.</li> <li>Anotar el hecho de violencia en el libro de registros de incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.</li> <li>Coordinar con el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas con la prevención de violencia escolar.</li> <li>Informar el hecho y las acciones desarrolladas a la UGEL, guardando confidencialidad del caso.</li> </ul>	<p>Director Responsable de convivencia Docentes</p>	<p>Acta de denuncia Informe a la UGEL sobre los hechos suscitados y sobre la derivación a las instancias correspondientes Portal SiSeVe Libro de registro de incidencias</p>	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho de violencia
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar a los padres de familia o apoderados para que accedan al apoyo especializado del CEM, la DEMUNA o del Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS.</li> </ul>	<p>Director Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)</p>	De acuerdo con las necesidades del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunirse con el tutor del aula para evaluar la continuidad educativa de los estudiantes, las medidas de protección implementadas y las estrategias a seguir.</li> <li>Solicitar informes escritos a las instituciones donde se derivaron a los estudiantes.</li> <li>Acompañar el trabajo en el aula de los estudiantes involucrados para asegurar un manejo adecuado de la situación.</li> <li>En caso de violencia física, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para asegurar el cumplimiento de los compromisos acordados para la mejora de la convivencia y dejar constancia en un acta.</li> <li>En caso de violencia sexual, promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados para informarles sobre las medidas de protección implementadas en la IE, así como conocer la atención que brindan los servicios especializados.</li> </ul>	<p>Director Responsable de convivencia</p>	<p>Ficha de seguimiento Portal SiSeVe Acta</p>	Es una acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cerrar el caso de un hecho de violencia sexual cuando se ha verificado el desarrollo de estrategias para la prevención de la violencia sexual y que no exista riesgo para los estudiantes.</li> <li>Cerrar el caso de un hecho de violencia física cuando haya cesado y se garantice, tanto la protección de los estudiantes involucrados, como su permanencia en la escuela y se evidencian mejoras en la convivencia.</li> <li>En ambos casos se debe asegurar la continuidad educativa de los estudiantes involucrados.</li> <li>Informar a la UGEL sobre el cierre caso.</li> </ul>	<p>Directora Responsable de convivencia Tutor o Tutora</p>	<p>Portal SiSeVe Documentos sustentatorios</p>	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 3 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia psicológica				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proteger al estudiante agredido cesando todo hecho de violencia y evitando una nueva exposición. Si el agresor continúa en la IE, tomar las medidas necesarias para evitar posibles contactos que generen malestar al estudiante agredido y al resto de los estudiantes</li> </ul>	Directora Responsable de convivencia		Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>	Directora	Acta de denuncia	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres o apoderados. Así mismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.</li> </ul>	Directora	Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar con el Comité TOE para establecer un plan de acompañamiento al estudiante afectado.</li> </ul>	Responsable de convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anotar el hecho de violencia en el Libro de Registro de Incidencias y reportarlo en el portal SiseVe.</li> </ul>		Libro de registro de incidencias Portal SiseVe.	
DERIVACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientar a los padres de familia o apoderados para la derivación del estudiante afectado a un servicio de salud para la atención especializada</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con las necesidades del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y académico respectivo.</li> </ul>	Directora	Ficha de seguimiento (Portal SiSeVe)	Es una acción permanente
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunirse con el tutor del aula para conocer el avance de las acciones realizadas para fortalecer los aspectos socioemocionales y pedagógicos del estudiante.</li> </ul>	Responsable de Convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar a reuniones periódicas a los padres de familia o apoderados del estudiante para informar las acciones ejecutadas.</li> </ul>	Responsable de Convivencia		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En caso se haya derivado al estudiante a un servicio especializado, solicitar un informe de progreso a dicha entidad.</li> </ul>	Directora		
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando el hecho de violencia ha cesado y se ha garantizado la protección del estudiante afectado y su permanencia en la escuela. También si se evidencian mejoras en la dimensión socioemocional. Dicha medida se informa a los padres o apoderados.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SiSeVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 4 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia física				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	• Asegurar la atención médica inmediata al estudiante.	Director		Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho.
	• Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.		Acta	
	• Comunicar el hecho a la UGEL, remitiendo acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados. Así mismo, orientarlos para comunicar el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público.		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes Oficio comunicando el hecho al Ministerio Público	
	• Supervisar al presunto agresor para evitar posibles represalias contra el estudiante			
	• Anotar el hecho de violencia en el libro de registro de incidencia y reportarlo en el portal SiseVe.	Responsable de convivencia	Libro de registro de incidencias Portal SiseVe	
	• Brindar orientación a los padres de familia o apoderados del estudiante para que accedan al apoyo del Centro de Emergencia Mujer, la DEMUNA, el Centro de Asistencia Legal Gratuita del MINJUS u otro servicio de salud que sea necesario.	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con las necesidades del estudiante
SEGUIMIENTO	• Asegurar que el estudiante continúe asistiendo a clases y reciba el apoyo emocional y pedagógico respectivo.	Director	Ficha de seguimiento (Portal SiSeVe)	Es una acción permanente
	• Promover reuniones periódicas con los padres de familia o apoderados del estudiante para dar seguimiento a las acciones acordadas	Responsable de Convivencia		
CIERRE	• Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional especializado.	Responsable de convivencia	Portal SiSeVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

PROTOCOLO 5 (PERSONAL DE LA IE A ESTUDIANTES)				
Violencia sexual				
PASO	INTERVENCIÓN	RESPONSABLE	INSTRUMENTO	PLAZO
ACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión con los padres de familia o apoderados del estudiante. De no existir una denuncia escrita, se levanta un acta de denuncia donde se describen los hechos ocurridos y se establecen las medidas de protección.</li> </ul>	Director	Acta	Dentro de las 24 horas de haber conocido el hecho
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el hecho al Ministerio Público o a la Policía Nacional, remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia.</li> </ul>		Oficio comunicando el hecho a la Policía Nacional o al Ministerio Público	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicar el hecho a la UGEL remitiendo la denuncia escrita o el acta de denuncia suscrita por los padres de familia o apoderados, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> </ul>		Oficio a la UGEL para que se tomen las acciones administrativas correspondientes	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se separa preventivamente al personal de la IE que es presunto agresor y se pone a disposición de la UGEL</li> </ul>		R.D. separando preventivamente al supuesto agresor	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En la institución educativa privada, bajo responsabilidad, el promotor debe informar a la UGEL sobre el hecho, adjuntando copia de la denuncia hecha ante la Policía Nacional o el Ministerio Público.</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Una vez realizadas las acciones, el caso se reporta en el SiseVe y se anota en el libro de registro de incidencias</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SiseVe Libro de registro de incidencias	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se apoyará a otros estudiantes afectados indirectamente por el hecho de violencia, realizando acciones que contribuyan a restablecer la convivencia y la seguridad en la escuela. Se puede solicitar apoyo a la UGEL, al Centro de Emergencia Mujer (CEM), a la DEMUNA u otras entidades especializadas de la sociedad civil.</li> </ul>	Director		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brindar orientación a los padres de familia o apoderados para que acudan al Centro de Emergencia Mujer, a la DEMUNA, a las Oficinas de Defensa Pública del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos u otras entidades, según corresponda.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Ficha de derivación (modelo portal SiseVe)	De acuerdo con las necesidades del estudiante
SEGUIMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegurar la permanencia del estudiante en la IE o en el sistema educativo y garantizar que se le brinde el apoyo emocional y pedagógico respectivo.</li> </ul>	Director	Ficha de seguimiento (Portal SiSeVe)	Es una acción permanente
CIERRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se cierra el caso cuando se ha garantizado la protección del estudiante, su continuidad educativa y se encuentra recibiendo soporte socioemocional por parte de un servicio especializado.</li> </ul>	Responsable de convivencia	Portal SiSeVe Documentos sustentatorios	Cuando se tenga información de la atención por los servicios

## **61. DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 272.** La evaluación de las actividades para alcanzar los objetivos propuestos será permanente, estará a cargo de la directora, del departamento de TOECE, del departamento de convivencia escolar y de la coordinación académica; quienes considerarán todos los aspectos que tuvieran lugar antes, durante y después de cada actividad.

## **RÉGIMEN ECONÓMICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **62. DE LOS INGRESOS**

**Artículo 273.** Son ingresos de la IE, cuota de ingreso, cuota de matrícula, pensiones de enseñanza, ingresos financieros, donaciones, otros ingresos autorizados de acuerdo a Ley, así como las cuotas extraordinarias autorizadas a petición sustentada de la IE por la Autoridad Educativa correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16º de la Ley de los Centros Educativos Privados.

**Artículo 274.** Los ingresos pueden ser:

- **Directos:** Cuota de ingreso, la cuota de matrícula y las pensiones de enseñanza.
- **Indirectos:** Por trámites u otros servicios fuera del horario escolar y/o del año escolar u otros.

**Artículo 275.** El monto de la matrícula, las pensiones de enseñanza, las cuotas de ingreso y cualquier otro ingreso establecido por ley, son fijados por la Promotoría, en coordinación con la Dirección General del Colegio.

**Artículo 276.** El mantenimiento, conservación y renovación del patrimonio institucional es permanente y abarca infraestructura, mobiliario, materiales educativos, biblioteca, laboratorios, talleres, laboratorios de inglés, computación, maquinarias y otros implementos necesarios para la gestión educativa. Todos los gastos de operación se cubren con los ingresos de las pensiones de enseñanza.

**Artículo 277.** Los gastos derivados por el deterioro causado por usuarios del servicio educativo.

**Artículo 278.** En caso de eventualidades derivadas de ajustes por inflación o disposiciones de ley que afecten los gastos de operación de la IE o en situaciones de emergencia, la Dirección reajustará las pensiones y hará su trámite ante la Autoridad Educativa competente como cuota extraordinaria.

**Artículo 279.** Las solicitudes de devolución de pagos por concepto de matrícula, pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones u otros, efectuados a la IE en el acto de matrícula o su ratificación, en los casos de traslado de los estudiantes a otras instituciones, o en los casos de separación del estudiante de la IE, cualquiera que sea el motivo, serán atendidas de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 280.** El patrimonio de la IEPP Santa Rosa de Lima pertenece a la Promotoría del Obispado de Chimbote.

**Artículo 281.** La IE establece un monto por los siguientes trámites:

- Certificado de Estudios.
- Constancia de No adeudo.
- Examen de recuperación o subsanación
- Constancia de Estudios
- Otros que se determinen y son informados a las instancias correspondientes.

### **63. DEL COSTO EDUCATIVO**

**Artículo 282.** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 3º de la Ley de Centros Educativos Privados N°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.

**Artículo 283.** El concepto de matrícula se paga en el acto de la matrícula y las pensiones se efectuarán en forma mensual en 10 cuotas de marzo a diciembre, con vencimientos el último día del mes, a excepción del mes de diciembre. El interés moratorio es el establecido por el BCRP para las operaciones ajenas al sistema financiero.

**Artículo 284.** El incumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza dará lugar a un interés moratorio establecido de acuerdo a ley.

**Artículo 285.** En caso de incumplimiento de pago de las pensiones escolares y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la IE tiene la facultad de:

- Retener los certificados de estudios correspondientes a períodos no cancelados.
- Asimismo, a no convenir en la prestación del servicio educativo a favor del estudiante para el año siguiente 2026, por incumplimiento en el pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al servicio educativo proporcionado en el año lectivo 2025 Es decir, negar la renovación de la matrícula por incumplimiento de las obligaciones de índole económico.
- Informar a las centrales de riesgo (Infocorp, etc.) las deudas por incumplimiento en el pago del costo del servicio educativo de dos o más meses.

**Artículo 286.** La IEPP Santa Rosa de Lima está facultada de remitir a los padres y/o apoderados las comunicaciones y/o avisos de cobranzas de las pensiones escolares devengadas mediante medios electrónicos o digitales, Courier, la plataforma de la IE y/o cartas notariales. Para tal efecto, en el caso de las Cartas Notariales y Courier se tendrá por válida la notificación en el domicilio fijado por el padre de familia en la ficha de datos (completada y llenada en el acto de matrícula realizada cada año).

**Artículo 287.** Para la continuidad de la matrícula se tendrá en consideración el comportamiento o cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza correspondientes al año lectivo anterior. Constituye una actuación válida de la IE comunicar a los padres de familia que la matrícula para el siguiente año escolar se encuentra condicionada al hecho de que estos se encuentren al día en el pago de las pensiones de enseñanza, así como que, en virtud de ello, se configure dicha negativa.

#### **64. DE LOS SEGUROS**

**Artículo 288.** Es necesario, que para que los estudiantes puedan participar en actividades escolares que se realizan fuera de nuestra IE, deban contar con un Seguro de Salud vigente.

#### **65. DE LAS BECAS O AYUDAS ECONÓMICAS**

**Artículo 289.** Corresponde a la Dirección otorgar en forma voluntaria descuentos de pensiones ( $\frac{1}{4}$  de beca o  $\frac{1}{2}$  beca de estudio) por razones económicas. No se otorgan becas por rendimiento académico ni por aspectos deportivos.

**Artículo 290.** Las becas de estudio no son una obligación permanente de la IE, ni un derecho de los padres de familia por razones económicas y están supeditadas a las siguientes condiciones:

- **Aspecto Socio-Económico.** Familias cuyas características reporten un presupuesto que temporalmente afecten la dinámica familiar y la trayectoria estudiantil del menor.
- **Aspecto de permanencia.** El estudiante debe contar con una permanencia continua de tres años a más en la IE.
- La asignación de la Beca es de un estudiante (hijo mayor) por cada familia postulante, salvo los casos de condiciones especiales, por orfandad: Ley N°23585.

**Artículo 291.** Las becas están sujetas a previa evaluación y:

- Cubren únicamente el pago de las pensiones de abril a diciembre.
- Son evaluadas de modo permanente y anual.
- Requiere del estudiante una conducta positiva y la totalidad de áreas académicas aprobadas.
- Supone la participación de los padres de familia en las actividades, jornadas, reuniones o citaciones convocadas por la Institución o el docente.

**Artículo 292. Veracidad de la información.** La IE puede tomar las medidas que considere necesarias para verificar la información presentada. El ocultar, falsear u obstaculizar información descalificará la solicitud.

**Artículo 293.** Las becas que se otorgan son de  $\frac{1}{4}$  de beca o  $\frac{1}{2}$  beca, solo en caso de orfandad se otorga la beca completa.

## **66. SOBRE LAS CONDICIONES ESPECIALES DE ASIGNACIÓN DIRECTA**

**Artículo 294.** Se contemplan dos situaciones, por las cuales se asigna a la familia un porcentaje de beca de manera directa:

- Tener tres o más hijos matriculados en la IE. En caso de trasladar a otra IE a uno de sus hijos durante el año escolar, la beca otorgada será retirada.
- Fallecimiento del responsable económico. Se asignan, a solicitud, beca completa, a todos los hijos de la familia. Este beneficio está sujeto a la conducta positiva y la aprobación de todas las áreas.

**Artículo 295.** Aspectos importantes a tener en cuenta:

- La solicitud debe presentarse en los meses finales del año anterior para el que se solicita la beca.
- Para hacer efectiva la beca en el año 2026, la familia no debe tener meses con deuda del 2025 al inicio del proceso de matrícula 2026. Caso contrario pierde el beneficio.
- Los trámites deben realizarse en las fechas según cronograma y debe adjuntarse toda la documentación requerida.
- Se podrá solicitar alguna documentación adicional o coordinar una reunión con los padres de familia.
- Uno de los puntos a considerar dentro de la evaluación es el tiempo que algunas familias ya hayan obtenido el beneficio.
- No se considera continuidad automática para el año siguiente.