



**COLEGIO  
PREMIUM**

**INICIAL - PRIMARIA - SECUNDARIA**

**PREMIUM**

**¡Educación Emprendedora con Visión Universitaria!**

R.D.R. 1169

# **Reglamento Interno**

## **NIVELES EDUCATIVOS**

**INICIAL**

**PRIMARIA**

**SECUNDARIA**

**2026**



# RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°14-2025-IEP.PREMIUM-D

Piura, 12 de setiembre del 2025

## VISTO:

El informe presentado por la comisión de Reglamento interno encargada de su revisión y actualización, ajustándose a la realidad actual en cuanto al funcionamiento y organización de nuestro colegio en el aspecto pedagógico, administrativo e institucional.

## CONSIDERANDO:

Que la Institución Educativa Particular Premium, requiere contar con un instrumento de gestión, que oriente su trabajo pedagógico, administrativo e institucional para el desarrollo de año escolar 2025. Que el actuar de nuestro colegio Premium apunta al logro de mejora del servicio educativo que brindamos. De acuerdo con la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la IEP es responsable de laborar, aprobar, ejecutar, y evaluar sus Instrumentos de Gestión en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa.

Que en el Decreto Supremo N°005-2021-MINEDU, Reglamento de Ley de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica Ley N°26549, en el artículo 41 indica que la IEP debe elaborar, implementar y evaluar sus instrumentos de gestión, así como mantenerlos actualizados con la normativa emitida por el MINEDU.

Que la Ley N°29719, ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N°010-2012-ED; el Decreto Supremo 004-2018-MINEDU, que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.

De conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley N°26549 Ley de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y su Reglamento DS 005-2021-MINEDU, la Ley N°29719 ley que promueve la Convivencia sin Violencia en Instituciones Educativas, el DS 004-2018-MINEDU, Resolución Ministerial N°556-2024-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 2025.

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la actualización Reglamento Interno para el año escolar 2026.

**Artículo 2.- DISPONER** su difusión en la Comunidad Educativa Premium.

Regístrese y comuníquese.



## ÍNDICE

<b>TÍTULO I.....</b>	<b>Página 5</b>
<b>DEL REGLAMENTO</b>	
<b>CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>Página 7</b>
<b>DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>CAPÍTULO I DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b>	
<b>CAPÍTULO II FINES Y OBJETIVOS</b>	
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>Página 13</b>
<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<b>CAPÍTULO I ESTRUCTURA ORGÁNICA</b>	
<b>CAPÍTULO II FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>	
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>Página 24</b>
<b>DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN DE MATRICULA</b>	
<b>CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>CAPÍTULO III DEL RÉGIMEN DE COMPORTAMIENTO</b>	
<b>CAPÍTULO IV PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>CAPÍTULO V NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE Y DEL AULA</b>	
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>Página 38</b>
<b>RÉGIMEN ACADÉMICO</b>	
<b>CAPÍTULO I DEL SISTEMA PEDAGÓGICO</b>	
<b>CAPÍTULO II DE LA METODOLOGÍA</b>	
<b>CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO</b>	
<b>CAPÍTULO IV DISEÑO, DURACIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN CURRICULAR</b>	
<b>CAPÍTULO V SISTEMA DE EVALUACIÓN, RECUPERACIÓN, PROMOCIÓN Y RETENCIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO VI MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO</b>	

**TÍTULO VI .....** ..... Página 69

**REGIMEN ECONÓMICO**

**CAPÍTULO I DE LA MATRICULA, PENSIONES Y CUOTAS POR DERECHO DE INGRESO**

**CAPÍTULO II COSTO DE MATRICULADE INGRESO Y PENSIÓN**

**CAPÍTULO III CRONOGRAMA DE PAGO PENSIONES Y BECAS**

**TÍTULO VII .....** ..... Página 75

**RÉGIMEN LABORAL**

**CAPÍTULO I DEL INGRESO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**CAPÍTULO II DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**CAPÍTULO III DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR**

**CAPÍTULO IV JORNADAS DE TRABAJO**

**CAPÍTULO V DE LOS ESTIMULOS**

**CAPÍTULO VI DE LAS FALTAS**

**CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES**

**TÍTULO VIII .....** ..... Página 86

**DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CAPÍTULO II DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE**

**CAPÍTULO III DE LAS RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA**

**CAPÍTULO IV DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**CAPÍTULO V PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA**

**TÍTULO IX.....** ..... Página 91

**PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS CASOS DE DENUNCIAS O QUEJAS QUE SE  
PRESENTAN POR VIOLENCIA ESCOLAR**

**TÍTULO X.....** ..... Página 93

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

# TÍTULO I

## DEL REGLAMENTO

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### FINALIDAD

**Art 01.-** El presente reglamento tiene por finalidad, entre otros aspectos, normar el funcionamiento de la I.E.P “PREMIUM” en lo concerniente a lo pedagógico y administrativo, la convivencia, así como lo laboral y lo económico, se aplica a todo el personal que labora en la Institución Educativa, estudiantes y padres de familia y/o apoderados.

##### BASE LEGAL

**Art 02.-** El reglamento en referencia se sustenta en:

- Constitución Política del Perú.
- Ley General de la Educación N°28044 y Modificatorias.
- Ley N°26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N°29733, Ley de Protección de los Datos Personales.
- Decreto Supremo N°005-2021 Reglamento de Ley de colegios Privados.
- Resolución Ministerial N°094-2020-MINEDU, norma técnica que orienta el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N°665-2018-MINEDU, Norma que regula la Matrícula escolar y traslado en las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica.
- Decreto Supremo N°003-2020-MINEDU, norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N°432-2020-MINEDU, norma que regula el registro de la trayectoria educativa del estudiante de Educación Básica a través del sistema de información de apoyo a la gestión de la institución educativa (SIAGIE).
- Ley N°29719-2011, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Directiva N°019-2012-MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas.
- Ley N°27337, Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.

- Ley N°29733, Ley de protección de datos personales.
- Ley 30979, Ley que promueve la Educación inclusiva.
- Ley N°30364 Ley para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra mujeres y los integrantes del grupo familiar.
- Ley N°30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra niños, niñas y adolescentes.
- Ley N°2819, Ley que prohíbe el acceso de menores de edad a páginas WEB de contenido pornográfico y a cualquier otra forma de comunicación en red de igual contenido.
- D.S 004-2018-MINEDU Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Resolución Ministerial N°274-2020.MINEDU, Protocolos para la Atención de la Violencia contra Niñas, Niños y Adolescentes.
- Resolución Ministerial N°556-2024-MINEDU, que aprueba la norma técnica para el año escolar en las instituciones y programas educativos públicos y privados de la E.B para el año 2025.

## ALCANCES

**Art 03.-** El presente Reglamento rige para todo el personal de la IEP. Premium: personal Directivo, Administrativo, Personal Docente, Personal de apoyo, estudiantes y padres de familia.

## TÍTULO II

### DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATICA

##### Art 4.- Datos de la Institución Educativa

- Nombre de la IE : Premium
- DRE : Piura
- UGEL : Piura
- Niveles educativos autorizados:

##### **Nivel Inicial (II Ciclo) 3, 4 y 5 años**

Resolución de autorización:

Código Modular : 1788561  
Dirección del local : Calle Lima 742 Piura

##### **Nivel Primaria, de 1° a 6°**

Resolución de autorización:

Código Modular : 1756899  
Dirección del local : Calle Los Brillantes Manzana A lote 5 Castilla

##### **Nivel Secundaria, de 1° a 5°**

Resolución de autorización:

Código Modular : 1621978  
Dirección del local : Calle Libertad 735 Piura

Promotor : Guido Chávez Herrera

Director : José Guadalupe Morales Quiroga

## **IDENTIDAD Y LINEA AXIOLÓGICA**

### **1) IDENTIDAD**

La Institución Educativa “PREMIUM” es una Institución Educativa que nace con el único propósito de formar integralmente a niños, niñas y adolescentes de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria, ello nos permitirá desarrollar y garantizar una educación de calidad y seguridad, asegurándole a los padres de familia el logro de buenos aprendizajes para sus niños y niñas, forjando hábitos que permitan identificarse con los valores personales y sociales como también propiciar una cultura democrática en plenitud de paz y justicia.

La Institución Educativa Privada Premium o Colegio Premium se creó un 26 de octubre del 2012 por iniciativa de un grupo de profesionales con amplia experiencia en la docencia preuniversitaria en la región y un grupo de empresarios que apuestan por la educación. Nació con el lema “INGRESO SEGURO A LA UNIVERSIDAD” y con el respaldo de la Academia preuniversitaria Premium, resumiendo así, el sentimiento comprometido de todos los promotores, director, docentes y padres de familia. Los agentes educativos nos encontramos comprometidos a esforzarnos, actualizarnos, capacitarnos, para aplicar estrategias que lleven a mejorar la calidad educativa en nuestra Institución Educativa.

La Institución Educativa se proyecta a la comunidad a través de actividades sociales, culturales, científicas y deportivas.

Nuestro trabajo se resume en el lema: “Estudiar, practicar y repasar para poder ingresar y después triunfar por los siglos de los siglos Amen”.

**NUESTRO LEMA:**

**Disciplina, Perseverancia y Tranquilidad. PREMIUM ¡La clave segura para tu ingreso!**

### **2) MISIÓN**

Somos una Institución Educativa, que imparte una formación integral a niños, niñas y adolescentes, promoviendo en ellos la práctica de valores que afiance el desarrollo de sus capacidades, actitudes democráticas, convivencia pacífica y una cultura de paz a través de una metodología innovadora para lograr aprendizajes significativos de acuerdo a su realidad local, regional y nacional.

### **3) VISIÓN**

Ser una Institución Educativa líder, brindando un servicio educativo de calidad, con un desarrollo integral al estudiante, impartiendo una educación científica y humanista, potenciando pedagógicamente su autonomía en el aprendizaje, teniendo como proyecto de vida el ingreso a la universidad.

### **Art 05.- MARCO AXIOLÓGICO**

El colegio Premium promueve Una educación en virtudes y valores democráticos.

#### **1. VIRTUDES:**

La institución promueve las siguientes virtudes:

- Solidaridad y tolerancia.
- Verdad y justicia.
- Respeto, igualdad y libertad.



#### **2. VALORES:**

##### **➤ RESPONSABILIDAD**

Una persona responsable toma decisiones conscientemente y acepta las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos. La responsabilidad es la virtud o disposición habitual de asumir las consecuencias de las propias decisiones, respondiendo de ellas ante alguien.

Responsabilidad es la capacidad de dar respuestas de los propios actos.

“Es hacer lo que nos corresponde de la mejor manera, siendo el beneficio colectivo”.

##### **➤ RESPETO**

Se basa en una apertura a la alteridad, lo cual implica no solo una compresión y un reconocimiento de la diversidad, sino también en una disposición activa a no reducirla a estándares homogéneos, es decir, una disposición activa a no discriminar y a resistir todo principio de discriminación.

##### **➤ JUSTICIA**

Que nos permita una sana convivencia escolar, que permita encontrar una solución amistosa, rápida y efectiva a los conflictos que se puedan presentar.

➤ **TOLERANCIA**

Consideración a los enunciados y prácticas prescritas y aceptadas libremente por la comunidad; clave para entender y respetar la diversidad en contextos locales y de globalización.

➤ **LEALTAD**

Fidelidad a una persona o causa en tanto depositaria del valor y en la medida que esta fidelidad depende de nuestro consentimiento.

➤ **PARTICIPACIÓN**

Capacidad de compartir una meta común y contribuir a su logro, valorando las contribuciones de todos y anteponiendo la agenda colectiva a la agenda personal.

➤ **SOLIDARIDAD**

Es uno de los principios básicos de la concepción cristiana de la organización social y política, constituye el fin y el motivo primario del valor de la organización social. Su importancia es radical para el buen desarrollo de una doctrina social sana, es de singular interés para el estudio del hombre en sociedad y de la sociedad misma.

➤ **LIDERAZGO**

Capacidad de acción innovadora y ejemplar en el medio. Capacidad de “hacer la diferencia” que aporte mejoramiento al ámbito específico de relevancia de la acción en cuestión.

➤ **EXCELENCIA**

El gusto por el trabajo individual y colectivo de calidad, sumado al esfuerzo y el afán de preparación y superación para lograrlo.

➤ **PROACTIVIDAD**

Impulso hacia adelante, iniciativa para identificar caminos y atreverse a seguirlos en una acción precedida para el conocimiento y la reflexión.

➤ **COMPROMISO**

Coherencia de la historia personal con los valores declarados, y adhesión activa a ideas, personas y causas en un marco de respeto a los derechos de los demás.

## **CAPÍTULO II**

### **FINES Y OBJETIVOS**

**Art 06.- Fines:**

- a) La I.E.P “PREMIUM”, está destinada a ofrecer Servicio Educativo en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular.
- b) El Colegio Premium, brinda una Educación académica de calidad desarrollando un Plan de Estudios especial donde las áreas curriculares están desagregadas por cursos, respetando el Currículo Nacional y la normatividad del Ministerio de Educación.



**Art. 07.- Objetivos Generales:**

- a) Considerar al estudiante como el centro del proceso educativo; el respeto a su naturaleza Biológica, Psicológica y Moral.
- b) Fomentar la práctica de valores y virtudes.
- c) Promover en el estudiante el fortalecimiento de las capacidades comunicativas, el razonamiento lógico, sociales y artísticas, la investigación científica, la aprobación de la tecnología del conocimiento, así como aplicar estrategias de aprendizaje y tomar decisiones.
- d) Formar ciudadanos probos, conscientes, críticos, participativos, capaces de construir con trabajo creador y comunitario una sociedad nueva, libre y justa.

**Art. 08.- Objetivos Específicos:**

- a) Elevar al nivel académico y la calidad del servicio educativo, que se brinde en la IE.
- b) Lograr el cumplimiento al máximo de las competencias previstas en el PCI en los niveles Inicial, primaria y secundaria.
- c) Emplear metodologías que conduzcan al análisis y a la reflexión.
- d) Promover la participación activa y directa a toda la comunidad educativa en todos los aspectos de la tarea educativa.
- e) Brindar una formación académica de alto nivel que permita a nuestros egresados el ingreso a la universidad.
- f) Promover la formación del sentimiento de identidad nacional, manifestados en una actitud de compromiso con los valores nacionales.
- g) Promover prácticas democráticas para el aprendizaje de los principios y valores de la participación y organización ciudadana y estimular la autonomía y la responsabilidad.



## TÍTULO III

### ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONES ESPECÍFICAS

#### CAPÍTULO I

##### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Art. 09.-** La estructura orgánica de la I.E.P es la siguiente:

###### **1. ORGANO DE PROMOTORÍA:**

- Promotora.



###### **2. ORGANO DE DIRECCIÓN:**

- Dirección.

###### **3. ORGANOS DE APOYO:**

- Asesores externos.
- Área Administrativa.
- Secretaría.

###### **4. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN:**

- Coordinación General.
- Coordinación de Inicial.
- Coordinación de Primaria.
- Coordinación de secundaria.
- Coordinación de psicología.
- Coordinación de Actividades Académicas.

###### **5. ÓRGANOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS:**

- Docentes del nivel Inicial.
- Docentes de nivel Primario.

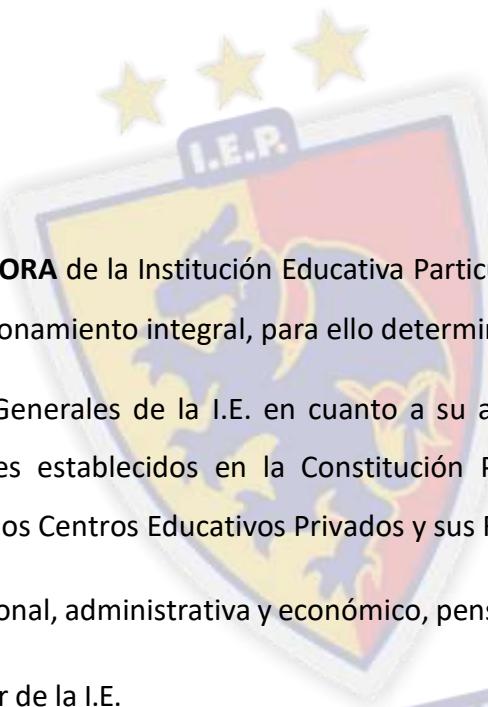
- Docentes del nivel Secundario.
- Auxiliares de educación.

## 6. ORGANOS DE PARTICIPACIÓN:

- Brigadas Escolares.
- BAPES.
- Comité de aulas.
- Comité de Gestión del Bienestar.

## CAPÍTULO II

### FUNCIONES ESPECÍFICAS



**Art. 10.- LA ENTIDAD PROMOTORA** de la Institución Educativa Particular Premium es responsable de su administración y funcionamiento integral, para ello determina lo siguiente:

- a) Los lineamientos Generales de la I.E. en cuanto a su axiología, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación, Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos.
- b) La gestión institucional, administrativa y económico, pensiones y becas.
- c) Designar al director de la I.E.
- d) Aprobar la estructura orgánica y el Reglamento Interno de la I.E. en coordinación con el director.
- e) La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con el director.
- f) La administración de recursos humanos, directivos, personal docente, administrativo y de servicios.
- g) La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo.

- h) Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre el régimen económico, remuneraciones y beneficios sociales de los trabajadores.

**Art. 10.- EL DIRECTOR** es la máxima autoridad y el representante legal de la IEP. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, Institucional y administrativo. Son funciones del director:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa de la I.E de acuerdo al diagnóstico de las características de la población educativa y entorno.
- b) Elabora la propuesta pedagógica observando lo contemplado en el Currículo Nacional.
- c) Aprobar, los instrumentos de gestión de la institución educativa conforme a la normatividad vigente en concordancia con la línea axiológica establecida por promotoría y los lineamientos de la política educativa aprobados por el MINEDU implementar y evaluar.
- d) Conducir a gestión de los procesos pedagógicos de los servicios educativos de la I.E en coordinación con el equipo de Coordinadores pedagógicos.
- e) Promover el fortalecimiento de las capacidades de los docentes para asegurar la calidad del servicio educativo.
- f) Conducir, controlar, supervisar y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.
- g) Dirigir e implementar acciones para el desarrollo de estrategias de prevención y atención a la violencia a fin de garantizar el bienestar y desarrollo integral de los estudiantes y fortalecer el clima escolar de la I.E en un entorno de convivencia democrática, inclusiva e intercultural.
- h) Gestionar la información de la I.E fortaleciendo los mecanismos de transparencia y a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones.
- i) Suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación, certificados de estudios y demás documentos técnico pedagógicos que otorgue la I.E.
- j) Emitir las Resoluciones Directoriales de su competencia.
- k) Aplicar adecuadamente el Reglamento Interno.

- l) Administrar la documentación de la I.E.
- m) Presidir las reuniones con Coordinadores y docentes.
- n) Brindar a la DRE o a la UGEL la información referida al servicio educativo que le sea solicitada.
- o) Garantizar el uso responsable de los códigos y contraseñas asignados a la IEP para el acceso a los medios y/o sistemas informáticos que el MINEDU establezca para estos fines.

**Art.11.- ASESORES EXTERNOS** para la buena gestión de la IEP. La promotora contrata asesores externos: legales, contables, pedagógicos y otros que estime conveniente.

**Art.12.- LA ADMINISTRACIÓN** es un órgano de apoyo que se encarga de la administración general del personal, infraestructura, los servicios generales; coordina y asesora a todos los estamentos de la IEP.

**Art. 13.- LA SECRETARÍA** es un órgano de apoyo a los estamentos directivos y administrativos de los cuales depende. Sus funciones son:

- a) Recibir, sistematizar y distribuir la documentación oficial de su área.
- b) Preparar y entregar oportunamente toda la documentación que le sean solicitadas por su inmediato superior.
- c) Colaborar en la documentación de los procesos de planificación, organización y ejecución del Plan de Trabajo.
- d) Apoyar de acuerdo a su competencia en los procesos de evaluación, recuperación y subsanación, control de las calificaciones, tarjetas de información, elaboración de diplomas, etc.
- e) Archivar la documentación oficial de los estudiantes.
- f) Coordinar y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos de la oficina, revisando, evaluando y proponiendo a la Dirección la implementación de nuevos procedimientos.
- g) Redactar y/o digitar toda la documentación de la Dirección: oficios, memorándums, cartas cuadros, invitaciones, etc.

- h) Mantener actualizada la documentación concerniente a la admisión y retiro de alumnos, así como del personal de la IEP.
- i) Guardar estricta reserva sobre los documentos, expedientes y trámites que ingresan o se generan en la IEP.
- j) Elaborar el padrón de matrícula.
- k) Preparar los cuadros y partes estadísticos.
- l) Cumplir cualquier otra tarea asignada por la Dirección.

#### **COORDINADOR GENERAL**

Tiene como misión coordinar el desarrollo y mejora de los aprendizajes y promover el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los docentes a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes. Tiene como funciones:

- a) Orientar y promover la participación de los actores educativos en la planificación y evaluación curricular a partir de las necesidades, características e intereses de los estudiantes y del contexto, considerando las metas de aprendizaje.
- b) Programar acciones para implementar y realizar seguimiento a las estrategias establecidas en el plan de mejora para alcanzar las metas de aprendizaje proyectadas en cada área según el grado y nivel.
- c) Coordinar, organizar, y participar en charlas, talleres, concursos, desfiles u otras actividades dentro y fuera de la Institución Educativa.
- d) Elaborar y administrar los horarios de clase.
- e) Velar porque los docentes cumplan con su respectivo horario de clase, caso contrario coordinar su remplazo inmediato.
- f) Coordinar la elaboración del análisis estadístico de los logros de aprendizaje y del diagnóstico pedagógico de los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- g) Analizar de manera colegiada y en forma periódica, los resultados de aprendizaje obtenidos por los estudiantes.
- h) Realizar el acompañamiento pedagógico de los docentes y promover estrategias formativas diversas (sesiones compartidas, aulas abiertas) para garantizar la mejora de los procesos pedagógicos y de los aprendizajes.
- i)

- j) Coordinar acciones con los diferentes tutores.
- k) Otras en coordinación con el director.

#### **Art. 14.- LAS COORDINACIONES DE NIVEL**

De Inicial, Primaria y Secundaria, son órganos de ejecución pedagógica a cargo de docentes que asesoran, coordinan y acompañan la acción tanto académica como formativa del nivel, con la finalidad de lograr el desarrollo curricular propuesto por la I.E.

##### **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- a) Planificar, organizar, coordinar, orientar, supervisar el proceso de enseñanza y aprendizaje de su respectivo nivel.
- b) Formular el proyecto de Plan Anual de trabajo de su correspondiente Coordinación Académica.
- c) Orientar a los docentes en el planeamiento de sus proyectos, elaboración de materiales y programaciones curriculares que respondan al ideario de la institución.
- d) Promover un clima de trabajo respetuoso, armonioso, motivador y responsable.
- e) Organizar y participar en el ingreso, recreos y salida de los estudiantes.
- f) Coordinar la marcha académica de la I.E velando por la excelencia y eficiencia técnico-pedagógico.
- g) Organizar y participar en las formaciones de los días lunes, actuaciones, desfiles y cualquier desplazamiento de los estudiantes dentro y fuera del aula.
- h) Remplazar a los docentes que por algún motivo faltaron a clases.
- i) Coordinar la programación de las evaluaciones trimestrales u otras dispuestas por la I.E o el Ministerio de Educación.
- j) Realizar reuniones de coordinación con el personal docente de su nivel.
- k) Organizar el sistema de monitoreo y acompañamiento pedagógico de los docentes.
- l) Monitorear las clases que desarrollan los docentes con el propósito de acompañarlos o estimularlo por su desempeño.
- m) Verificar el cumplimiento del horario efectivo de clase por los docentes.
- n) Elaborar el informe técnico pedagógico, trimestral y anual correspondiente a su nivel.
- o) Mantener informado a la dirección sobre los logros, dificultades y alternativas de solución de los aspectos de su competencia.
- p) Otras funciones que le encomienda la dirección.

**Art. 15.- EL COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR** es el órgano encargado de velar por una buena convivencia en el colegio, propiciando procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. En el colegio “Premium existen la Coordinación de Psicología y La Coordinación de Tutoría y Orientación Educativa.

a) **La Coordinación de Psicología** es el órgano que organiza, conduce y evalúa los servicios de orientación y asistencia psicopedagógica a los estudiantes, así como dar asesoramiento y orientación a los padres de familia, docentes y otro personal que labora en la Institución Educativa en lo que les compete.

**Son funciones específicas de la Psicóloga:**

- Organizar y mantener actualizada la historia psicológica de cada estudiante.
- Preparar el Plan Anual de Trabajo de la coordinación.
- Elaborar un plan de convivencia y bienestar.
- Elaborar un plan especial de orientación vocacional para los estudiantes.
- Elaborar un plan de Tutoría.
- Realizar acciones de seguimiento a los estudiantes recién incorporados.
- Apoyar con acciones especializadas la labor de los docentes.
- Monitorear el comportamiento de los estudiantes en todo momento dentro de la Institución educativa.
- Entrevistar a padres cuyos hijos tienen comportamientos inadecuados.
- Evaluar a los estudiantes que postulan para cubrir las vacantes de grado.
- Entrevistar a los padres de familia de los postulantes al examen de admisión.
- Evaluar al personal de la I.E. Que labora, así como a los que postula a puestos trabajo.
- Cualquier otra acción positiva coordinada con él director en beneficio de los estudiantes.

**ORGANOS TÉCNICO PEDAGÓGICOS:**

**Art. 16.- Docentes** son los responsables finales de ejecutar las actividades pedagógicas y tienen como misión contribuir eficazmente en la formación integral de los estudiantes.

**Son funciones del docente:**

- a) Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares a su cargo.
- b) Presentar al inicio del año escolar su proyecto de trabajo y la correspondiente carpeta pedagógica.

- c) Desarrollar su labor educadora en el marco de las normas del **Reglamento Interno**
- d) en armonía con las orientaciones que brinda la Dirección y la coordinación de nivel.
- e) Ejercer su función educadora, con eficiencia, idoneidad, ética y lealtad a la Institución Educativa.
- f) participando en toda actividad que sea invitado o delegado con entusiasmo, fraternidad, sinceridad y entrega.
- g) Cumplir su labor demostrando puntualidad al ingresar al aula y colaboración en la formación.
- h) Cumplir con la obligación de registrar personalmente su asistencia diaria en la hoja de control. Los docentes por horas deben registrar su asistencia al ingresar y salir del aula de clases.
- i) Velar por el cumplimiento de los deberes académicos y de comportamiento de los estudiantes, demostrando en todo momento con el ejemplo.
- j) Participar en las reuniones académicas de planificación programación, organización, coordinación u otras dispuestas por la Dirección.
- k) Participar en charlas conferencias, concursos, desfiles representativos u otras actividades que se desarrolle por motivo de fechas Cívico-Religiosas importantes.
- l) Emitir los informes de orden académico y/o de comportamiento que se le solicite.
- m) Conceder previa cita, entrevistas a los padres de familia en su hora de atención u hora extraordinaria de acuerdo con las disposiciones establecidas.
- n) Justificar sus tardanzas e inasistencias por mesa de partes de Secretaría,
- o) Orientar en forma permanente a los estudiantes.
- p) No retirar por motivo alguno a los estudiantes en hora de clase. En los casos de necesidad extrema enviarlo a la persona responsable. Si un estudiante llega tarde, después de 15 minutos de inicio de clases, deberá dejarlo ingresar cumplida la primera hora de clase.
- q) Recibir la supervisión opinada u inopinada de los órganos responsables.

**Art.17.- Auxiliares de Educación** contribuyen en las labores académicas y son los responsables de la disciplina de los estudiantes.

**Funciones de los auxiliares de educación:**

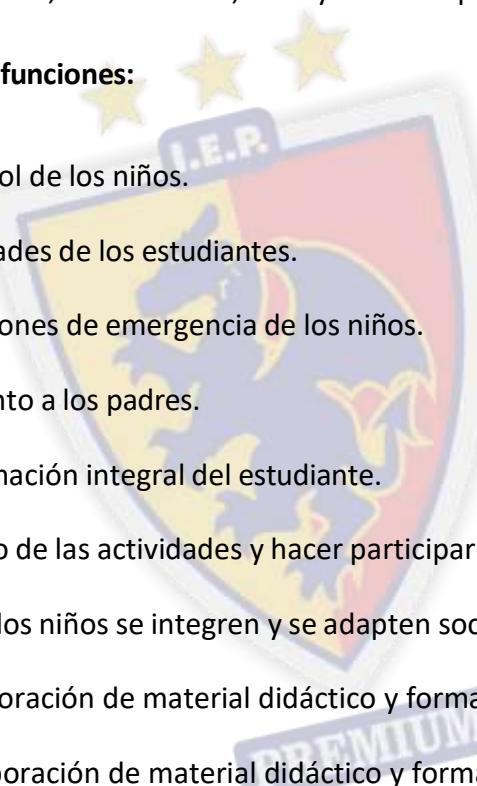
- a. Llevar al día el control de asistencia y tardanzas de los alumnos, así como el registro de las mismas.

- b. Coadyuvar con la formación integral de los estudiantes.
- c. Garantizar el orden en las formaciones y actividades cívicas, dentro o fuera de la I.E.
- d. Efectuar rondas periódicas en los diversos ambientes de la institución educativa a fin de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e. En ausencia de un docente comunica al coordinador, garantizando el orden y la disciplina.
- f. Propiciar el mantenimiento de un clima de cooperación, amistad y respeto entre los estudiantes, docentes y padres de familia.
- g. Desarrollar estrategias de dialogo permanente con los estudiantes.
- h. Formar parte del Comité de Gestión del Bienestar.
- i. Participar en el diagnóstico de los estudiantes de las aulas a su cargo.
- j. Promover el fortalecimiento de la disciplina y el buen comportamiento de los estudiantes.
- k. Llevar el control de registro de ocurrencias, el aula servirá para la evaluación de comportamiento.
- l. Velar por que los estudiantes tengan una adecuada presentación personal del uso del uniforme oficial y de Educación Física.
- m. Orientar y apoyar a los estudiantes para que realicen actividades que permitan la conservación de la infraestructura, mobiliario, material educativo, etc.
- n. Fomentar en el estudiante el amor y respeto a los emblemas nacionales y a la Patria.
- o. Evaluar el comportamiento de los alumnos mediante el control de la asistencia, puntualidad, orden, disciplina y aseo.
- p. Citar y atender al padre de familia ante cualquier incidente o comportamiento inadecuado de su hijo.
- q. Entregar o recabar citaciones, circulares, comunicados y otros.
- r. Mantener actualizado por grados y/o secciones el registro de asistencia de los alumnos, sus justificaciones, fichas de orientación y/o demérito.
- s. Colaborar y participar en las acciones educativas que se le encomiendan.

- t. Acompañar a los alumnos que requieran atención médica en situaciones de enfermedad o cuando se suscitan accidentes en el colegio en coordinación con la persona responsable.
- u. Promover el cultivo de los valores de respeto y fraternidad, consideración para los docentes y autoridades escolares.
- v. Monitorear y supervisar el ingreso y salida de los estudiantes a las aulas, al inicio y término de las clases y recreos.
- w. Monitorear y supervisar a los estudiantes al momento de la salida del local escolar.

**Art.17.- Auxiliares de Educación Inicial** es aquel profesional que ayuda y apoya en las tareas diarias del aula que se le encomienden, incluyendo entre otras tareas aquellas derivadas del orden, seguridad, entretenimiento, alimentación, aseo y atención personal de los niños.

**Cumplen las siguientes funciones:**

- 
- a) Llevar al día el control de los niños.
  - b) Atender las necesidades de los estudiantes.
  - c) Intervenir en situaciones de emergencia de los niños.
  - d) Brindar asesoramiento a los padres.
  - e) Contribuir en la formación integral del estudiante.
  - f) Realizar seguimiento de las actividades y hacer participar a los niños en las mismas.
  - g) Intervenir para que los niños se integren y se adapten socialmente.
  - h) Participar en la elaboración de material didáctico y formativo de los niños.
  - i) Participan en la elaboración de material didáctico y formativo de los niños.
  - j) Garantizar el orden en las formaciones y actividades cívicas, dentro o fuera de la I.E.
  - k) Efectuar rondas periódicas en los diversos ambientes de la I.E a fin de velar por el cumplimiento de las normas de convivencia.
  - l) En ausencia de un docente comunica al coordinador, garantizando el orden y la disciplina.
  - m) Propiciar el mantenimiento de un clima de cooperación, amistad y respeto entre los estudiantes, docentes y padres de familia.
  - n) Desarrollar estrategias de dialogo permanente con los estudiantes.
  - o) Participar en el diagnóstico de los estudiantes de las aulas a su cargo.

- p) Llevar el control del registro de ocurrencias del aula.
- q) Velar porque los estudiantes tengan una adecuada presentación personal del uso de uniforme oficial y de educación física.
- r) Orientar y apoyar a los estudiantes para que realicen actividades que permitan la conservación de la infraestructura, mobiliario, material educativo, etc.
- s) Fomentar a los niños el amor y el respeto a los emblemas nacionales y a la patria.
- t) Entregar o recabar citaciones, circulares, comunicados u otros.
- u) Acompañar a los alumnos que requieran atención medica en situaciones de enfermedad o cuando se suscitan accidentes en colegio en coordinación con la persona responsable.
- v) Monitorear y supervisar el ingreso y salida de los estudiantes a las aulas, al inicio y termino de las clases y recreos.
- w) Monitorear y supervisar a los estudiantes al momento de la salida del local escolar.



## TÍTULO IV

### DE LOS ESTUDIANTES

#### **CAPÍTULO I:**

#### **DEL PROCESO DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y RATIFICACIÓN DE MATRICULA**

**Art.19.-** Está a cargo del comité de admisión, compuesto por profesionales de la institución educativa.

**Art. 20.-** La admisión de nuevos estudiantes depende de las vacantes que ofrece la IE.

**Art. 21.-** El proceso de admisión se inicia con la solicitud de información por parte del padre de familia, luego el comité de admisión programará una entrevista al padre de familia y una evaluación académica y psicológica al estudiante. El padre o apoderado presentara la libreta de notas del estudiante, así como la constancia de no adeudo.

**Art. 21.-** Los estudiantes nuevos para el nivel inicial y primero de primaria no rinden la evaluación académica ni psicológica.

**Art. 22.-** Al concluir el proceso de admisión se otorga la constancia de vacante. El padre de familia paga la cuota de ingreso.

#### **DE LA MATRÍCULA:**

La matrícula es el acto de registrar en los documentos oficiales (Fichas, Nominas) a los alumnos correspondientes a su nivel o grado.

**Art.23.-** La matrícula empezará en el mes de enero, esto de acuerdo con el cronograma establecido en el Plan Anual de Trabajo de la IE.

**Art.23.a.-** Para los estudiantes de la institución educativa “Premium” la ratificación de matrícula vence el 20 de enero del 2026, si a la fecha no hay comunicación del padre, el estudiante perderá la vacante.

**Art.24.-** Si todavía existiera vacante, luego del 20 de enero del 2026, el estudiante **perderá el derecho de estar con sus compañeros de aula del año anterior.**

**Art.25.-** Para estudiantes nuevos, la matrícula podrán realizarla hasta el 27 de febrero del 2026, dependiendo de las vacantes, previo el otorgamiento de la constancia de vacantes, otorgada después del proceso de admisión.

**Art.26.-** La matrícula se hará a solicitud del padre, madre o tutor del niño (a), previa presentación de los documentos y firma del Contrato de Matrícula.

**Art.27.-** La ficha única de matrícula será firmada por el responsable de la matrícula, el representante del niño (a) y el director de la Institución.

**Art.28.-** Al concluir el proceso de matrícula el director y/o encargado(a), registrará en el sistema **SIAGIE** las nóminas de matrícula.

**Art.29.-** Se reservan 2 vacantes como mínimo por aula para niños con NEE (niños con necesidades especiales) asociadas a **discapacidad leve o moderada**.

**Art.29-A.-** Con respecto al artículo anterior, los padres o apoderados presentaran un **informe de salud mental** de los niños y adolescentes, emitido por **CONADIS** o medico profesional de la salud.

## **REQUISITO, PLAZO Y PROCEDIMIENTO PARA INGRESO DE NUEVOS ESTUDIANTES**

**Art.30.-** En el acto de matrícula, para estudiantes nuevos el padre o apoderado del estudiante, presentará los documentos de acuerdo al nivel que le corresponda, es decir: Nivel Inicial, Primaria o Secundaria. En este caso el proceso de matrícula se inicia el 02 de enero.

### **A) NIVEL INICIAL**

La I.E, brinda el nivel inicial (ciclo II), para niños que hayan cumplido al 31 de marzo :3, 4 y 5 años cronológicos, respectivamente. En este nivel los requisitos son los siguientes:

- a) Copia de D.N.I del estudiante.
- b) Ficha de seguro particular o SIS.
- c) Copia de la cartilla del CREED y copia de carnet de vacunación.
- d) Constancia de tamizaje de hemoglobina.
- e) Constancia de pago por derecho de matrícula.

### **B) NIVEL PRIMARIO**

Ingresarán a nivel primario los menores que hayan cumplido los seis años de edad al 31 de marzo del año correspondiente fecha que lo establece la normatividad vigente.

Los requisitos son los siguientes:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia de tarjeta de vacunación del niño.
- c) Constancia de pago por derecho de matrícula.
- d) Informe final del nivel inicial.
- e) Ficha de seguro del SIS o seguro particular.
- f) Constancia de no adeudo.
- g) Para estudiantes del 2° al 6° grado deberá presentar los documentos de traslado.

### C) NIVEL SECUNDARIO

Ingresan al primer grado de secundaria los alumnos que han concluido satisfactoriamente el sexto grado de Educación Primaria y que hayan cumplido la edad en la fecha que lo establece la normatividad vigente.

Los requisitos son los siguientes:

- a) Ficha única de matrícula, libreta de calificaciones, Constancia de Comportamiento y certificado de estudios.
- b) Constancia de pago por derecho de matrícula.
- c) Documento Nacional de Identidad.
- d) Constancia de no adeudo.

### RATIFICACIÓN DE LA MATRÍCULA O CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

**Art.31.-** La ratificación de la matrícula deben realizarla los padres o tutores de todos los estudiantes que concluyeron el año académico anterior, previo pago de los derechos que se les cobra por el servicio educativo, lo cual fue comunicado con anterioridad, a través del Manual de instrucciones Año Escolar 2026.

**Art.32.-** El compromiso del padre, respecto a la **continuidad de estudio de su menor hijo, caduca el 31 de diciembre del año escolar**. por tanto, si el padre de familia o apoderado no informa la continuidad del estudiante en la I.E, esta podrá disponer de la vacante para quienes la soliciten.

**Art.33.-** La **ratificación de la matrícula podrá ser denegada** en los siguientes casos:

- a) El padre de familia o tutor **adeuda pensiones de enseñanza del año anterior** y se le alcanzó oportunamente la carta sobre su condición.
- b) Cuando el estudiante no ha observado buena conducta, o ha cometido faltas graves señaladas en el presente reglamento.
- c) No haber superado la matrícula condicional.
- d) El padre de familia no asiste a las reuniones citadas y programadas para tratar el incumplimiento de sus obligaciones, o asiste, pero no cumple con los acuerdos tratados en dicha reunión.
- e) El padre de familia ha mostrado de forma reiterada actitudes ofensivas o agresivas a nivel físico o verbal contra algún miembro del colegio.

- f) El padre de familia ha realizado imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, docente, otro padre de familia o algún representante del colegio, mellando su buena honra de forma pública y reiterada.
- g) La institución educativa informará 30 días calendario antes de finalizar el año escolar sobre el año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia de deudas por pensiones con la finalidad de salvaguardar el bienestar del estudiante y garantizar su oportuno traslado a otra IE.

**Art.34.-** La matrícula condicional es un compromiso de honor firmado por los padres de familia, cuando su menor hijo pese a haber recibido un programa de seguimiento, persistió en problemas de conducta, en el cual se comprometen que de continuar el problema trasladarán al estudiante a otra Institución Educativa.

## CERTIFICACIÓN

**Art.35.-** El director de la Institución expedirá a solicitud del padre de familia o tutor el certificado de estudios de los alumnos.

**Art.36.-** Los padres de familia **para solicitar el certificado de estudios, deben estar al día en sus pagos** y presentarán una solicitud a la dirección de la IE. Será expedido en menos de 72 horas.

**Art.37.-** Ante el incumplimiento del pago de pensiones por el servicio educativo, se retendrán los certificados de estudios de los períodos no cancelados.

## CAPÍTULO II

### DE LOS DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

#### DERECHOS

**Art.38.-** Todos los tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir en cada grado y nivel de estudios una formación integral dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral, física y espiritual.
- b) Un trato con dignidad, respeto y sin discriminación, a sus iniciativas, a expresar libre y creativamente sus ideas, opiniones e intereses para el pleno desarrollo de su personalidad, ayudándolo a respetar las ideas, opiniones e intereses de los demás.

- c) Participar en el régimen de estímulos y premios individuales y grupales en mérito a su aplicación, comportamiento, esfuerzo de superación y cualidades morales.
- d) Recibir orientación, estímulo e información académica necesaria que le permita lograr los objetivos de aprendizaje.
- e) Recibir un apoyo psicológico y las orientaciones pertinentes para que pueda superar los problemas propios de su edad y eventuales situaciones en las que se vea envuelto.
- f) Ser atendido por el profesor(a), el tutor(a), de aula o las autoridades del colegio en los aspectos que le competen.
- g) Participar en un programa de recuperación pedagógica en el caso que presente desniveles en su aprendizaje, previo acuerdo con el padre de familia y cancelando los derechos respectivos.
- h) Conocer oportunamente el sistema con el que será evaluado académicamente y el programa de estudios que seguirá durante el año.
- i) Ser evaluado fuera de las fechas de las pruebas de evaluación cuando su inasistencia ha sido debidamente justificada y fundamentada oportunamente.
- j) Ser escuchado por la autoridad competente antes de que se le apliquen medidas correctivas.

#### **DEBERES Y OBLIGACIONES:**

**Art.39.-** Los deberes y obligaciones que tienen los alumnos (as) para con la institución y las personas que la conforman, hacen de ellos personas de bien, por eso:

- a. Conocen, aceptan y cumplen las normas del presente reglamento interno.
- b. Asisten puntual y debidamente preparados a clases, exámenes, talleres y actividades programadas.
- c. Tiene un trato cortés y respetuoso con todos los miembros de la institución educativa.
- d. Cumplen sus obligaciones académicas, culturales, sociales, cívico patrióticas, religiosas y deportivas con responsabilidad y constancia.
- e. Asiste correctamente uniformado y premunido de sus materiales de trabajo correspondiente a las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución Educativa.

- f. Respeta a sus profesores, condiscípulos, personal administrativo y personal de servicio de la institución.
- g. Cuida su presencia y modales; se abstiene de actos que atenten y ofendan la susceptibilidad de los demás miembros de la institución, tanto al interior del local como fuera del mismo.
- h. Cuida las instalaciones y colabora con la higiene ambiental de la institución, manteniendo limpio el mobiliario, paredes, servicios higiénicos, áreas verdes y los patios.

#### **Art.40.- PRESENTACIÓN PERSONAL:**

- A) El estudiante deberá asistir a la IE correctamente uniformado, de acuerdo con lo siguiente:
  - **Varones:** Uñas recortadas y limpias, cabello corte escolar y peinados.  
**Uniforme:** Pantalón azul oscuro, camisa (colores y modelos estipulados por la institución) con insignia, corbata, pullover con insignia de la institución en tiempo de invierno y zapatos negros y correa negra. La camisa debe usarse debajo del pantalón.
  - **Mujeres:** Uñas recortadas y limpias, cabello recogido con lazo azul.  
**Uniforme:** Blusa Y falda (colores y modelos estipulados por la institución) con insignia, corbata, pullover con insignia de la institución en tiempo de invierno, medias institucionales y zapatos negros. El largo de la falda debajo de la rodilla.
- B) Tanto en los varones como en las damas se prohíbe el uso de accesorios como aretes pulseras u otros.
- C) **Uniforme deportivo** (colores y modelos estipulados por el colegio): será usado en las horas de educación física y actividades deportivas para mujeres y varones: Polo, casaca, pantalón de buzo y short, medias y **zapatillas blancas deportivas**.
- D) El polo de los juegos deportivos o de la promoción no se considera como parte del uniforme deportivo.

#### **Art.41.- El alumno comprende que la Institución exige una formación disciplinada, ética, humana y sencilla que le ayude para su vida, por eso evita lo siguiente:**

- a) **Traer a la institución celulares**, o cualquier otro tipo de objeto que puedan generar distracción, indisciplina, daño moral o físico. Estos objetos serán devueltos al finalizar el año escolar al padre de familia.
- b) Traer objetos de valor o exceso de dinero, el colegio no se hace responsable de su pérdida o deterioro. El padre no podrá hacer ningún reclamo al respecto.

- c) Adulterar notas, observaciones del profesor y el contenido de las evaluaciones ó falsificar la firma de sus padres o apoderados y profesores.
- d) Salir del aula o de la institución durante el horario escolar, sin permiso del docente o de Dirección.
- e) Hacer caso omiso a lo estipulado en el artículo anterior (**Art.40**), sobre su presentación personal.
- f) Participar y/o promover acciones de desorden e indisciplina colectiva dentro o fuera del plantel.
- g) Promover rifas, fiestas, colectivas, ventas, sin licencia explícita de la Dirección, dentro y fuera del plantel.
- h) Usar sin autorización y/o indebidamente el nombre del colegio para cualquier fin.
- i) Hacer uso de un vocabulario soez e inadecuado.
- j) Permanecer, durante el recreo, en el aula o en sitios no permitidos.
- k) Ingresar sin autorización debida a otras aulas o ambientes que no le corresponden.
- l) Faltar a las normas de convivencia y buenas costumbres.
- m) Arrojar objetos: motas, plumones, papeles y otros, a las personas y ambientes.
- n) Promover firma de actas, memoriales o peticiones a favor o en contra de compañeros, profesores o superiores.
- o) Otras faltas que, a juicio del comité de Convivencia, atenten contra las buenas costumbres.

**Art.42.-** En caso de incumplir los acápitones “a” y “b”, del artículo anterior, estos se decomisarán y se entregarán al padre de familia al término del año escolar.

## CAPÍTULO III

### DEL RÉGIMEN DE COMPORTAMIENTO

**Art.43.-** En concordancia con los valores y principios, reglamento interno y demás normas la Institución Educativa “Premium” orienta el comportamiento de los estudiantes a fin de que cada uno desarrolle su sentido de libertad, responsabilidad, honradez, veracidad, solidaridad y respeto a la persona.

#### **Art.44.- DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:**

La asistencia y puntualidad de los estudiantes, son aspectos considerados muy importantes para la formación integral del educando, como consta en el presente reglamento, es función de los auxiliares de disciplina, anotar en el registro de control: las asistencias, inasistencias y tardanzas:

- a) **El inicio de las clases en el nivel inicial** es a las 7:30 am. La hora de salida es a la 1:30 pm. Los padres deben traer a sus hijos antes del inicio de clases y estar pendientes para su regreso.
- b) **El inicio de clases en el nivel primario** es a las 7:15 am y la hora de salida es 2:00 pm. para 1°, 2° y 3° grado. Los grados de 4°, 5° y 6° salen a las 2:30 pm. Los padres deben traer a sus hijos antes del inicio de clases, deben estar pendientes a la hora de salida para su regreso.
- c) **El inicio de clases en el nivel secundario** es a las 7:15 am. la hora de salida es 1:30 pm. Por las tardes el ingreso es a las 4 pm y la salida a las 6.30 pm. Los estudiantes de 5° grado saldrán a las 8:00 pm. Los estudiantes deben estar en el aula antes del inicio de clases.
- d) Se considera tardanza si el estudiante llega al colegio 10 minutos después de iniciada la clase. Las tardanzas serán anotadas en el registro de asistencia y será un indicador para considerar en la calificación de la conducta.
- e) Para no interrumpir la clase de la primera hora, los estudiantes que llegan tarde no ingresarán al aula, irán a la biblioteca o a otra aula donde recibirán orientación o resolverán una práctica a cargo de un docente.
- f) Toda justificación por inasistencia del alumno deberá hacerla el padre de familia o apoderado, de forma oportuna; sustentando el motivo de la inasistencia.
- g) Por la acumulación de tres tardanzas continuas o cuatro alternadas en el trimestre, el padre de familia justificará dichas tardanzas, con el responsable del comportamiento.
- h) Los padres de familia de los alumnos que no asistan al plantel por tres días consecutivos o más, están obligados a presentar al coordinador de disciplina los documentos probatorios que justifiquen las inasistencias.
- i) Las inasistencias durante época de exámenes solo se podrán justificar con certificado médico, con solicitud dirigida a la dirección de la I.E, para poder reprogramar estas evaluaciones.
- j) Toda inasistencia deberá ser justificada por el padre de familia en horario de atención dentro de un plazo de 48 horas.

#### **Art.45.- ESTÍMULOS:**

El colegio Premium, reconoce, estimula y premia a los estudiantes que sobresalen en forma grupal o individual por:

- a) Rendimiento académico.
- b) Comportamiento.
- c) Logros sobresalientes en los campos de: ciencias, humanidades, artes, educación física, deportes y otros, evidenciándolos a través de evaluaciones o concursos internos o externos.

#### **Art.46.- Las formas de estímulos y reconocimientos que otorga el colegio Premium son las siguientes:**

- a) Felicitación verbal al de inicio de semana en la formación.
- b) Diplomas de reconocimientos.
- c) Diplomas de honor y/o premios otorgados al finalizar el año escolar.
- d) Nota de estímulo; calificación que se da al término del año para reemplazar alguna nota o incrementada.
- e) Premio de excelencia al estudiante de quinto grado de secundaria, que ha obtenido el más alto puntaje durante sus cinco grados de estudio.
- f) Constancia de reconocimiento a los cinco estudiantes que poseen los más altos promedios generales en el nivel secundario.
- g) El colegio Premium determina los premios para los dos primeros puestos por grado y por nivel, teniendo encuentro criterios académicos y actitudinales.

### **CAPÍTULO IV**

#### **PARTICIPACIÓN DE LOS ESTUDIANTES**

**Art.47.-** Los estudiantes del nivel inicial, primaria y secundaria participan en la conformación de Brigadas Escolares, Policías Escolares y Escoltas de la institución educativa y su participación es dentro y fuera del colegio. Para integrarlas se deben tener ciertas consideraciones.

**Art.48.-** Los estudiantes para integrar las Brigadas Escolares, Banda de Músicos, Policías Escolares y la Escolta Institucional, se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Tener una hoja de conducta impecable sin anotaciones conductuales, tardanzas o faltas.
- b) Estar invicto en notas sin ningún curso desaprobado.
- c) Tener una buena coordinación motora para el orden cerrado y la ejecución de la marcha.
- d) Asistir puntualmente a todas las presentaciones durante todo el año.
- e) Asistir a los ensayos previos.

**Art.49.-** Los estudiantes dejan de ser parte de las brigadas escolares, banda de músicos, policías escolares o de la escolta por los siguientes motivos:

- a) Tener faltas, tardanzas y anotaciones en el parte diario de clases durante el periodo de actividad.
- b) Tener bajo rendimiento académico.
- c) Evidenciar una manifestación amorosa sin guardar los lineamientos institucionales.
- d) No asistir a las presentaciones programadas por la Institución.
- e) Cometer falta grave o muy grave dentro o fuera de la institución.

## CAPÍTULO V

### NORMAS DE CONVIVENCIA DE LA IE Y DEL AULA

**Art.50.-** Las normas de convivencia de la I.E, son un instrumento que contribuye a la promoción de la convivencia escolar democrática, a través del establecimiento de pautas de comportamiento y medidas correctivas.

**Art.51.-** El comité de Convivencia, es el encargado de velar por la convivencia democrática, un factor muy importante, ya que previene, evita, sanciona y erradica la violencia escolar. Así mismo tiene las siguientes responsabilidades:

- Se hace cargo del proceso de elaboración y validación de la propuesta de normas de convivencia de la I.E.
- Presenta a dirección la propuesta de normas de convivencia para su aprobación.
- Difunde las normas de convivencia aprobadas a la comunidad educativa, a través de boletín, díptico, tríptico u otra forma que considere conveniente.

**Art.52.-** En la I.E. “Premium”, las normas convivencia establecen los comportamientos deseados en los y las estudiantes, para garantizar una adecuada convivencia escolar.

**Art.53.-** Las Normas de convivencia en la IE. “Premium”, se dan de acuerdo a los siguientes puntos:

**En relación a sí mismo:**

- Conoce y defiende los derechos humanos, asumiendo sus responsabilidades.
- Reconoce y expresa sus ideas y emociones y se autorregula
- Practica hábitos saludables en alimentación, higiene, cuidado personal, etc.
- Desarrolla conductas de autocuidado.
- Se reconoce como sujeto activo en la toma de decisiones sobre situaciones que le afectan relacionadas a actividades que favorecen la convivencia escolar.

**En relación a la comunidad educativa:**

- Reconoce y respeta la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa, practicando el buen trato.
- Evita toda forma de violencia en sus relaciones.
- Ejerce prácticas no discriminatorias e inclusivas.
- Reconoce, acepta y valora las diferencias culturales y étnicas.
- Respeta a sus autoridades.
- Dialoga asertivamente para evitar que los conflictos afecten la convivencia escolar.
- Trabaja y juega en equipo respetando las reglas y buscando los objetivos comunes.
- Participa activamente en las clases y en las demás actividades escolares.

**Art.54.-** El Comité de Gestión del Bienestar de la Convivencia Escolar, es responsable de la gestión de la convivencia escolar, dentro de sus funciones elabora, actualiza y valida las normas de convivencia. Las normas de convivencia se articulan y guardan relación con los siete enfoques transversales del currículum nacional y los cinco criterios para una disciplina positiva; también toma en cuenta lo estipulado en la RVM 133-2020-MINEDU y el DS 0042018-MINEDU.

## **Art.55.- NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA**

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

### **NORMAS DE CONVIVENCIA:**

1. Acudimos a clases debidamente uniformado y aseado.
2. Asistimos puntualmente a las actividades escolares
3. Caminamos por los pasillos y escaleras con orden y postura.
4. Respetamos la diversidad, no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa.
5. Respetamos los turnos de palabra durante la participación en clase.
6. Respetamos la libertad de conciencia y las convenciones religiosas y éticas. Así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Tenemos un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.
8. Evitamos traer teléfonos celulares al colegio, como lo indica el Reglamento Interno.
9. Utilizamos un vocabulario correcto y educado, evitando palabras mal sonantes.
10. Mantenemos una actitud activa y de interés hacia los estudios.

**Art.56.-** Las normas de convivencia se aprueban mediante Resolución Directoral, luego se publican en un lugar visible dentro del aula y se editan y difunden en otros documentos.

## **Art.57.- FALTAS Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

El **colegio Premium aplica medidas correctivas**, con el fin de lograr cambio de conducta en el estudiante tratando de que reflexione y actué con responsabilidad, que se respete y respete los derechos de los demás. Es necesario contar con el compromiso de los padres y/o apoderados a fin de contribuir a la formación integral del estudiante y la convivencia democrática en la IE.

**Art.58.-** Las **medidas correctivas** aplicadas en el colegio Premium son **oportunas y reparadoras**, así mismo consideran las etapas de desarrollo de los estudiantes y son proporcionales a la falta cometida. Estas son:

- a) Dialogar con el estudiante para que reconozca su falta y asuma el compromiso de no volver a cometer un comportamiento inadecuado.

- b) Citar al padre y/o apoderado por medio telefónico u otro medio, para conocimiento del comportamiento del estudiante. El padre será atendido por el profesor que emitió la citación.
- c) Seguimiento al estudiante por la autoridad correspondiente, tutor, auxiliar de educación, coordinador, psicólogo(a).
- d) Compromiso de los padres para que apoyen a revertir el comportamiento inadecuado del menor.
- e) Los teléfonos móviles(**celulares**) retenidos, serán devueltos al padre de familia al **finalizar el Año Escolar**.
- f) **Ante falta grave** cometida por el estudiante, el caso se lleva al Comité de Gestión del Bienestar de la Convivencia Escolar, esta acción negativa por falta del estudiante repercute en su nota de conducta. En caso sea necesario el estudiante será derivado a un servicio externo especializado de atención en violencia y se informará a la UGEL.

**Art.59.- Faltas graves en la IE:** se considera como faltas graves y que merecen un trato especial por parte del Comité de Gestión del Bienestar de la Convivencia Escolar las siguientes:

- a) Casos de insubordinación repetida.
- b) Actos reñidos contra la moral, el orden institucional y las buenas costumbres.
- c) Faltar, de palabra u obra, contra los superiores, profesores, personal administrativo y de servicio.
- d) Calumnias, mentiras, engaños u otras faltas de honradez.
- e) Sustraer exámenes o suplantación en las evaluaciones académicas.
- f) Tráfico de pornografía.
- g) Otras faltas consideradas graves por el Comité de Convivencia.
- h) Casos de **violencia entre estudiante**, el caso será registrado en el libro de incidencias, reportado en el **SISEVE** e informado a las autoridades competentes.

#### **Art.60.- COMPROMISO**

Los estudiantes con conducta observada como requisito para continuar en el colegio sus padres y/o apoderados deberán **firmar una carta de compromiso**, con la finalidad de mejorar el

aspecto conductual, estos estudiantes recibirán apoyo Psicológico interno. En caso requieran apoyo terapéutico psicológico externo, el padre se hace responsable de llevarlo al especialista informando de lo actuado al responsable de psicología del colegio.

**Art.61.- Tienen matricula condicional:**

- a) Los estudiantes que cometen faltas graves y no responden positivamente a los correctivos aplicados.
- b) Bajo rendimiento académico.
- c) Los estudiantes que en el proceso de admisión presentan dificultades académicas, traen diagnóstico de trastornos psicológicos o de comportamiento.



## TÍTULO V

### RÉGIMEN ACADÉMICO

#### CAPÍTULO I

#### DEL SISTEMA PEDAGÓGICO

**Art 57.-** El Sistema Pedagógico del colegio Premium, se alinea con el Currículo Nacional de la Educación Básica y se desarrolla en el PCI. Enfatiza a los estudiantes como protagonistas del aprendizaje, fomentando la autonomía, la colaboración y la reflexión. Utilizando las tecnologías de la información, construyendo aprendizajes con estrategias innovadoras. Se consideran sus necesidades, intereses y características culturales, desarrollando y evaluando competencias basadas en los saberes y valores locales y regionales, alineándose con el Perfil de egreso de la educación básica.

##### DESARROLLO INTEGRAL:

- **Aspecto Corporal:** Se focaliza en el desarrollo físico mediante actividades motoras en áreas deportivas y ambientes apropiados, favoreciendo la interacción entre estudiantes y promoviendo el crecimiento continuo a lo largo de la infancia.
- **Aspecto Académico Cognitivo:** El modelo pedagógico se basa en el desarrollo de competencias y capacidades, con proyectos de alfabetización temprana (estudiantes de inicial), expresión corporal y musical, formación del hábito lector, inglés y la aplicación del método heurístico en Matemática.
- **Aspecto Socioemocional:** Se reconoce la importancia de la autoestima, el auto concepto y la seguridad emocional de cada estudiante. Se presta especial atención a través del área de Psicología y profesores capacitados.

##### CENTRALIDAD EN LA PERSONA:

- **Los estudiantes son el centro de la tarea educativa,** considerados como personas con derechos y deberes. Se respeta el ritmo personal y la diversidad en estilos de aprendizaje, reconociendo la originalidad, diferencia, unicidad e irrepetibilidad de cada ser humano.
- **Aprendizajes contextualizados:** La formación se basa en la realidad propia de los estudiantes, con sensibilidad humana y conciencia ambiental, fomentando la solidaridad y fraternidad con el entorno.

- **Libertad responsable:** Se propicia el aprendizaje desde la libertad y la autonomía, fomentando la asunción progresiva de responsabilidades, tareas y decisiones con criterio propio.
- **Relaciones horizontales:** Se basan en el afecto, diálogo y confianza, promoviendo la comunicación asertiva. Se mantiene la horizontalidad en las relaciones docente estudiante.
- **Participación:** Se fomenta la participación activa de los estudiantes, así como de los padres de familia o apoderados, considerados los primeros educadores de sus hijos, en la planificación y desarrollo de la tarea educativa.
- **Creatividad:** Se promueve una educación creadora y creativa, abierta al diálogo, que acepta la diversidad y la pluralidad, desarrollando la criticidad y preparando a la persona competente para el cambio permanente en la sociedad.
- **Cultura y modelado del aprendizaje:** El maestro es un modelo, tanto en su ser como en su hacer, ejecutando estrategias e identificando los procesos pedagógicos y didácticos que realiza.

## CAPÍTULO II

### DE LA METODOLOGÍA

**Art 58.-** La metodología adoptada por la IE se basa en:

**a) Situaciones significativas:**

Son actividades desafiantes para los estudiantes generadas por el docente. Tienen datos reales y una problemática que permite movilizar una o más capacidades en el estudiante.

**b) Experiencias de aprendizaje:**

Conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar situaciones, desafíos o problemas complejos, desarrollándose en etapas sucesivas para propiciar el pensamiento complejo y sistémico.

**c) Aprendizaje sustentado en proyectos:**

Permite a los estudiantes adquirir conocimientos y desarrollar competencias clave a través de la elaboración y ejecución de proyectos, brindando respuestas a problemáticas de la vida real o simuladas. Favorece el pensamiento crítico, la comunicación asertiva y efectiva, y el trabajo colaborativo.

**d) Aprendizaje por modelamiento:**

Los docentes presentan soluciones o prototipos para que los estudiantes los analicen, copien y superen.

**e) Aprendizaje basado en la Cooperación**

Se emplea para mejorar la atención, implicación y adquisición de conocimientos de los estudiantes de manera significativa. Se trabaja mediante la formación de grupos, donde cada miembro tiene un rol determinado, fomentando la interacción y coordinación para alcanzar los objetivos.

**f) Aprendizaje por descubrimiento - Gamificación**

Consiste en la integración de la mecánica y dinámica del juego en las actividades de aprendizaje.

**g) Aprendizaje Basado en problemas**

Es un proceso cíclico que parte de la indagación de una problemática, llegando a la solución o posible solución con datos e información obtenida. Desarrolla el pensamiento crítico, competencias creativas, habilidades de resolución de problemas, motivación del estudiante y capacidad de transferir conocimientos a nuevas situaciones.

**h) Aprendizaje producto de la investigación y acción**

Los estudiantes se acercan al método científico de investigación para comprender objetivamente la realidad. Combina con el trabajo del Aula invertida o Flipped Classroom, donde los materiales primarios se estudian antes de las sesiones de clases, optimizando el tiempo en clase.

**i) Proceso Design Thinking**

Proceso innovador que permite al docente identificar con mayor exactitud los problemas individuales de cada estudiante, generando experiencia, creación e innovación dirigidas a la satisfacción individual y colectiva.

**j) Thinking Based Learning**

Método de enseñanza activo por el cual los estudiantes aprenden a contextualizar, analizar, relacionar y argumentar, convirtiendo la información en conocimientos. El objetivo es

desarrollar destrezas de pensamiento más allá de la memorización, promoviendo un pensamiento eficaz y eficiente.

**k) Estudio de casos**

Método de investigación utilizado en las ciencias sociales que precisa de un proceso de búsqueda, indagación y análisis sistemático de uno o varios casos.

**l) Aprendizaje Basado en el Enfoque por Competencias**

Tiene como objetivo el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes de los estudiantes para la solución de situaciones problemáticas.

## **CAPÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ACADÉMICO**

**Art 59.-** El planeamiento educativo y organización de las actividades para el año lectivo 2026 se hará con la participación del director, los coordinadores académicos y personal docente, según las políticas emanadas del ente promotor y el MINEDU. Esto se hará en el mes de enero y febrero, a través de las siguientes acciones:

- a) Programa de Recuperación Pedagógica y evaluaciones de subsanación.
- b) Matrícula.
- c) Elaboración de distribución del Cuadro de Horas.
- d) Programaciones Curriculares.
- e) Formulación del Calendario Cívico Escolar.
- f) Elaboración y revisión de material educativo.

**Art 60.-** Los Documentos de Gestión: El Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Curricular Institucional y el Reglamento Interno son elaborados por Comités integrados por docentes, coordinadores, los mismos que deben ser aprobados por la dirección de la Institución Educativa, mediante Resolución Directoral.

**Art 61.-** La Supervisión, Orientación y Control en la actualización del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, Proyecto Curricular Institucional y el Reglamento Interno y otros documentos, estará a cargo del director.

**Art 62.-** La labor educativa se desarrolla en los niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.

**Art 63.-** El Plan Anual de trabajo analizará situaciones y asuntos que se presentaron según él diagnóstico. Permitirá llegar a situaciones de gran valor para estimular las tareas bien ejecutadas o para efectuar los reajustes convenientes cuando se encuentren fallas en el proceso educativo.

**Art 64.-** Se llevará a efecto la fijación de los objetivos generales que pretenden lograrse a través de un planteamiento bien estructurado.

**Art 65.-** Las actividades realizadas serán evaluadas trimestralmente.

**Art 66.-** Crear las condiciones favorables para establecer de manera colegiada los lineamientos propios de cada área.

**Art 67.-** Elaborar el horario de clases, por niveles, de acuerdo a la distribución del tiempo en horas pedagógicas.

**Art 68.-** Establecer por niveles el horario de ingreso y salida del personal docente de la Institución.

**Art 69.-** Los planes y programas se desarrollarán sistemáticamente y en concordancia con las disposiciones vigentes emanadas de los órganos superiores de educación y acuerdo a las necesidades, intereses y aspiraciones de los estudiantes.

**Art 70.-** Se actualizarán los documentos de gestión como son: el Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual de Trabajo, el Plan de Trabajo de Aula y el Proyecto Curricular Institucional.

**Art 71.-** Todo lo planificado será remitido a la Promotoría para su aprobación.

## **MATERIALES EDUCATIVOS**

**Art 72.-** En la IEP. Premium, los docentes de cada nivel elaboran módulos y separatas educativas. Luego de su revisión serán entregados a los estudiantes en forma oportuna.

**Art 73.-** En el nivel Inicial, 1°, 2° y 3° de primaria se solicitará al padre de familia algunos materiales, de acuerdo a la necesidad conforme se vayan desarrollando las clases.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISEÑO, DURACIÓN Y CONTENIDO DEL PLAN CURRICULAR**

**Art 74.-** La base teórica de la Propuesta Curricular de la IE es el Currículo Nacional se organiza en los siguientes componentes: Competencias, capacidades y desempeños.

**Art 75.-** Nuestra Propuesta Pedagógica garantiza que los estudiantes aprenden a través de forma dinámica e interactúen con los docentes. Se promueve el aprendizaje cooperativo, autónomo, creativo, con espíritu crítico y reflexivo.

**Art 76.-** El Proyecto Curricular Institucional (PCI) comprende el conjunto de propósitos de aprendizaje que deben lograr los estudiantes al término del grado y ciclo escolar.

**Art 77.-** La Programación Curricular comprende la Programación Anual y las programaciones de corto alcance. Su elaboración es responsabilidad de los profesores y de los Coordinadores de niveles.

**Art 78.-** La organización del currículo es por ciclos y grados. La Propuesta Curricular se organiza en ciclos para los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria. Estos ciclos están conformados de la siguiente manera:

CICLOS	GRADOS
II	Inicial: 3,4 y 5 años
III	1º y 2º de Primaria
IV	3º y 4º de Primaria
V	5º y 6º de Primaria
VI	1º y 2º de Secundaria
VII	3º, 4º y 5º de Secundaria

## TUTORÍA

**Art 79.-** La tutoría es inherente al currículo. A pesar de que la tutoría no es un área curricular ni propone competencias adicionales a las presentadas en el Currículo Nacional, contribuye al desarrollo de estas y de los valores y actitudes relacionados con los enfoques transversales, al promover una práctica reflexiva con los espacios de orientación.

La tutoría implica promover y fortalecer las competencias socio afectivas que contribuirán al desarrollo de la autonomía del estudiante y que potenciarán sus interacciones con los demás y la valoración de sí mismo.

La Tutoría y Orientación Educativa se estructura en función de siguientes dimensiones:

- **Dimensión personal:** está relacionada con el conocimiento y valoración de sí mismos, y el fortalecimiento de capacidades para expresar sentimientos, deseos y emociones, lo que contribuirá al logro de estilos de vida saludables. En forma específica, esta dimensión considera el desarrollo socio afectivo.
- **Dimensión social:** considera al estudiante con las personas de su entorno, para establecer una convivencia armoniosa que fortalezca el sentido de pertenencia, igualdad, participación y la búsqueda del bien común. En forma específica, contempla el desarrollo de habilidades interpersonales, habilidades sociales y habilidades para prevenir situaciones de riesgo.
- **Dimensión de los aprendizajes:** está vinculada con el fortalecimiento de la gestión de los aprendizajes y con el desarrollo de los procesos cognitivos de los estudiantes, tomando en cuenta su desarrollo evolutivo. El tutor debe estar atento a los ritmos y estilos de aprendizaje de sus estudiantes para acompañarlos de manera pertinente.

## DURACIÓN DEL PLAN CURRICULAR

**Art 80.-** La duración del plan curricular del año lectivo 2026 en el colegio Premium, en los tres niveles, corresponde a 10 meses. Desde el **13 de marzo hasta el 16 de diciembre del 2026.**

## CONTENIDOS

### Art 81.- CONTENIDOS DEL NIVEL INICIAL

**Enfoques transversales:** Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.

- **Competencias Transversales** a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

#### ÁREA COMPETENCIA

##### Personal Social:

- Construye su identidad
- Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
- Construye su identidad, como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas

##### Psicomotricidad:

- Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.

##### Comunicación:

- Se comunica oralmente en lengua materna.
- Lee diversos tipos de textos en su lengua materna.
- Escribe diversos tipos de textos en su lengua materna.
- Crea proyectos desde los lenguajes del arte.

**Inglés:**

- Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
- Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
- Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera

**Matemática:**

- Resuelve problemas de cantidad
- Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.

**Ciencia y tecnología:**

- Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos

**METODOLOGÍA**

Aplicamos una metodología interactiva para guiar el proceso de enseñanza - aprendizaje del alumno y lograr los propósitos requeridos, además de utilizar estrategias didácticas. La metodología será activa, dialogada, analítica y reflexiva que conlleve a la formación integral del alumno.

Nuestro Proyecto Premium surge para que las actividades comunicativas serán desarrolladas de manera óptima logrando en el estudiante un desenvolvimiento autónomo a través de las adivinanzas trabalenguas, rimas y con tiempo previsto para el desarrollo de competencias. La metodología de trabajo en las diferentes modalidades será:

**SISTEMA PEDAGÓGICO**

El sistema pedagógico institucional en el nivel inicial ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora.

ESTRUCTURA DEL PLAN CURRICULAR			
NIVEL INICIAL: 3, 4 Y 5 AÑOS			
1	COMUNICACIÓN	RAZ. VERBAL	2
		COMPRENSIÓN LECTORA	2
		GRAMÁTICA	2
		INGLÉS	2
2	MATEMÁTICA	ACTIVIDADES DEL PENSAMIENTO LÓGICO – MATEMÁTICO	2
		RAZ. NUMÉRICO	2
		RAZ. ESPECIAL	2
		ESTRATEGIAS PARA LA INDAGACIÓN CIENTÍFICA	2
3	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	AMBIENTE Y SALUD	2
		COMPUTACIÓN	2
		HABILIDADES PARA LA VIDA	2
		DESARROLLO PERSONAL	2
4	Personal social	RELIGIÓN	2
		PSICOMOTROIDAD	2
		DEPORTE/DANZA	2
			30

#### Art 82.- CONTENIDOS DEL NIVEL PRIMARIA

PREMIUM

- **Enfoques transversales:** Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.
- **Competencias Transversales a las áreas:** Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.

#### ÁREA COMPETENCIA

##### Personal Social:

- Construye su identidad.
- Convive y participa democráticamente.

- Construye interpretaciones históricas.
- Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente.
- Gestiona responsablemente los recursos económicos.

#### **Educación Física:**

- Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
- Asume una vida saludable.
- Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.

#### **Comunicación:**

- Se comunica oralmente en lengua materna.
- Lee diversos tipos de textos escritos.
- Escribe diversos tipos de textos.

#### **Arte y Cultura:**

- Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
- Crea proyectos desde los lenguajes artísticos.

#### **Inglés:**

- Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.
- Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
- Escribe diversos tipos de textos inglés como lengua extranjera.

#### **Matemática:**

- Resuelve problemas de cantidad.
- Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
- Resuelve problemas de movimiento, forma y localización.
- Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre.

#### **Ciencia y Tecnología:**

- Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos.

- Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo.
- Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno.

### **Educación Religiosa:**

- Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
- Asume la experiencia el encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.

### **METODOLOGÍA**

En las clases virtuales se utilizará la plataforma Google Classroom y el recurso zoom institucional, cuyas características permiten realizar clases en vivo y con tiempo previsto para el desarrollo de competencias afianzando la metodología interactiva para guiar el proceso de enseñanza - aprendizaje del alumno y lograr los propósitos requeridos, además de utilizar estrategias didácticas como los vídeos tutoriales, el material audiovisual didáctico seleccionado para la clase, prácticas de retroalimentación que permitan el logro de la competencia, entre otras estrategias. En las clases semipresenciales y/o presenciales la metodología será activa, dialogada, analítica y reflexiva que conlleve a la formación integral del alumno.

### **SISTEMA PEDAGÓGICO**

El sistema pedagógico institucional en el nivel primario, ha incorporado el enfoque por competencias, que implica, crear experiencias de aprendizaje para que los estudiantes desarrollen habilidades que les permitan movilizar, de forma integral recursos que se consideran indispensables para realizar satisfactoriamente las actividades demandadas. Se trata de activar eficazmente distintos dominios del aprendizaje; dimensiones cognitiva, afectiva, actitudinal y psicomotora.

ESTRUCTURA DEL PLAN CURRICULAR			HORAS SEMANALES
NIVEL PRIMARIO: 1º Y 2º			
1	COMUNICACIÓN	RAZ. VERBAL	2
		COMPRENSIÓN LECTORA	2
		ORTOGRAFÍA	2
		GRAMÁTICA	2
2	MATEMÁTICA	PENSAMIENTO ALGEBRAICO	2
		MEDICIONES Y DATOS	2
		RAZ.NÚMERO Y OPERACIONAL	2
3	CIENCIA Y TECNOLOGIA	ESTRATEGIAS PARA LA INDAGACIÓN	2
		CIENTIFICA	2
		AMBIENTE Y SALUD	2
		COMPUTACIÓN	2
4	PERSONAL SOCIAL	CULTURA -GEOGRAFÍA	2
		DESARROLLO PERSONAL	2
		E.FÍSICA/HABILIDADES PARA LA VIDA	2
5	EDUC.FÍSICA/ARTE CULTURA		
6	RELIGIÓN/TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	FÉ CRISTIANA Y TUTORIA	2
7	INGLÉS	LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	2
			30

ESTRUCTURA DEL PLAN CURRICULAR				
NIVEL PRIMARIO: 3°				
1	MATEMÁTICA	ÁLGEBRA		3
		ARITMÉTICA		3
2	COMUNICACIÓN	GEOMETRÍA		2
		RAZ. MATEMÁTICO		3
		GRAMÁTICA- ORTOGRAFÍA		2
3	PERSONAL SOCIAL	RAZ.VERBAL		2
		COMPRENSIÓN LECTORA		1
		PERSONAL SOCIAL		3
4	CIENCIA Y TECNOLOGIA	AMBIENTE Y SALUD		3
		COMPUTACIÓN		2
5	RELIGIÓN/TUTORIA ORIENTACION EDUCATIVA	FÉ CRISTIANA Y TUTORIA		2
6	INGLÉS	LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)		2
7	EDUC. FÍSICA/ARTE CULTURA	E.FÍSICA/HABILIDADES PARA LA VIDA		2
				30

ESTRUCTURA DEL PLAN CURRICULAR			HORAS SEMANALES
NIVEL PRIMARIO: 4º GRADO			
1	MATEMÁTICA	ÁLGEBRA	2
		ARITMÉTICA	2
		GEOMETRÍA	2
		TRIGONOMETRÍA	2
		RAZ. MATEMÁTICO	3
2	COMUNICACIÓN	GRAMÁTICA	2
		RAZ.VERBAL	2
		COMPRENSIÓN LECTORA	1
3	PERSONAL SOCIAL	PERSONAL SOCIAL/HISTORIA Y GEOGRAFÍA	4
4	CIENCIA Y TECNOLOGIA	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	2
		COMPUTACIÓN	2
5	TUTORIA	TUTORIA	1
6	RELIGIÓN	RELIGIÓN	1
	INGLÉS	LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)	2
7	EDUC. FÍSICA	E. FÍSICA/HABILIDADES PARA LA VIDA	2
			30

ESTRUCTURA DEL PLAN CURRICULAR			HORAS SEMANALES
NIVEL PRIMARIO: 5° Y 6° GRADO			
1	MATEMÁTICA	ÁLGEBRA	2
		ARITMÉTICA	2
		GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA	2
		RAZ. LÓGICO -MATEMÁTICO	2
2	COMUNICACIÓN	RAZ.VERBAL	2
		GRAMÁTICA	2
		COMPRENSIÓN LECTORA	1
		LITERATURA	2
3	CIENCIA Y TECNOLOGIA	FÍSICA RECREATIVA	2
		QUÍMICA RECREATIVA	2
		EDUCACIÓN AMBIENTAL	2
4	PERSONAL SOCIAL	HISTORIA	2
		GEOGRAFÍA	2
5	RELIGIÓN	FÉ CRISTIANA	2
6	INGLÉS	LENGUA EXTRANJERA(INGLÉS)	2
7	EDUC. FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	2
8	ARTE Y CULTURA	(ROBOTICA-ORATORÍA -MÚSICA	2
9	TUTORÍA	TUTORÍA Y ACOMPañAMIENTO PSICOLÓGICO	1 34

## **Art 82.- CONTENIDOS DEL NIVEL SECUNDARIA**

### **Competencias transversales:**

- Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.
- Se desenvuelve en entornos virtuales generados por las TIC.

<b>ÁREAS</b>	<b>COMPETENCIAS</b>
<b>MATEMÁTICA</b>	Resuelve problemas de cantidad.
	Resuelve problemas, regularidad, equivalencia y cambio.
	Resuelve problemas de forma, movimiento y localización.
	Resuelve problemas de gestión, datos e incertidumbre.
<b>COMUNICACIÓN</b>	Se comunica oralmente en su lengua materna.
	Lee diversos tipos de textos escritos en lengua materna.
	Escribe diversos tipos de textos en lengua materna.
<b>INGLÉS</b>	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.
	Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua ext.
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.
<b>CIENCIAS SOCIALES</b>	Construye interpretaciones históricas.
	Gestiona responsablemente el espacio y ambiente.
	Gestiona responsablemente los recursos económicos.
<b>DESARROLLO</b>	Construye su identidad.

<b>PERSONAL CIUDADANÍA CÍVICA</b>	Y Convive y participa democráticamente en la búsqueda del bien común.
<b>CIENCIA Y TECNOLOGÍA</b>	Indaga mediante métodos científicos para construir conocimientos.
	Explica el mundo físico basado en conocimientos sobre los seres vivos, materia y energía, biodiversidad, tierra y universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver cuestiones de su entorno.
<b>EDUCACIÓN FÍSICA</b>	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad.
	Asume una vida saludable.
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices.
<b>EDUCACIÓN RELIGIOSA</b>	Construye su identidad como persona humana, amada por dios, digna, libre y trascendente comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
<b>EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO</b>	Gestiona proyectos de emprendimiento y se desenvuelve en los entornos virtuales generados por el tic.
<b>ARTE Y CULTURA</b>	Aprecia de manera crítica manifestaciones artísticas culturales.
	Crea proyectos de los lenguajes artísticos.

## METODOLOGÍA

Lograr que los aprendizajes resulten significativos y que respondan a las características y condiciones del momento actual; obliga a desarrollar saberes significativos y con sentido para que los alumnos, en un ambiente de desarrollo de competencias, aprendan a usarlos en distintos ámbitos de su vida y aprendan a aprender durante toda la vida.

Mejorar la calidad de la enseñanza y del aprendizaje en las diferentes áreas del currículo es una tarea que compromete a todos. Por eso es fundamental y necesario una nueva práctica pedagógica que no solo enfatice el conocimiento, si no que partiendo de la realidad y de la vida misma llegue a niveles más complejos como la comprensión, el análisis, el juicio crítico, la opinión fundamentada, el raciocinio dialéctico y la creación de ideas.

Los lineamientos metodológicos, a través de metodologías activas, colaborativas y vivenciales apuntaran al logro de competencias, medidas por las capacidades que se plantean en cada una de las áreas curriculares. Para ello es necesario que se implementen, según las características de cada área y atendiendo a la diferenciación, las metodologías más apropiadas para la consecución de dicho propósito. Nuestra práctica pedagógica está orientada a atender las necesidades educativas de los estudiantes en relación con los avances y cambios que se están produciendo en los diferentes campos de la actividad humana que cada vez exigen formar a las personas en los valores y principios éticos y morales y desarrollar sus habilidades blandas así como sus destrezas no solo cognitivas sino socio afectivas para que logren un buen desempeño tanto en su vida personal social como en el ambiente familiar, laboral y cuidado del medio ambiente.

Las actividades de aprendizaje significativo requieren de la aplicación de diseños metodológicos diversificados, activos que promuevan la investigación, la tolerancia, la responsabilidad social, el análisis y la reflexión para que así los alumnos puedan desarrollar capacidades y competencias en las diferentes áreas curriculares.

Mejorar la calidad de la enseñanza y del aprendizaje es tarea de todos los actores inmersos en el proceso de educar para mejorar a la persona y a la sociedad.

Por otro lado, el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) se convierten en herramientas pedagógicas de avanzada en el proceso de enseñanza aprendizaje de cada una de las áreas curriculares de los planes de estudios y son diseñadas para generar actitudes creativas e innovar el aprendizaje. Ayuda a este fin el uso de la plataforma de gestión educativa y los diferentes medios de comunicación virtual.

## **SISTEMA PEDAGÓGICO**

Para hacer realidad muestra Visión y misión, así como nuestra política de calidad, la Institución toma como referencia el Curricular Nacional de Educación Básica.

Los docentes hacen la diversificación a nivel institucional y de aula, y son los responsables de

la conducción del proceso educativo.

Los fundamentos del currículo que se desarrolla en la Institución se basan en el diagnóstico de nuestra realidad, las potencialidades, los derechos y las necesidades de aprendizaje de nuestros estudiantes que buscan ingresar a la universidad.

Nuestro Diseño Curricular contiene las áreas curriculares propuestas en el CN las cuales se dividen en cursos. Cada una de ellas articula e integra competencias, capacidades, conocimientos y actitudes, de acuerdo con criterios pedagógicos. Las capacidades de cada área curricular sintetizan los propósitos de cada una en relación a las potencialidades de los estudiantes.

Los conocimientos contenidos y expresados en cada área curricular están constituidos por el conjunto de saberes que los estudiantes elaboran a partir de los contenidos básicos, los que a su vez permiten el desarrollo de las capacidades.

Los valores que se desarrollan son fundamentalmente entre estos: Honestidad, Respeto, Orden, Responsabilidad, Solidaridad, Libertad, Perseverancia, Tolerancia, Empatía. Con relación a las actitudes, tienen elementos cognitivos, afectivos y conductuales que se trabajan de manera transversal en todas las áreas y espacios de aprendizaje como:

- Respeto a las personas y a las normas de convivencia.
- Perseverancia en la tarea.
- Disposición innovadora, creadora y emprendedora.
- Disposición democrática y cooperativa.
- Disposición con sentido de organización y práctica de proyección social.

**Art 83.-** El Proyecto Curricular del Aula es elaborado y/o proyectado por el profesor de la sección y/o asignatura a consideración del director para su debida aprobación y aplicación. Será estructurado basándose en la información general, fines, objetivos, y medios de que dispone, actividades curriculares, evaluación, etc.

**Art 84.-** Teniendo en cuenta el Ideario del Colegio y las normas emitidas por el Ministerio de Educación los docentes se reúnen en equipos de trabajo por grados y por especialidades guiados por sus respectivos Coordinadores para elaborar documentos como:

- Programación Curricular Anual, de acuerdo con las competencias.
- Programaciones Curriculares con base a Unidades de Aprendizaje.
- Elaboración de Sesiones de Aprendizaje.

**Art 85.-** Las Unidades de Aprendizaje deben tener los siguientes elementos:

- a) Situación Significativa o problemática.
- b) Propósito.
- c) Objetivos operacionales o fines inmediatos.
- d) Acciones o tareas, referidas al carácter activo de la clase.
- e) Determinación del tiempo.
- f) Metodología y estrategias de aprendizaje.
- g) Especificaciones evaluativas, en lo que se refiere a procedimientos e instrumentos.
- h) Evaluación en términos de logros, dificultades y correctivos.

**Art 86.-** Los estudiantes del nivel inicial, primario, así como secundario utilizan Módulos de aprendizajes elaborados por la Institución Educativa.

**Art 87.-** La relación de útiles escolares en el nivel inicial y primario será entregada por los docentes a la coordinadora quién la presenta a la dirección para su aprobación.

## **CAPITULO V**

### **SISTEMA DE EVALUACIÓN, RECUPERACIÓN, PROMOCIÓN Y REPITENCIA**

#### **Del sistema de evaluación**

**Art 88.-** La evaluación de los aprendizajes en los tres niveles se regirá por las disposiciones actuales del Ministerio de Educación.

**Art 89.-** De acuerdo con el Currículo Nacional de la Educación Básica:

- a) La evaluación se centra en el estudiante, contribuyendo a su bienestar al fortalecer su autoestima y ayudarlo a consolidar una imagen positiva de sí mismo, fomentando la confianza en sus habilidades y motivándolo a continuar aprendiendo.
- b) La finalidad de la evaluación es contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, en última instancia, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.

- c) Todas las competencias previstas para el año o grado deben ser abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo.
- d) La evaluación es un proceso permanente y sistemático para recopilar y analizar información sobre los procesos de aprendizaje y los niveles de avance en el desarrollo de las competencias. Con base en esta información, se toman decisiones oportunas y pertinentes para mejorar continuamente los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- e) El enfoque de evaluación de competencias es siempre formativo, tanto si se trata de evaluación para el aprendizaje como de evaluación del aprendizaje. Ambos fines sonrelevantes e integrales en la planificación de experiencias de aprendizaje y están alineados con los propósitos de aprendizaje.
- f) La evaluación tiene como objetivo proporcionar retroalimentación al estudiante durante su proceso de aprendizaje, permitiéndole reconocer sus fortalezas, dificultades y necesidades. En momentos específicos, se determina el nivel de avance en relación con las competencias, basándose en las necesidades de aprendizaje identificadas inicialmente.
- g) Se lleva a cabo utilizando criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o problema en un contexto específico. Esto proporciona información para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje y para determinar el nivel de logro en un momento específico.
- h) En el caso de estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE), los criterios se formulan a partir de las adaptaciones curriculares realizadas, indicando estos ajustes en las conclusiones descriptivas.
- i) Para estudiantes en situación de hospitalización y tratamiento ambulatorio prolongado, se considera la condición de salud y el nivel de afectación en las adaptaciones curriculares, señalando estos ajustes en las conclusiones descriptivas.

**Art 90.-** Los criterios de evaluación en los tres niveles corresponden a las competencias por área:

- a) La evaluación se centra en las competencias, refiriéndose a los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades dentro de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describen el desarrollo de una competencia y están asociados a los ciclos de la Educación Básica como referencia de lo que se espera que logren los estudiantes.

- b) Para contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias, los docentes deben formular criterios para la evaluación. Estos criterios sirven como referencia específica para el juicio de valor, describiendo las características o cualidades que se deben valorar y demostrar en las actuaciones de los estudiantes ante una situación en un contexto determinado.
- c) Tanto para la evaluación formativa como para la certificadora, los criterios se elaboran a partir de los estándares y sus desempeños, que deben incluir todas las capacidades de la competencia y ajustarse a la situación o problema a enfrentar. Estos criterios están alineados entre sí y describen la actuación correspondiente.
- d) En la evaluación para el aprendizaje, que tiene como objetivo proporcionar retroalimentación, los criterios se utilizan para observar detalladamente los recursos utilizados durante el proceso de aprendizaje, esenciales para el desarrollo de las competencias en los propósitos de aprendizaje.
- e) En la evaluación del aprendizaje, que tiene como objetivo determinar el nivel de logro en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizan para observar la combinación de todas las capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.
- f) Se fomenta la participación gradual de los estudiantes en la formulación de los criterios para garantizar su comprensión. La formulación de los criterios debe ser clara y comprensible para los estudiantes.
- g) Los criterios se reflejan en los instrumentos de evaluación, como listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje, rúbricas, u otros, que facilitan la retroalimentación del proceso de aprendizaje.
- h) El colegio realizará una evaluación diagnóstica al inicio del periodo lectivo 2024 para recopilar información sobre el nivel de logro de las competencias y brindar oportunidades de mejora a través de actividades que respondan a las necesidades e intereses del estudiante.

## DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN

**Art 91.-** En los niveles de la Educación Inicial, Primaria y Secundaria, la escala de calificación es literal y descriptiva, según la siguiente tabla:

Escala de calificación	Descripción
<b>AD</b>	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante demuestra un nivel superior al esperado en la competencia, evidenciando aprendizajes que van más allá de lo previsto.
<b>A</b>	<b>Logro Esperado</b> Cuando el estudiante alcanza el nivel esperado en la competencia, mostrando un manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y dentro del tiempo programado.
<b>B</b>	<b>En Proceso</b> Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado en la competencia, requiriendo acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
<b>C</b>	<b>En inicio</b> Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en la competencia, evidenciando dificultades frecuentes en el desarrollo de las tareas. Necesita más tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

#### CONDICIONES PARA LA PROMOCIÓN, RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA Y PERMANENCIA

Se rige por la RVM 094-2020-MINEDU

**Art 92.-** En el nivel inicial y 1° de primaria la promoción es automática.

**Art 93.-** En 2°, 4° y 6° de primaria:

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel del logro A o AD en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y B en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro C en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y B en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo

**Art 94.- En 3º y 5º de Primaria:**

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro B en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles AD, A o C en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro C en más de la mitad de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y B en las demás competencias	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo

**Art 95.- En 1º, 3º y 4º de secundaria:**

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro B en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles AD A o C en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro C en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple los requerimientos de promoción o permanencia al término del año lectivo

**Art 96.- En 2º y 5º de secundaria:**

PROMOCIÓN	PERMANENCIA	RECUPERACIÓN
El estudiante alcanza el nivel de logro A o AD en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y B en las demás competencias	El estudiante alcanza el nivel de logro C en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres	Si no cumple los requerimientos de recuperación o permanencia al término del año lectivo

**Art 97.-** La evaluación se realizará de acuerdo con las Normas vigentes o lo que disponga el Ministerio de Educación.

**Art 98.-** Los docentes consignan los calificativos de los aprendizajes en su registro auxiliar, luego los suben oportunamente a la plataforma virtual. Al final de cada trimestre se trasladan al “informe sobre mis progresos” en inicial y primaria o a la Libreta de Información para secundaria”.

**Art 99.-** En el año 2024, la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de los tres niveles: Inicial, Primaria y Secundaria, se regirá por la R.V.M. 0094-2020 MINEDU. u otra norma actualizada emitida por el MINEDU, referente a evaluación.

**Art 100.-** El docente debe comunicar a los estudiantes y padres de familia o apoderados la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma permanente y oportuna y no solo al finalizar el período lectivo. El colegio proporciona una clave al padre de familia para que pueda entrar al sistema y tener conocimiento de las calificaciones de sus hijos.

## PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA

**Art 101.-** El Programa de Recuperación Pedagógica tiene cuatro semanas de duración. Se dará del 05 al 31 de enero.

Los estudiantes que participan en el Programa de Recuperación Pedagógica son evaluados permanentemente. El procedimiento de calificación del aprendizaje es el mismo que para los estudios regulares.

**Art 102.-** Un estudiante es exonerado del área de Educación Religiosa, cuando el padre o apoderado lo solicite por escrito, al momento de la matrícula, debiendo el director emitir una Resolución Directoral. En el caso del área de Educación Física se exonera la parte práctica por motivos de salud.

## DE LA PROMOCIÓN DEL NIVEL INICIAL

**Art 103.-** En el nivel inicial es literal y descriptiva. El calificativo de periodo se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante, hacia el logro de los aprendizajes previstos.

**Art 104.** La calificación anual del área o taller curricular es la que obtiene el estudiante en el último trimestre.

**Art 105.-** Promoción al grado superior: Todos los estudiantes son promovidos sin excepción, No hay repitencia en el nivel.

**Art 106.-** Los estudiantes que no hayan cursado educación inicial podrán acceder al primer grado de educación primaria siempre y cuando tenga la edad requerida, de acuerdo a las disposiciones vigentes.

#### **DE LA PROMOCIÓN EN EL NIVEL PRIMARIO**

**Art 107.-** En el primer grado la promoción es automática.

**Art 108.-** En él nivel primario la promoción de grado se regirá por las calificaciones que obtenga el estudiante en el último trimestre.

#### **DE LA PROMOCIÓN EN EL NIVEL SECUNDARIO**

**Art 109.-** La calificación anual del área o taller curricular es la que obtiene el estudiante en el último trimestre.

**Art 110.-** En él nivel secundario la promoción de grado se regirá por la norma sobre evaluación que emita el MINEDU.

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO**

**Art 111.-** La escala de calificación del comportamiento es literal y estará a cargo del tutor con el apoyo del auxiliar de educación u otra persona asignada para tal fin.

#### **DE LA CERTIFICACIÓN**

**Art 112.-** Los certificados de estudio se expedirán de acuerdo a las disposiciones vigentes del Ministerio de Educación. Según DS-001-2021-MINEDU, las IE de Educación Básica deben emitir el certificado oficial de estudios a través del SIAGIE.

## **SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS ESTUDIANTES**

**Art 113.-** En el nivel inicial, el control de asistencia es diario y está a cargo del coordinador de disciplina quien registra la asistencia y realiza el seguimiento de las mismas con la finalidad de que los estudiantes no falten ni se genere la deserción escolar, realizando un seguimiento al estudiante, con un registro de asistencia y el registro anecdótico, instrumentos que permiten la comunicación fluida con los padres de familia respecto a las asistencias, faltas y tardanzas del estudiante. En el aula el docente realiza el seguimiento de las asistencias, haciendo uso de los registros antes mencionados, comunicándose en forma permanente con los padres de familia en su hora de atención, o cuando sea citado.

**Art 114.-** En el nivel primario, el control de asistencia es diario y está a cargo de los coordinadores de disciplina quienes registran la asistencia y realizan el seguimiento de las mismas con la finalidad de que el estudiante no falte ni se genere la deserción escolar, realizando un seguimiento del estudiante, con un registro de asistencia y el registro anecdótico, instrumentos que permiten la comunicación fluida con los padres de familia respecto a las asistencias, faltas y tardanzas del estudiante. En el aula el docente realiza el seguimiento de las asistencias, haciendo uso de los registros antes mencionados, comunicándose en forma permanente con los padres de familia en su hora de atención, o cuando sea citado.

**Art 115.-** En el nivel secundario, está bajo el control del coordinador de disciplina del grado respectivo quién registra en forma diaria la asistencia de los estudiantes, de no asistir, se comunica de inmediato al parente de familia. Se establece un nexo de comunicación, control y orientación en situaciones problemáticas, según sea el caso se recurre al departamento de psicología. Como en los casos anteriores la asistencia también es controlada por los docentes.

**Art 116.-** Tanto la asistencia como las tardanzas en primera instancia pasan por un proceso formativo ya que el objetivo primordial está orientado a la formación integral del estudiante.

## CAPITULO VI

### MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

**Art 117.-** El Monitoreo y acompañamiento, son procesos que se llevan a cabo en la Institución Educativa, primero para recoger información sobre los procesos pedagógicos que cumplen los docentes en el desarrollo de su labor docente y luego asesorarlos con el propósito de fortalecer sus capacidades pedagógicas.

**Art 118.-** El monitoreo, acompañamiento y evaluación (MAE) tiene en cuenta prioritariamente los siguientes aspectos:

- a) La planificación y organización del trabajo educativo.
- b) La adecuada aplicación de los programas curriculares vigentes.
- c) Las técnicas, procedimientos y materiales utilizados en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- d) Los procedimientos e instrumentos de evaluación empleados en la Institución Educativa, así como los resultados de su aplicación.
- e) El mejoramiento del trabajo pedagógico realizado por los docentes.
- f) La ejecución o desarrollo curricular.
- g) La participación de los estudiantes.
- h) El aporte creativo del docente.
- i) El aspecto formativo o educativo (comportamiento o conducta) como: aptitudes, actitudes, destrezas, hábitos, habilidades, capacitación y realización de valores axiológicos.

**Art 119.-** El Plan Anual Monitoreo, Acompañamiento y Evaluación se ejecuta teniendo en cuenta las siguientes etapas:

- a) De preparación o planeamiento, que consiste en el estudio y análisis de la problemática; fija objetivos y metas, el director coordina con el personal jerárquico, y docente.
- b) De ejecución.
- c) De información, el evaluador informa a los docentes sobre sus logros obtenidos, las dificultades encontradas.
- d) De acompañamiento que consiste acompañar al docente para mejorar su práctica pedagógica.

**Art 120.-** Las técnicas utilizadas en el MAE son:

- a) Técnicas directas que suministran datos de estudio recogidas de manera directa en tareas o funciones que se están realizando y son las siguientes:
  - La observación
  - La entrevista
  - La visita
  - La investigación
  - Las reuniones
  
- b) Técnicas indirectas que suministran datos para estudio, que son obtenidos en forma indirecta, utilizando otros medios de información como:
  - Estudio del Currículum Vitae del docente.
  - Estudio de los programas curriculares.
  - Estudio de las posibilidades de integración de la enseñanza.
  - Logros de aprendizajes de los estudiantes.
  - Observación de las relaciones interpersonales.

**Art 121.-** Los principales instrumentos de supervisión a usarse son:

- a) Encuestas
- b) Formularios
- c) Fichas
- d) Instructivos
- e) Informe

## **METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS EN EL MAE**

**Art 122.-** Los métodos y procedimientos utilizados en el monitoreo, acompañamiento y evaluación otorgan un sentido de unidad a la acción supervisora.

El método utilizado en el Colegio es el "Método Científico".

**Art 123.-** El método de supervisión científica consiste en observar al docente en el desempeño de sus funciones de dirigir el proceso enseñanza-aprendizaje-evaluación, para luego en una entrevista individual, evaluar y ofrecer orientación o asesoramiento(acompañamiento), a fin de que supere las deficiencias y mejore su acción educativa.

**Art 124.-** El método científico utiliza esencialmente la técnica de la observación, partiendo del diálogo individual del monitor con el docente, para pedir su consentimiento para observarlo en clases. Los pasos a seguir son:

- a) Observación sistemática de la clase.
- b) Análisis e interpretación de los datos recogidos durante la observación en clase.
- c) Diálogo individual con el docente para expresarle los resultados de la observación y orientarlo hacia la superación de los aspectos negativos que se hubieran detectado.
- d) Verificación mediante nueva observación en clase, para constatar si el docente ha mejorado o no su desempeño profesional.
- e) Nuevo diálogo.

**Art 125.-** La ejecución del MAE es de dos tipos: general y especializada.

- a) La general la ejecuta el personal directivo usando los recursos de observación, investigación y asesoramiento.
- b) La especializada la ejecutan los Coordinadores Académicos de cada Nivel.

**Art 126.-** El MAE general se realiza una vez en cada período, mediante las técnicas de supervisión directa o indirecta.

**Art 127.-** El MAE especializada se ejecuta tres veces al año, respetando el cronograma del plan de monitoreo acompañamiento y evaluación.

## TÍTULO VI

### RÉGIMEN ECONÓMICO

#### CAPÍTULO I

#### DE LA MATRÍCULA, PENSIONES Y CUOTA POR DERECHO DE INGRESO

##### Art 128.- De la matrícula:

- a) La matrícula es el monto que se paga por única vez en el año en las fechas establecidas. El monto será comunicado al padre de familia al finalizar cada año escolar.
- b) La matrícula debe ser pagada una sola vez y de manera íntegra y no excederá al importe de una pensión mensual.
- c) La matrícula no está condicionada a ningún otro pago adicional.
- d) La matrícula del estudiante culmina al presentar todos los documentos requeridos por secretaría del colegio.

##### Art 129.- De las pensiones de enseñanza:

- a) El costo del servicio educativo se fija en una suma anual que podrá pagarse en diez armadas mensuales denominadas “pensiones” de marzo a diciembre.
- b) Las pensiones deberán ser pagadas puntualmente según cronograma de pagos, en la Caja Piura presentando el DNI del estudiante, o en tesorería del colegio. El pago es oportuno y puntual de acuerdo al cronograma establecido.
- c) Las pensiones vencen el último día de cada mes, según lo indicado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por el padre de familia.
- d) La institución educativa, no realiza aumento en el monto de las pensiones durante el año escolar.
- e) La IE procederá a retener los certificados de estudios correspondientes a los grados de estudios no pagados de acuerdo a lo estipulado en la **Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados**.
- f) En el mes de diciembre el pago de la pensión deberá realizarse el 16 del mes, por tener que cumplir con nuestras obligaciones laborales según disposición del Gobierno Central.

- g) La IEP “Premium” Informará treinta días calendarios antes de la finalización del año lectivo sobre la no continuidad del servicio educativo como consecuencia del incumplimiento del contrato suscrito al momento de la matrícula en lo referente al pago de pensiones.
- h) De acuerdo con ley, la IEP “Premium” se reservará el derecho de aplicar las medidas estipuladas a fin de hacer cumplir con el pago de las pensiones

#### **Art 130.- De la Cuota de Ingreso**

- a) La cuota de ingreso es fijada por la IE y es cancelada por los padres de familia del postulante, cuando éste haya logrado una vacante y admitido formalmente en la IE.
- b) Las cuotas de ingreso se destinan para el financiamiento del presupuesto de inversión, el mejoramiento de la infraestructura, equipamiento educativo y otros gastos.

## **CAPÍTULO II**

### **COSTO DE MATRÍCULA CUOTA DE INGRESO Y PENSIÓN.**

#### **INICIAL**

GRADO	AÑO 2026	
	Costo	
3 años	MATRICULA	310.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	310.00
4 años	MATRICULA	310.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	310.00

5 años	MATRICULA	310.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	310.00

## PRIMARIA

GRADO	AÑO2025	
	Costo	
1° Grado	MATRICULA	330.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSIÓN	330.00
2° Grado	MATRICULA	330.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSIÓN	330.00
3° Grado	MATRICULA	330.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSIÓN	330.00
4° Grado	MATRICULA	330.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSIÓN	350.00

5° Grado	MATRICULA	330.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	350.00
6° Grado	MATRICULA	330.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	350.00

#### SECUNDARIA

GRADO	AÑO 2025	
	Costo	
1° Año	MATRICULA	370.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	390.00
2° Año	MATRICULA	370.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	390.00
3° Año	MATRICULA	370.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	420.00

4° Año	MATRICULA	370.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	420.00
5° Año	MATRICULA	370.00
	CUOTA DE INGRESO (Alumnos nuevos)	350.00
	PENSION	450.00

### CAPÍTULO III

#### CRONOGRAMA DE PAGO PENSIONES Y BECAS

**Art 131.-** El plazo para el pago de las pensiones vence el último día de cada mes para ello le pedimos tener en cuenta el siguiente cronograma:

Pensión del mes de marzo	30 de marzo
Pensión del mes de abril	30 de abril
Pensión del mes de mayo	31 de mayo
Pensión del mes de junio	29 de junio
Pensión del mes de julio	31 de julio
Pensión del mes de agosto	31 de agosto
Pensión del mes de setiembre	30 de setiembre
Pensión del mes de octubre	31 de octubre
Pensión del mes de noviembre	30 de noviembre
Pensión del mes de diciembre	16 de diciembre

**Art 132.- De las becas:**

- a) Corresponde al comité de becas en coordinación con la promotora el otorgamiento de Becas de estudio a los estudiantes.
- b) El comité de pensiones y becas está conformado por los Promotores de la Institución. De acuerdo con la Ley, la I.E comunicará por escrito de manera clara y oportuna a los padres de familia las condiciones del régimen económico.
- c) Las becas otorgadas cubren únicamente el pago de las pensiones de acuerdo al **porcentaje otorgado** y están sujetas a evaluación.
- d) Se pierde o suspende la beca cuando el estudiante tiene bajo rendimiento académico o muestra un comportamiento inadecuado.



## **TITULO VII**

### **REGIMEN LABORAL**

**Art 133.-** Toda persona que labora en la IEP. "Premium", se sujeta a las normas del régimen laboral privado.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL INGRESO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL**

**Art 134.-** El ingreso al Colegio se produce con la celebración de un contrato de trabajo a plazo fijo a tiempo determinado, de acuerdo con las necesidades de la Institución y a las disposiciones legales vigentes.

**Art 135.-** Corresponde a la dirección del colegio la selección y contratación del personal.

**Art 136.-** Todo postulante a un puesto de trabajo deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a) Certificados de estudios, Diplomas, Títulos, etc.
- b) Certificados de antecedentes policiales.
- c) Certificado de Antecedentes penales y judiciales, en algunos casos debe presentar Declaración Jurada. Ley N°29988 y Ley N°30901.
- d) Certificado de trabajo, emitido por sus anteriores empleadores.
- e) Copia del DNI.

**Art 137.-** Una vez evaluado el currículum vitae, el postulante a un puesto de trabajo rendirá una evaluación psicológica, de tener resultados positivos quedará apto para desempeñar el trabajo.

**Art 138.-** Los docentes que postulen a una vacante, se les evaluará su expediente, rendirán una evaluación psicológica y una clase modelo para luego ser entrevistados.

## CAPITULO II

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

**Art 139.**- Son derechos de la IEP “Premium”, los siguientes:

- a) Dirigir y administrar el centro de trabajo.
- b) Permutar y rotar a los trabajadores a los diferentes puestos de trabajo por necesidad de servicio, sin que esto signifique rebajar de categoría al trabajador afectando su dignidad.
- c) Programar y modificar los horarios de trabajo y turnos de acuerdo a la necesidad de servicio.
- d) Crear puestos de trabajo y suprimir otros cuando sea conveniente.
- e) Exigir a los trabajadores confidencialidad y reserva de todas las informaciones a las que tenga acceso al desempeñar su trabajo.
- f) Exigir a los trabajadores el buen cuidado y mantenimiento de los bienes que se encuentran bajo su custodia y uso.
- g) Establecer las formas de control de asistencia y puntualidad de acuerdo a las normas establecidas.

**Art 140.**- Son obligaciones de la IEP “Premium”:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento Interno.
- b) Dar cumplimiento a las normas laborales.
- c) Guardar respeto a la dignidad del trabajador, a sus creencias y sentimientos.
- d) Prohibir toda forma de discriminación entre sus trabajadores.
- e) Proporcionar a los trabajadores las condiciones laborales adecuadas.
- f) Pagar las remuneraciones al personal en las condiciones pactadas y en el plazo convenido.
- g) Promover la capacitación de sus trabajadores.
- h) Atender los reclamos de los trabajadores.
- i) Guardar la debida reserva de los datos qué con carácter privado, le proporcione el trabajador, salvo exigencia Legal.

## CAPITULO III

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR

**Art 141.-** Son derechos de los trabajadores:

- a) El personal docente y no docente tiene derecho a ser tratado de acuerdo a la elevada misión que va a desempeñar.
- b) Todo el personal que presta servicio en el plantel tiene derecho a percibir su sueldo y remuneración de acuerdo a lo pactado en el contrato y reglamentos laborables vigentes.
- c) A recibir el pago de sus remuneraciones cada fin de mes, o el primer día del mes siguiente.
- d) Trabajar en un lugar ordenado y limpio.
- e) Percibir los beneficios y derechos que le asigne la Ley, dentro del régimen laboral de la actividad privada.
- f) Tener el beneficio de Becas para sus hijos que estudian en el Colegio.

**Art 142.-** Las obligaciones del personal son:

- a) Demostrar buen comportamiento y actitudes positivas, dentro y fuera del colegio, haciendo prevalecer su ética profesional.
- b) Planificar previamente el trabajo cotidiano, los docentes deben planificar sus Sesiones de Aprendizaje, y llevarlas en su Carpeta Pedagógica.
- c) Organizar debidamente el aula, oficina, u otros ambientes.
- d) Dar cuenta por escrito a la dirección de los incidentes o problemas relevantes que se presentan en el aula y en el plantel.
- e) Mantener la disciplina de los alumnos.
- f) Formar conciencia en los educandos de los principios democráticos; el respecto a la Constitución, las leyes, los reglamentos y símbolos patrios.
- g) Estar en comunión con la axiología de la I.E. y actuar en concordancia con ella, evitando actitudes que desprestigien el buen nombre de la I.E.
- h) Firmar el cuaderno de asistencia al ingresar y al salir del plantel.
  - h.1) Los docentes por horas firmarán al ingresar y salir del aula
- i) Aprovechar al máximo la jornada de trabajo establecida.
  - i1) El docente debe cumplir su hora pedagógica.
- j) No ausentarse del centro de trabajo sin permiso de salida debidamente autorizado por su superior.

- k) No promover en el centro de trabajo reuniones de carácter político partidario, sindical u otros, salvo permiso escrito de la dirección.
- l) Asistir correctamente uniformado a su centro de trabajo.

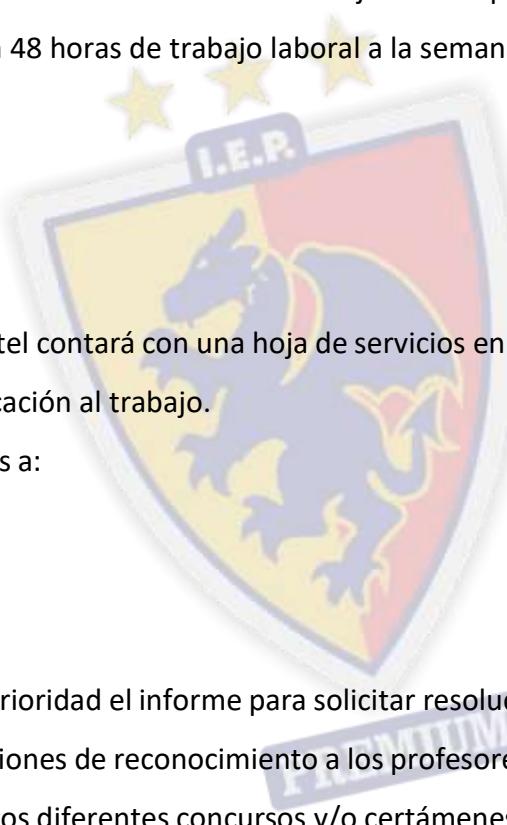
## CAPÍTULO VIII

### JORNADA DE TRABAJO

**Art 143.-** El horario del personal docente, administrativo y de servicio es propuesto por el Coordinador General de acuerdo a las normas legales vigentes. Todo trabajador está obligado a respetar los horarios, siendo puntual en la asistencia al trabajo. A excepción del personal docente, los trabajadores cumplirán 48 horas de trabajo laboral a la semana.

## CAPITULO V

### DE LOS ESTÍMULOS



**Art 144.-** Cada servidor del plantel contará con una hoja de servicios en la que acreditará su capacidad, solvencia moral y dedicación al trabajo.

- a) Se harán acreedores a:
  - Diplomas
  - Constancias
  - Certificados
- b) Se elevará a la superioridad el informe para solicitar resoluciones de méritos.
- c) Se otorgará resoluciones de reconocimiento a los profesores que promuevan la participación de sus alumnos en los diferentes concursos y/o certámenes culturales de la Región o del país y que ocupen puestos de meritorios en los mismos.

## CAPÍTULO VI

### DE LAS FALTAS

**Art 145.-** La consideración de las faltas en que puede incurrir el personal se contemplan en el Reglamento Interno. Se considera falta:

- a) Ausentarse del plantel sin avisar a la Dirección.

- b) No planificar su Sesión de Aprendizaje, en el caso de los docentes
- c) Negligencia en el desempeño de su labor.
- d) Incumplir con su horario de trabajo. Tardanzas reiteradas.
- e) Faltar a exámenes de becas programadas por la I.E.
- f) Faltar reiteradamente al plantel sin causa justificada.
- g) Abuso de autoridad.
- h) Realizar actividades políticas.
- i) Atentar contra la moral y las buenas costumbres.
- j) Faltar el respeto a los promotores, director y demás trabajadores de la Institución.
- k) Ser reincidente a no traer el uniforme institucional
- l) Presentación personal inadecuada
- m) Inasistencia a reuniones programadas por Dirección.
- n) Inasistencia a desfiles, Dia del Logro u otros.
- o) No subir las calificaciones de los estudiantes en la fecha señalada en el Sistema CUBICOL.
- p) No entregar los resultados de los exámenes al coordinador en la fecha propuesta.
- q) No entregar informes u otros documentos cuando se les solicita.
- r) Otras que se contemplan en el Código del buen trato a Niñas, Niños y Adolescentes en el ámbito escolar.
- s) Toda clase de acoso a los o las estudiantes.

## CAPITULO VII

### DE LAS SANCIONES

- 1) Deben ser adecuadas, idóneas, justas y sin discriminación.
- 2) Deben estar con relación a la gravedad de la falta y las circunstancias que produjeron los hechos u otros factores que contribuyeron a crear la situación anómala.
- 3) En la apreciación de la falta se tendrán en cuenta los antecedentes del trabajador según su récord personal y la posición jerárquica del trabajador dentro de la institución educativa.

La I.E.P establece tres (03) clases de medidas disciplinarias que constituyen sanción:

- 1) Amonestación verbal o escrita
- 2) Suspensión de 1 a 3 días, o mientras dure el proceso administrativo
- 3) Separación definitiva

Las dos primeras constituyen sanciones menores ante faltas leves y graves, la última es sanción mayor por la comisión de falta muy grave. Independientemente de las sanciones mencionadas o en sustitución, el colegio podrá cursar requerimientos destinados a que el trabajador enmiende su conducta en el trabajo, éste no constituye sanción disciplinaria y siempre se cursa por escrito.

**Art 146.- Amonestación Verbal**, en este caso el director o coordinador hace un llamado de atención al trabajador por la comisión de faltas leves o primarias que no revisten gravedad, con el propósito que tomen conocimiento de sus errores, los corrijan y pongan una mayor atención y voluntad en el trabajo.

Son faltas leves o merecedoras de **Amonestación Verbal**, a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes:

- 1) Las negligencias ligeras o involuntarias sin consecuencia.
- 2) Frases o expresiones agraviantes con los estudiantes.
- 3) Frases o expresiones agraviantes entre compañeros de trabajo que no lleguen a ser falta de respeto.
- 4) Habiendo ingresado puntualmente al colegio, llega con tardanza al puesto o lugar de sus labores.
- 5) Usar la ropa en malas condiciones o inapropiada.
- 6) Descuidar el uso de los útiles, materiales o equipos entregados.
- 7) Presentarse al trabajo con aspecto desaseado o descuidado.

**Art 147.- Amonestación escrita**, es la que se formaliza mediante documento que emite el director, por la reiteración de la comisión de faltas leves reincidentes o cuando es de mayor gravedad que la anterior. El trabajador está obligado a recibir la amonestación escrita y firmar el cargo correspondiente, si se negara a recibirla se dejará constancia de lo actuado y se incorporará a su archivo personal.

Se consideran como faltas merecedoras de **Amonestación Escrita**, a modo enunciativo y no limitativo, las siguientes:

1. La negligencia con consecuencia leve en su trabajo.
2. Las inasistencias injustificadas de un día cuando no son repetidas.
3. La impuntualidad aislada, esporádica, no reiterada o consecutiva.

4. No incorporarse a las obligaciones laborales después de marcar en el registro electrónico o el registro de asistencia en el caso de los docentes por horas; en forma reiterada o consecutiva.
5. Uso del teléfono celular en su hora de clase.
6. Ausentarse del puesto de trabajo en forma reiterada.
7. Utilizar lenguaje vulgar u ofensivo a los estudiantes, o en la relación laboral
8. Dar su(s) número(s) telefónico(s) a los estudiante y padres de familia y participar de cualquier grupo de WhatsApp u otros similares durante el periodo que dure su contrato con la Institución Educativa.
9. Tomarse fotos con los estudiantes y subir dichas imágenes a sus redes sociales.

**Art 148.- Suspensión,** La Suspensión es una medida disciplinaria intermedia que se aplica ante una falta muy grave e implica la separación temporal del centro de trabajo sin goce de remuneración, generando perjuicio en el normal desarrollo de las actividades del colegio. Será aplicada por faltas que importen una manifiesta alteración de la disciplina, incumplimiento de obligaciones o atenten contra la buena fe contractual. Un trabajador puede ser suspendido de uno a tres días, o mientras dure el proceso disciplinario en su contra.

**Art 149.- Procedimiento para la suspensión,** La suspensión de labores se formalizará por escrito previa comunicación de la falta al trabajador para que éste haga su descargo, anexando los documentos que sustenten la imputación de ser el caso. Luego de recibido el descargo de parte del trabajador, Dirección podrá proponer a Administración, la imposición de la sanción disciplinaria, fundamentando e indicando la cantidad de días de suspensión y las fechas en que se hará efectiva dicha sanción. El trabajador al recibir el documento (resolución o memorándum) deberá firmar el cargo, si no lo hiciera o se negará a recibirla, se dejará constancia del hecho en él documento y se informará a Dirección.

La sanción de suspensión se incorporará a su archivo personal.

**A continuación se dan algunas faltas merecedoras de SUSPENSIÓN TEMPORAL, a modo enunciativo y no limitativo.**

- 1) Todo incumplimiento reiterado de las órdenes de Dirección.
- 2) La impuntualidad después de la amonestación escrita y el abandono del local de trabajo en horas de labor. Según la gravedad y reiteración de la tardanza, en función de la labor que desempeñe el trabajador y su responsabilidad, se podrá aplicar el despido, de acuerdo con las normas laborales vigentes, y todas aquellas

que perjudiquen a las actividades de la IE.

- 3) Ausentarse sin permiso del puesto de trabajo (abandono de trabajo), durante la jornada laboral.
- 4) Las inasistencias injustificadas en número menor que las tipificadas como causal de despido.
- 5) La falta de respeto verbal en igual nivel jerárquico, cuando a criterio de quien debe aplicar la sanción, sea muy leve y no ocasione daño moral.
- 6) Reincidir en faltas laborales después de haber sido amonestado.
- 7) El uso indebido o para uso particular de los equipos electrónicos del colegio.
- 8) Usar las instalaciones del colegio para fines particulares.
- 9) Promover ventas de ropa deportiva u otros a los estudiantes o padres de familia.
- 10) Hacer colectas, rifas o ventas de cualquier tipo de mercadería, así como efectuar asuntos de índole personal.
- 11) Extraviar por descuido los materiales, útiles, aparatos o equipos que proporciona el colegio para el desempeño de sus funciones.
- 12) La negligencia en la labor realizada.
- 13) Incumplir con las normas previstas en la Ley N°30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.
- 14) Circular o publicar reclamos respecto a la relación laboral o servicio educativo que se brinda en las redes sociales o a través de E mails, información que pueden afectar a estudiantes, docentes, autoridades o dañar la imagen de la Institución Educativa.
- 15) Toda clase de acoso a estudiantes (delito contra la libertad), Art. 151-A del Código Penal.

La suspensión puede ser de uno (01) a tres (03) días, o mientras dure el proceso administrativo, según la gravedad de la falta.

**Art 150.- Separación definitiva,** La separación definitiva es la sanción mayor que implica el cese de la relación del trabajador con la IE. por haber cometido falta grave prevista en la Norma. En armonía con la legislación laboral vigente, constituyen faltas graves que dan lugar al **Despido por Causas Justas atribuibles a la Conducta del Trabajador**, todas aquellas previstas en el artículo 25º del Decreto Supremo Nº003-97-TR., Texto Único Ordenado de la Ley de

Productividad y Competitividad Laboral. Así como en el presente Reglamento Interno. Entre estas se considera que:

1. Es falta grave el abuso en el ejercicio del cargo y favorecimiento por su función.
2. Es falta grave favorecer a algún trabajador ya sea por omisión o exceso de cualquier índole, omitir dar informes o comunicaciones sobre faltas laborales, ocultamiento de pruebas o la infidencia a favor de quien ha cometido alguna falta laboral.
3. Es falta grave dar préstamos de dinero, el agio y la usura, cuando se realiza con motivo de la relación laboral.
4. Es falta grave recibir dinero prestado de parte de trabajadores del colegio y PPFF.
5. Es falta grave los actos contra la moral y las buenas costumbres en el Interior del colegio o fuera de él.
6. Es falta grave la ofensa - calumnia entre trabajadores de la institución, falta a los deberes de lealtad, fidelidad y diligencia, las faltas de lealtad, a los principios constitucionales y a los fines del Colegio, siendo que estos fines son religiosos, educativos y morales.
7. Es falta grave el comercio con notas y calificaciones ejercido directa o indirectamente mediante la recomendación de academias, centros de preparación o similares.
8. Es falta grave por el docente coordinador, psicóloga u otro personal del Colegio, dar clases particulares o prestar servicios de acompañamiento psicológico a los estudiantes, recibiendo un pago de los estudiantes o padres de familia, excepto en los programas de reforzamiento o nivelación a cargo del colegio o academia.
9. Es falta grave hacer a los estudiantes propaganda, hablada o escrita, de política partidaria o toda otra forma de actividad política partidaria.
10. Es falta grave alterar lo concerniente al control de asistencia electrónico o cuaderno de asistencia.
11. Es falta grave usar materiales, herramientas, maquinarias o bienes en general del empleador o que se encuentran bajo su custodia en beneficio propio o de terceros.
12. Es falta grave todo acto de tocamiento, violencia física o verbal en agravio de los estudiantes o que atente contra la axiología, los valores, la formación integral del estudiante en su aspecto intelectual, emocional, espiritual, moral y físico.

13. Incumplir con las normas previstas en la Ley N°30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes.

14. No comunicar haber recibido condena judicial firme por delitos contra el honor derivados de circular información inexacta en las redes sociales o a través de emails.

15. Todo acto de acoso contra los estudiantes.

*Las causales contenidas en los artículos precedentes son enunciativas mas no limitativas, correspondiéndole a la Dirección del colegio, según sea el caso, evaluar la gravedad de la falta, efectuar la valoración subjetiva y objetiva del hecho y determinar la proporcionalidad entre el hecho y la sanción.*

Cualquier medida disciplinaria que se aplique a un trabajador tendrá carácter reservado y confidencial; salvo que éste se niegue a recibirla, en cuyo caso se dejará constancia de tal hecho en el respectivo documento, además de la sanción correspondiente por negarse a recibir la comunicación. Luego se procederá por conducto notarial.

**Art 151.- Descuentos**, en caso el Trabajador incumpla con lo indicado por Dirección o Administración se aplicará los siguientes descuentos

Nº	Concepto	Monto
1	Entregar pruebas o exámenes luego de la fecha establecida.	S/. 30.00 soles por cada prueba.
2	Presentación personal inadecuada.	S/. 30 soles
3	Usar celular en horas de clase.	S/. 20 soles
4	No subir notas en las fechas establecidas en CUBICOL.	S/. 30 soles.
5	Falta injustificada.	Se descuenta el día más el dominical.
6	Tardanza	S/. 0.30 por minuto

7	No entregar informes u otros documentos que se le soliciten.	S/. 30 soles.
8	Inasistencia a reuniones	S/. 30 soles
9	Inasistencias a desfiles, día del logro y otros	S/. 50 soles



## TÍTULO VIII

### DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CAPÍTULO I DE LAS RELACIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA

**Art 147.- La Comunidad Educativa**, está conformada por los promotores, director, personal docente, auxiliar de educación, personal administrativo y de servicio, padres de familia y su labor es fundamentalmente prestar su decidido apoyo para el desarrollo de todas las actividades educativas, deportivas, recreativas, sociales, etc. entre sus miembros.

**Art 148.- El Personal Administrativo:**

- a) Participar en la planificación y ejecución de las actividades extracurriculares.
- b) Planificar y coordinar para logra una buena dirección y orientación de las actividades educativas.
- c) Tratar con respeto y cultivar el espíritu de cooperación y camaradería.
- d) Coordinar con la Dirección de la Institución para tratar de solucionar problemas de cualquier índole.
- e) Asistir al colegio correctamente uniformado.
- f) Participar en desfiles escolares y otros eventos con el uniforme de gala.

**Art.149. El Persona de Mantenimiento y de Servicios:**

- a) Custodia y da mantenimiento a los bienes y herramientas asignadas para su trabajo.
- b) Apoya en trabajos de almacenamiento, embalaje, transporte y distribución de equipos, muebles y materiales de oficina.
- c) Apoya en el transporte de equipos y enseres.
- d) Participar en desfiles y otros eventos con el uniforme de gala.

**Art 150.- El Personal Docente**, es responsable de llevar a cabo la tarea educativa, para eso debe:

- a) Tratar con respeto y cultivar el espíritu de cooperación y camaradería.
- b) Cumplir con las tareas encomendadas, sin usurpar funciones.
- c) Involucrar su participación en las diferentes actividades Educativas.

- d) Practicar y fomentar la unión y solidaridad entre los miembros de la familia educativa sin llegar a la formación de grupos.
- e) Organizar la comunidad educativa, la cual está conformada por docentes, personal administrativo y de servicio.
- f) Tratar con respeto y cultivar el espíritu de cooperación y camaradería.
- g) Participar en actividades extracurriculares y otros eventos dentro o Fuera del colegio con el uniforme de gala.

## CAPÍTULO II

### DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL ESTUDIANTE

**Art 151.-** Las Coordinaciones de nivel, están encargadas de articular las áreas académicas, tutoría y disciplina.

**Art 152.-** La Tutoría es un espacio donde el estudiante puede ser atendido, escuchado y orientado en relación a diferentes aspectos de su vida personal, poniendo especial atención a sus necesidades afectivas y académicas. Esta labor de acompañamiento y orientación la realiza un profesor(a), a quien se le denomina tutor(a) de un grupo de estudiantes

**Art 153.-** El área de Psicología es el responsable de evaluar a los estudiantes que presenten dificultades de conducta y de aprendizaje. Además, evalúa y elabora informes psicológicos en el proceso de admisión y de orientación vocacional, apoya también en la elaboración y ejecución de los planes de tutoría y en el equipo de Escuela de Padres. En relación a los casos atendidos en el área, la psicóloga se encarga de evaluar a los estudiantes previa derivación de TOE y/o profesores

**Art 154.-** La Coordinación de Eventos es la instancia responsable de coordinar, organizar y evaluar las actividades académicas, artístico-culturales y deportivas que se realizan dentro y fuera de la IE, así como también buscar el vínculo con otras instituciones encargadas de realizar eventos culturales en la ciudad.

**Art 155.-** El Tópico, es el responsable de brindar los primeros auxilios a cualquier integrante de la comunidad educativa, así como derivar a las instituciones de salud pertinente.

## CAPÍTULO III

### DE LAS RELACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA

**Art 156.-** Derechos de los Padres de Familia o Apoderados:

- a) Recibir trato Digno y Respetuoso.
- b) Recibir la información pertinente y oportuna sobre cuestiones pedagógicas: enfoque educativo, currículo, sistema de evaluaciones, programas especiales, etc.
- c) Recibir la información pertinente y oportuna sobre cuestiones administrativas: requisitos de ingreso, monto de cuota de ingreso, número de pensiones, etc.
- d) Ser recibido por la instancia pertinente en caso de presentarse algún problema en el proceso educativo de su hijo, dentro de los horarios de atención a padres de familia.
- e) Participar del proceso educativo a través de las reuniones y actividades que la institución organice.

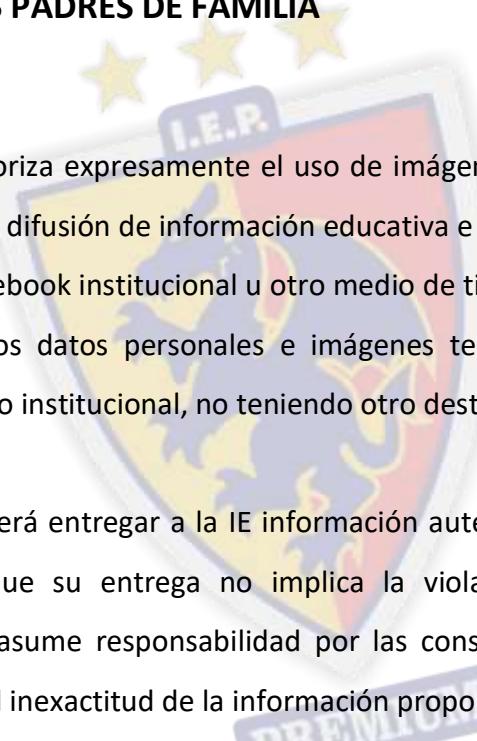
**Art 157.-** Obligaciones de los Padres de Familia o Apoderados:

- a) Cumplir con los compromisos asumidos con la institución al momento de la matrícula: pago de pensiones puntualmente.
- b) Verificar que su hijo o hija asista correctamente uniformado y aseado a la institución.
- c) Mostrar trato digno y respetuoso con los miembros de la institución.
- d) Ambos padres deben mantenerse informados e informarse mutuamente, acerca de los asuntos pedagógicos y administrativos concernientes a su hijo e hija.
- e) Asistir a reuniones obligatorias y a citaciones especiales que haga la institución.
- f) Firmar y tomar nota de las comunicaciones y evaluaciones que la institución envía.
- g) Apoyar a su hijo e hija en el cumplimiento del reglamento, especialmente en cuanto a su asistencia puntual al plantel, y a las horas de reforzamiento, así como a otras actividades.
- h) Apoyar al colegio en el proceso educativo, colaborando con las medidas pedagógicas que sean necesarias.
- i) El padre de familia o apoderado al matricular a su hijo o hija al colegio acepta el presente Reglamento Interno en todos sus puntos y se compromete a cumplirlos y hacerlos cumplir.
- j) Justificar personalmente los atrasos e inasistencias de sus hijos, así como el incumplimiento continuo de sus deberes escolares.

- k) Recabar y firmar las libretas de calificaciones y otros documentos de evaluación de sus hijos e hijas, en las fechas establecidas.
- l) Durante las horas de clase, por razones pedagógicas, los padres de familia no ingresarán ni a los patios, ni a los pabellones ni a las aulas de los centros educativos. Ante cualquier eventualidad avisar al encargado de la recepción.
- m) Evitar entregar encargos, mensajes, útiles, loncharas, etc. a los alumnos durante el desarrollo de las clases.

## CAPÍTULO IV

### DE LA INFORMACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA



**Art 158.-** El padre de familia autoriza expresamente el uso de imágenes fotográficas y videos suyos como de sus hijos para la difusión de información educativa e institucional, en la página web, trípticos de difusión, Facebook institucional u otro medio de titularidad de la IE. La IE asegura que la publicación de los datos personales e imágenes tendrán como finalidad única y exclusivamente el aspecto institucional, no teniendo otro destinatario que su propio ámbito.

**Art 159.-** El padre de familia deberá entregar a la IE información auténtica, verídica y adquirida por medios lícitos por lo que su entrega no implica la violación de deberes legales y/o contractuales. La IE no asume responsabilidad por las consecuencias legales que puedan sobrevenir de la eventual inexactitud de la información proporcionada por padres de familia. Toda la documentación e información entregada por la IE al padre de familia en desarrollo de la actividad aquí descrita es confidencial y, por lo tanto, cualquier divulgación de esta constituye una violación del presente reglamento.

## CAPÍTULO V

### PARTICIPACIÓN DE PADRES Y MADRES DE FAMILIA

**Art 160.-** Los padres y madres de familia se organizan en Comité de Aula, los mismos que son un órgano de apoyo y colaboración con la dirección de la IE, son el enlace entre la institución educativa

y los padres de familia para dar sugerencias y recomendaciones, no tienen injerencia en las decisiones técnico-pedagógicas de la institución educativa.

**Art 161.-** Los Comité de Aula, son elegidos democráticamente por votación, en la primera reunión de padres y tienen a cargo esta función durante el año lectivo de su elección.

**Art 162.-** Los padres de familia participan a través de sus representantes mediante reuniones periódicas con el director o sus representantes, Tutores; para tratar algunos de los siguientes temas:

- a) Colaboración en actividades académicas deportivas, sociales y culturales.
- b) Acciones para la comprensión, cooperación y trato de sus hijos mediante la escuela de padres.
- c) Participación de los comités conformados en la IE como el comité de gestión del bienestar, BAPES, etc.



## TÍTULO IX

### PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LOS CASOS DE DENUNCIAS O QUEJAS QUE SE PRESENTAN POR VIOLENCIA ESCOLAR

**Art 163.**- La IEP dará la atención de la violencia escolar de acuerdo a los protocolos aprobados mediante el Decreto Supremo N°004-2018-MINEDU que aprueba los lineamientos para la gestión de la convivencia escolar y la atención de la atención contra niñas, niños y adolescentes.

**Art 164.**- Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento, es reportado a la autoridad competente, anotado en el libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SISEVE.

**Art 165.**- Normas Específicas sobre el comportamiento del personal de la IE respecto de las y los estudiantes.

El personal del Colegio, directivos, personal administrativo, coordinadores docentes, personal de servicio y todos los colaboradores que tienen alguna relación laboral con el Colegio se encuentran obligados a:

- a) Brindar un buen trato psicológico y físico al educando que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- b) Promover la práctica de la tolerancia, la solidaridad, el diálogo, y la convivencia armónica entre los estudiantes, docentes y la comunidad.
- c) Intervenir ante cualquier trato humillante para prevenir la violencia.
- d) Evitar el castigo físico y/o humillante.
- e) Rechazar el uso de palabras de carácter violento, por insignificantes que sean.
- f) Atender con celeridad e inmediatez, cuando tengan conocimiento de los casos de violencia, la omisión de comunicar a las autoridades correspondientes, así como la demora constituyen falta disciplinaria grave.
- g) Mantener en total reserva y privacidad, la identidad del o la estudiante que ha sido víctima de violencia.

- h) Evitar que las o los estudiantes que han sido víctimas de violencia se vean doblemente afectados, con entrevistas reiteradas, o confrontaciones con los agresores.
- i) Informar a la autoridad los alcances y resultados de las investigaciones que se realicen respecto de las denuncias por violencia.
- j) Garantizar que quienes denuncien los hechos no sufran represalias.

**Art 166.- Prohibición expresa de todo tipo de violencia**

- a) Queda expresamente prohibido todo tipo de violencia en el Colegio, la transgresión a esta norma, conllevará a que la Dirección denuncie los hechos ante la autoridad competente como Policía Nacional, Ministerio Público u otras instituciones especializadas, según corresponda al hecho denunciado, en un plazo no mayor de 24 horas contadas a partir del momento que la denuncia haya sido formulada, así mismo informará de sus gestiones a la UGEL Piura. De acuerdo al caso la persona agresora si es mayor de edad, será suspendida en sus funciones mientras duren las investigaciones.

## TÍTULO X

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Art 167.-** El presente reglamento será actualizado periódicamente cuando se expidan disposiciones legales que modifiquen la situación técnico-pedagógica y administrativa de la Institución Educativa.

**Art 168.-** La recepción de este documento supone la lectura y su conocimiento y obliga a su cumplimiento.

**Art 169.-** Cualquier omisión en este reglamento será subsanada por los Promotores y según la naturaleza de la IE, su axiología y sus objetivos.

**Art 170.-** El órgano de Dirección interpretará en el caso sea necesario las disposiciones establecidas en este Reglamento y resolverá los asuntos contemplados.

