

Lima, 15 de enero de 2023.

## RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL N° 010 – 2023

Vistos las sugerencias del personal docente, administrativo y propuestas del superior jerárquico para la actualización del Reglamento Interno de los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular de nuestra institución Educativa Privada para el periodo 2023 – 2025.

### CONSIDERANDO:

Que, es necesario adecuar el Reglamento Interno vigente del Colegio a las nuevas disposiciones legales expedidas especialmente en el aspecto educativo, así como a las necesidades institucionales, con el propósito de tener un instrumento de gestión actualizado a la nueva normativa educativa vigente, a fin de establecer la línea axiológica para una convivencia sana y libre de violencia con un enfoque positivo, y así garantizar un eficiente servicio;

Que, de igual modo, toda acción de nuestra institución está dirigida al logro del mejoramiento del servicio que brindamos, por ello, es prioritario actualizar nuestro Reglamento Interno.

### DE CONFORMIDAD CON:

Que, el Decreto de Urgencia 002-2020-MINEDU, refiere entre otros que, el propietario o promotor es la persona natural o jurídica que constituye una institución educativa privada para conducirla y promoverla; en ese sentido, le corresponde a esta persona establecer la línea axiológica que rige su institución educativa, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año lectivo o período promocional; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones de la institución educativa privada; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres y/o madres de familia, tutores o apoderados; sin más limitaciones que las que pudieran establecer las normas vigentes, todo lo cual debe constar en el reglamento interno de la institución educativa.

**SE RESUELVE:**

**1° APROBAR**, el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada “España” el mismo que consta de ciento dieciséis (116) artículos y cuatro disposiciones finales.

**2° DISPONER**, su difusión entre el personal jerárquico, docente, administrativo, educandos y padres de familia de nuestra institución educativa, a fin de que sea ejecutado, y paulatinamente perfeccionado en la práctica.

*Regístrese, Comuníquese y Archívese.*



---

Roxana Bernal Rojas  
**DIRECTORA**

# INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA ADVENTISTA ESPAÑA

Brinda Servicio Educativo en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria.

3

# REGLAMENTO INTERNO

Resolución Directoral N° 010 – 19 de enero de 2023

2023- 2025

## Índice

|  | Página |
|--|--------|
| <b>Capítulo I</b>                            |        |
| Bases Legales. Disposiciones Generales       | 6      |
| <b>Capítulo II</b>                           |        |
| La promotora                                 | 11     |
| <b>Capítulo III</b>                          |        |
| Línea axiológica                             | 12     |
| <b>Capítulo IV</b>                           |        |
| De la Institución educativa                  | 13     |
| <b>Capítulo V</b>                            |        |
| Misión y Visión                              | 15     |
| <b>Capítulo VI</b>                           |        |
| Principios y Objetivos                       | 16     |
| <b>Capítulo VII</b>                          |        |
| Estructura orgánica                          | 17     |
| <b>Capítulo VIII</b>                         |        |
| Funciones generales y específicas            | 19     |
| <b>Capítulo IX</b>                           |        |
| Gestión Pedagógica                           | 44     |
| <b>Capítulo X</b>                            |        |
| De los Servicios de apoyo                    | 58     |
| <b>Capítulo XI</b>                           |        |
| Procesos de admisión, matrículas y traslados | 60     |
| <b>Capítulo XII</b>                          |        |
| Organización del año escolar                 | 63     |
| <b>Capítulo XIII</b>                         |        |
| Derechos y deberes de los estudiantes        | 64     |
| <b>Capítulo XIV</b>                          |        |
| Evaluación académica de los alumnos          | 66     |

|  |    |
|--|----|
| <b>Capítulo XV</b>   |    |
| Participación y obligaciones de los padres de familia              | 67 |
| <b>CAPÍTULO XVI</b>  |    |
| Régimen económico: cuota de ingreso, pensiones, becas y descuentos | 69 |
| <b>CAPÍTULO XVII</b>   |    |
| La convivencia escolar   | 70 |
| <b>CAPÍTULO XVIII</b>  |    |
| Normas de seguridad  | 88 |
| <b>CAPÍTULO XIX</b>  |    |
| Disposiciones finales  | 89 |

## CAPÍTULO I BASE LEGAL, DISPOSICIONES GENERALES

### Base Legal

1. La Constitución Política del Perú.
2. Código de Niños y Adolescentes, aprobado por Ley N° 27337
3. Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento Decreto Supremo N° 011-2012-ED.
4. Ley de los Centros Educativos Privados N° 26549
5. Decreto de Urgencia 02-2020
6. Currículo Nacional de Educación Básica Regular, aprobado por Resolución Ministerial N° 281-2015-ED.
7. Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU: Disponer el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada "Aprendo en casa", a partir del 6 de abril de 2020 como medida del Ministerio de Educación para garantizar el servicio educativo mediante su prestación a distancia en las instituciones educativas públicas de Educación Básica, a nivel nacional, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19.
8. Resolución Viceministerial N° 093-2020-MINEDU "Orientaciones pedagógicas para el servicio educativo de Educación Básica durante el año 2020 en el marco de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID-19"
9. Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU: Aprobar el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica".
10. Decreto Legislativo N° 1476 Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas de educación básica, en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
11. Decreto Supremo N° 007-2020 Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1476, Decreto Legislativo que establece medidas para garantizar la transparencia, protección de usuarios y continuidad del servicio educativo no presencial en las instituciones educativas privadas en Educación Básica en el marco de las acciones para prevenir la propagación del COVID-19.
12. Resolución Viceministerial N° 133-2020-MINEDU: Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para el desarrollo del Año Escolar 2020 en Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica".
13. Resolución Viceministerial N° 193-2020-MINEDU Aprobar el documento normativo denominado "Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19.
14. Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU Aprobar la Norma Técnica denominada " 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)
15. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU Aprobar la "Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica".

16. Ley N° 27665 Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en los centros y programas educativos privados.
17. Decreto Legislativo N° 882 Ley de Promoción de la Inversión de la Educación.
18. Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
19. Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su reglamento aprobado por el D.S. N° 010-2012-ED.
20. RM N° 0519-2012-MINEDU, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las instituciones educativas.
21. Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
22. Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el reglamento de la Ley 29694, y que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
23. Código de Protección y Defensa del Consumidor, aprobado por Ley N° 29571
24. Decreto Supremo N° 042-2011 -PCM, del 07 de mayo de 2011, sobre obligación de llevar el Libro de Reclamaciones en las Instituciones Educativas.
25. Lista de Alimentos Saludables recomendados para su expendio en los Quioscos Escolares de las Instituciones Educativas. R.M. 908-2012-MINSA.
26. Disposiciones emanadas del Ministerio de Educación.



## DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º.- Institución Educativa “España” cuenta con personería jurídica de derecho privado, autorizada por el Ministerio de Educación que brinda servicio de educación confesional en el local ubicado en Av. España 617 del distrito de Breña.

Art. 2º.- Institución Educativa “España” nace como institución educativa al servicio de la educación en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, según Resolución Directoral N°010 de fecha 19 de noviembre de 2021.

Art. 3º.- La Promotora de la Institución Educativa es representada por Grimaldo Rojas, la Dirección la preside la Lic. Roxana Bernal Rojas

Art. 4º.- La Institución Educativa Privada “España” se organiza y funciona en el marco de la Ley General de Educación, Ley 28044; la Ley de Centros y Programas Educativos Privados, Ley 26549; demás normas educativas vigentes y el presente Reglamento Interno.

Art. 5º.- El presente Reglamento Interno establece la línea axiológica de la institución educativa, norma aspectos pedagógicos y administrativos, es de cumplimiento obligatorio para todo el personal, así como para todos los alumnos; y en los que les compete a los padres de familia. Es elaborado respetando las normas legales que rigen la educación privada en territorio peruano.

Art. 6º.- La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, personal de servicio y ex alumnos.

Art. 7º.- El Director es la máxima autoridad y representante legal de la institución educativa, actúa como primera instancia en los asuntos que corresponda, según Ley General de Educación.

Art. 8º.- El padre o madre del estudiante, cuenta con plena facultad legal para ejercer sus derechos y deberes sobre él. Ninguna persona distinta al padre de familia, podrá representar al menor ante la Institución Educativa, salvo que exista autorización expresa y con firma legalizada, del padre de familia o una Resolución judicial.

Art. 9º.- Los padres de familia ejercen de manera conjunta la patria potestad, salvo que esta sea limitada a través de un mandato judicial. En estos casos, el colegio acatará lo ordenado por el Juez, conforme al código Civil y al Código de Niños y Adolescentes.

Art. 10º.- Al momento de la matrícula o ratificación de la misma se designará al responsable de pago de las pensiones del estudiante; será el único considerado para la aplicación de la beca por fallecimiento. Si el responsable de pago es distinto al padre o madre del estudiante, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las pensiones.



Art. 11°.- Es obligatorio que el responsable de pago viva en el Perú. Para realizar el cambio de responsable de pago, el nuevo responsable deberá de aceptar las condiciones económicas de la Institución Educativa y el presente reglamento interno. No podrá realizarse el cambio en caso de existir deuda vigente.

Art. 12°.- Los equipos celulares podrán llevarse a la Institución Educativa únicamente para la comunicación del estudiante con su familia fuera de las instalaciones del colegio. No se permitirá su uso dentro del local escolar. La Institución Educativa ni la entidad promotora se responsabiliza por su pérdida, daño o robo.

Art. 13°.- En caso que el docente del aula detecte el uso de un celular, procederá a incautarlo y a entregarlo de inmediato a dirección, previa suscripción con el estudiante el acta de incautación respectiva. La entrega del equipo se realizará directamente al padre de familia. En caso el celular no sea detectado, la Institución Educativa no se hará responsable de su pérdida, daño o robo.

Art. 14°.- El Libro de Reclamaciones es un registro donde el padre de familia puede dejar constancia de su queja o reclamo sobre los servicios del colegio. Las quejas o reclamos serán analizados y contestados dentro del plazo establecido en la normativa vigente.

Art. 15°.- La institución educativa informará a los padres de familia los costos del servicio educativo del año siguiente, 30 días antes de la culminación del año lectivo, sin perjuicio de informar 30 días antes del inicio del proceso de matrícula la información según el numeral 14.1, del artículo 14 del Decreto de Urgencia 02-2020.

Art. 16°.- El psicólogo en la institución educativa desarrollará sus funciones en base a orientación, consejería y derivación según necesidad en la atención del alumno.

Art. 17°.- Se considera alumno o estudiante inclusivo, aquellos que presenten el certificado de discapacidad, para que sea registrado en el SIAGIE como “Estudiante Inclusivo”, asimismo, a los alumnos que presenten un diagnóstico emitido por el Ministerio de Salud.

Art. 18°.- La Institución Educativa no recibirá informes médicos que no sean emitidos por el Ministerio de Salud o Essalud, en cumplimiento de un requerimiento de parte del psicólogo.

Art. 19°.- Para el servicio educativo se tiene en consideración los lineamientos generales del proceso educativo en la educación básica, asegurando así la calidad del servicio según normativa educativa vigente.

Art. 20°.- La Institución Educativa no obliga adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad.

Art. 21°.- La Institución Educativa informará por escrito y/o virtual al padre de familia, tutor o apoderado los problemas académicos o conductuales del estudiante y, dispondrá de las indicaciones y sugerencias destinadas a superar el nivel del estudiante.

Art. 22°.- La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno es atribución de la Promotora de la Institución educativa, quien está facultada para emitir las disposiciones que sean necesarias para subsanar cualquier vacío o implicancia que contenga, mediante Resoluciones Directorales.

10

Art. 23°.- Los padres de familia son los únicos responsables del manejo y contenido de las redes sociales de sus menores hijos asumiendo la responsabilidad en caso de Ciber bullying, exposición de menor de edad entre otros.

Art. 24°.- La Institución Educativa no se responsabiliza de los hechos ocurridos fuera del local escolar, relacionados a convivencia de los alumnos, sin embargo, al tener conocimiento de ello, el colegio actuará conforme a su competencia de manera preventiva.

Art. 25°.- El colegio ante la identificación de una situación de riesgo entre los alumnos, accionará conforme la norma educativa vigente, informando a los actores intervinientes, en aplicación al artículo 18° de la Ley 27337.

Art. 26°.- El Sistema Lamb Web School es un instrumento de comunicación diaria y permanente entre el padre de familia y la Institución Educativa, el contenido de la comunicación se da por conocido y consentido por los padres de familia o apoderado a la sola comunicación por este medio, excepto presente su recurso conforme Ley. En el Nivel inicial y primaria la agenda escolar también tiene la misma función del sistema antes referido.

Art. 27°.- El presente reglamento interno no contiene cláusulas abusivas, métodos comerciales coercitivos, práctica análoga y no transmite información equívoca sobre los servicios.

## CAPITULO II LA PROMOTORA

Art. 28°.- **PROMOTORA:** La promotora de la I.E. es Asociación Peruana Central Norte de la de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.

La Promotora de la Institución Educativa es representada por Grimaldo Rojas, la Dirección la preside la Lic. Roxana Bernal Rojas

Art. 29°.- **Junta Directiva.** La promotora está representada por la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN EDUCATIVA ADVENTISTA CENTRAL ESTE. Está constituido de la siguiente manera: Presidente, Secretario, Tesorero de la APCE, Departamental de Educación y vocales.

11

### **JUNTA DIRECTIVA:**

La Junta Directiva está conformada por los siguientes miembros:

- a) Presidente: Omar Bullón, Presidente de la APCN;
- b) Secretario: Jheferson Rivera,
- c) Tesorero de APCE : Grimaldo Rojas, Tesorero de la APCE
- d) Departamental de Educación de la APCE: Enoc, Onofrio Varillas
- e) Vocales:  
Roxana Bernal Rojas, Directora del IEPA “España”; Breña.  
Zoila Ríquez Rodríguez, Directora de la IEPA “El Buen Pastor” Ñaña;  
Maribel Campos, Directora de la IEPA “El Buen Pastor”; Canto Rey – SJL  
Ruth Altez, Directora de la IEPA “Eduardo Forga”; Chosica

Art. 30°.- **Responsabilidades.** Son responsabilidades de la Promotora:

- a) Establecer la línea axiológica de la IEA, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú y de la Iglesia Adventista del Séptimo Día.
- b) Establecer los regímenes económicos, disciplinario, de pensiones y de becas.
- c) Aprobar el Reglamento Interno, en concordancia con la Ley General de Educación, la Ley de los Centros Educativos Privados y sus Reglamentos, el Reglamento eclesiástico administrativo de la IASD, en coordinación con la Dirección General.
- d) Adoptar, modificar, y eliminar estatutos en beneficio de una operación alineada y acorde a la misión de la IEA.
- e) Garantizar la estabilidad financiera de la IEA.
- f) Proveer a través del ejercicio de poderes legales, facilidades y otros recursos necesarios para la operación de la IEA.
- g) Designar al director, sus funciones y apoyarlo en su gestión; asimismo, evaluar su desempeño.
- h) Crear nuevos puestos de trabajo de acuerdo a las recomendaciones del director.
- i) Adoptar el Presupuesto Anual a partir de las recomendaciones de la Administración y del Comisión Financiera de la promotora
- j) Aprobar la escala laboral: los sueldos y beneficios para el personal que labora en la IEA.
- k) Requerir y evaluar los reportes del director en cuanto a las finanzas de la IEA.

- l) Apoyar a la Administración en presentar las necesidades y progreso del programa educacional a la Comunidad Educativa.
- m) Evaluar su propia efectividad en evaluaciones anuales.
- n) Establecer Comités del Consejo Directivo.

#### Art. 31°.- De la Comisión Administrativa

**COMISIÓN ADMINISTRATIVA:** Los miembros de la Comisión Administrativa del Colegio Adventista “España” comparten la responsabilidad de conducir las acciones de planeamiento, organización, coordinación, ejecución, evaluación y control de las actividades educativas. Está integrada por:

- Presidente: Roxana Bernal Rojas, directora del Plantel;
- Secretario: Leiva Díaz, Cinthia, Asistente Financiero;
- Vocales: Samuel Obispo, Capellán;  
José Vela Meza, Directora Académico;  
Invitado: Pastor de Iglesia

12

### CAPÍTULO III. DE LA LÍNEA AXIOLÓGICA

Art. 32°.- La IEA tiene el compromiso de proporcionar una amplia formación educacional y espiritual a sus hijos, adolescentes, jóvenes y adultos, de la comunidad dentro del contexto de una visión cristiana.

#### Art. 33°.- Filosofía.

La filosofía adventista de la educación es cristocéntrica. Creemos que, bajo la dirección del Espíritu Santo, el carácter y los propósitos de Dios pueden ser conocidos, tal como están revelados en la Biblia, en Jesucristo y en la naturaleza. Las características distintivas de la educación adventista, derivadas de la Biblia y de los escritos de Elena de White, apuntan hacia el objetivo redentor de la verdadera educación: restaurar a los seres humanos a la imagen de su Creador.

Art. 34°.- Finalidad. Restaurar al hombre a su estado original de perfección, preparando a hijos y jóvenes para una existencia significativa en esta tierra y para la vida eterna.

#### Art. 35°.- Principios o Fundamentos básicos.

- a) La educación adventista considera a la Biblia como la fuente de la autorrevelación de Dios, y acepta como fundamentos básicos de la educación cristiana los siguientes aspectos:
- b) La existencia de un Dios Creador.
- c) La creación del Universo y de mundos perfectos.
- d) La creación del ser humano a la imagen de Dios, y con libre albedrío.
- e) El surgimiento del pecado a partir de la rebelión de Lucifer.
- f) La caída en el pecado del ser humano; y la pérdida, como consecuencia, de la imagen de Dios.
- g) La incapacidad del ser humano de restaurar su propia naturaleza sin el auxilio divino.
- h) La iniciativa de Dios en el sentido de restaurar al ser humano, a través del nacimiento, la vida, la muerte y la resurrección de Jesucristo.

- i) La acción del Espíritu Santo en el plan de la restauración de la imagen de Dios en la humanidad caída.
- j) La educación como ministerio restaurador de la imagen de Dios en la humanidad.
- k) El regreso de Cristo para ponerle fin a la historia terrestre en su fase de pecado.
- l) La restauración del mundo y de los seres humanos a su condición original.

## CAPÍTULO IV DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

13

### Art. 36°.- BREVE RESEÑA HISTÓRICA:

1. La Institución Educativa Privada "España", inicia sus labores educativas con el Primer Grado de Primaria (transición) mediante Resolución Ministerial N° 2897 el 22 de Agosto de 1946, cristalizándose de ésta forma, el proyecto de nuestra organización de contar con un Centro Educativo en ésta jurisdicción. En aquel tiempo el acceso a una educación Adventista escolarizada era muy deseada entre los hermanos pero a la vez, difícil. La Dirección estaba a cargo de la Sra. María Obando de Alva que al mismo tiempo hacia las veces de profesora. Cinco años tuvieron que sucederse para que el 15 de mayo de 1951 con Resolución N1 3263 del Ministerio de Educación Pública se pudiera ampliar dos grados más, de Educación Primaria. Se atendía ahora a un grupo mayor de niños, pero el deseo era tener completo el nivel primario. Así que se iniciaron los trámites correspondientes para concretizar este objetivo; era Director de Educación de la Misión Peruana Central, en aquel tiempo el hermano Héctor Espino.

Nueve años después el 20 de Enero de 1960 con Resolución Ministerial N1 582 se amplía a 4to. y 5to.año de Primaria (lo que hoy equivale a 5to, y 6to. Grado de Primaria), lográndose que "La Escuela España" tenga la primaria completa.

La Escuela Primaria tuvo un incremento cada vez mayor de alumnos y de la demanda de educación era tal que los ambientes existentes empezaron a quedar pequeños. En algunas ocasiones se tuvo que tener dos grados diferentes en un mismo salón y el profesor tenía que enseñar cosas diferentes a la vez. Existía un gran cariño por educar a esos pequeños que asistían con deseos de aprender.

Desde los inicios de la década del 80 comenzó la idea de que la escuela "España" debía aspirar a mucho más, y convertirse en colegio con nivel secundario; el año 1986 con el VºBº de la Promotora Asociación Peruana Central de la Iglesia Adventista del 7mo Día se gestiona la ampliación del Nivel Secundario ante la USE N°02 de Breña, siendo autorizada con Resolución N° 0008 el 11 de marzo de 1987, dándose lugar al 1er. año, incrementándose un grado más cada año, hasta el 5to.año de Secundaria. Además el 01 de febrero del 2000 se autoriza el funcionamiento oficial del Nivel Inicial con Resolución Directoral N° 1024.

### 2. Inicios de la institución, logros y avances

Se comenzó solo con el nivel primario pero en la actualidad, con la bendición de nuestro Dios y el apoyo decidido de nuestra Asociación Educativa Adventista Central Este, contamos con una moderna infraestructura y tecnología de avanzada como pizarras interactivas, clases de robótica, tv en cada aula, un cómodo y un moderno laboratorio de cómputo, (un toldo que cubre todo nuestro patio para la protección solar), una orquesta y coro estudiantil que nos sitúan en un buen nivel entre los colegios más reconocidos de la zona.



### 3. Director Actual (Nombre)

Nuestro actual Director, la señora Roxana Bernal Rojas, con 20 años de servicio, con título de Licenciada en Educación, Especialidad en Educación Primaria y con N° 96634 P-DDOO de título y colegiatura N° 0106802419, queda registrado como tal, para los efectos legales administrativos fue llamado a tomar la responsabilidad del cargo de la Dirección General en el mes de marzo del 2023.

### 4. Personal y alumnos (Cantidad)

Nuestra familia Española está constituida por profesores calificados para lograr la excelencia educativa en la Enseñanza Cristiana, en el NIVEL INICIAL 16 felices e inquietos niños que disfrutan del cariño y las enseñanzas de sus esforzadas maestras y auxiliares en las secciones de 5 añitos, En el NIVEL PRIMARIO 137 empeñosos y creativos niños en las secciones desde el 1º grado, el hasta 6º de primaria, y en el NIVEL SECUNDARIO contamos con 123 estudiantes que destacan por su disciplina y liderazgo estudiantil. Haciendo un total de 275 estudiantes.

14

### 5. Detalle del crecimiento de la Infraestructura

Comenzamos por el deseo y la buena voluntad de nuestros hermanos pioneros de la Iglesia Adventista del séptimo día, al inicio en forma incipiente, con aulas precarias y solo para el nivel primario y ahora con la bendición de Dios contamos con una moderna y sólida infraestructura de 4 pisos con material noble.

### 6. Beneficios que brinda la Institución

Nuestro colegio “España” se caracteriza por el esfuerzo y compromiso que ponen nuestros maestros para lograr la Disciplina, nivel académico, valores ético cristianos para así lograr en nuestros estudiantes el desarrollo armonioso de las facultades físicas, espirituales, intelectuales y sociales, además de brindar un cálido ambiente para que cada uno de nuestros estudiantes puedan disfrutar de la etapa escolar.

Empeñados en formar ciudadanos comprometidos en el servicio, para hacer una mejor sociedad.

## Art. 37°.- IDENTIDAD DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

### a) Pertenece a una red educativa mundial

La educación adventista está presente en 165 países, representada por casi 9.000 instituciones educativas en los niveles inicial, primario, secundario y superior, con alrededor de 105.000 docentes comprometidos en la formación de casi dos millones de alumnos.

### b) Una red educativa con presencia destacada en América del Sur

En Sudamérica existen alrededor de 900 instituciones educativas, con 320.000 alumnos matriculados, distribuidos en todos los niveles de enseñanza. Brasil cuenta con más de 450 unidades escolares, y más de 200.000 alumnos y aproximadamente 10.000 docentes. En los países de habla hispana (Ecuador, Perú, Bolivia, Chile, Paraguay, Uruguay y Argentina)

hay alrededor de 120.000 alumnos. El cuerpo docente está conformado por 10.000 profesionales de la educación. Cada país y región tiene su oficina general de educación adventista, encargada de administrar su territorio.

**c) Pertenece a una red educativa que busca contribuir con al Redención del ser humano**

La Iglesia Adventista del Séptimo Día es una organización mundial para sanar, educar y salvar a las personas, siguiendo el ejemplo de Jesucristo. La educación adventista (EA) ofrece preparación académica, humana y espiritual conforme a los principios bíblicos y cristianos. Se inicia en 1872, con la fundación del colegio de Battle Creek, en Míchigan, Estados Unidos, con un pequeño grupo de niños, siendo oficialmente Goodloe Harper Bell el primer maestro. La red fue extendiendo su presencia hasta abarcar todos los continentes y casi todos los países. La primera escuela adventista en el Perú se organizó en 1911, en Utawilaya. Puno.

15

**d) La Institución Educativa Privada España**

La Institución Educativa Privada España es una institución adventista que inició sus labores el 22 de agosto de 1946 con Resolución Ministerial N° 2897, en la siguiente dirección: Av. España 617, Breña (la cual se mantiene hasta la actualidad). La institución brinda educación básica regular a estudiantes de diferentes distritos de la ciudad de Lima, tales como: Breña, Cercado de Lima, Rimac, Jesús María, SMP, Los Olivos, Independencia, Comas, Callao, San Juan de Lurigancho, El Agustino, La Victoria, San Miguel, Lince, Surco, Santa Anita y Vitarte. Nuestros estudiantes tienen como lengua materna el castellano. Asimismo la mayoría de estudiantes provienen de familias que se dedican al comercio y profesionales que se dedican a distintas áreas.

## CAPÍTULO V VISIÓN, MISIÓN

### Art. 38°.- MISIÓN

Promover el desarrollo integral de los educandos para formar ciudadanos autónomos, comprometidos con el bienestar de la comunidad, con la patria y con Dios.

La institución educativa adventista ESPAÑA, promueve que sus estudiantes vivan una experiencia salvadora en Cristo; el desarrollo integral; la excelencia; los valores fundamentales en la Biblia y el servicio altruista, de acuerdo a la misión adventista del séptimo día al mundo; a fin de restaurar en sus vidas la imagen de Dios.

### Art. 39°.- VISIÓN

Ser un sistema educativo reconocido por su excelencia, fundamentado en principios bíblico-cristianos.



Al 2025, ser una institución educativa reconocida por su calidad de servicio, fundamentado en principios bíblico-cristianos.

## CAPÍTULO VI

### PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

16

#### Principios Generales.

Art. 40°.- Los principios que orientan a la Institución Educativa son:

- a) El principio del amor en su pedagogía y en el concepto de educación.
- b) El Principio de centralidad en las Sagradas Escrituras.
- c) El Principio de la semejanza a Cristo.
- d) El principio de desarrollo armonioso.
- e) El principio de racionalidad.
- f) El principio de individualidad.
- g) El principio de la salud.
- h) El principio de orientación al servicio.
- i) El principio de cooperación.
- j) El principio de continuidad.

#### Objetivo General.

Art. 41°.- La Institución Educativa desarrolla actividades a fin de lograr que los alumnos egresen con el siguiente perfil:

- a) Aceptación a Dios como Creador, Redentor y Sustentador.
- b) Compromiso con el discipulado.
- c) Relaciones interpersonales fraternas.
- d) Estilo de vida saludable.
- e) Administración sabia del tiempo, talentos y finanzas personales.
- f) Apreciación y expresión de las artes.
- g) Comunicación eficaz.
- h) Uso responsable y creativo de las TIC.
- i) Responsabilidad ciudadana.
- j) Desarrollo del pensamiento superior.
- k) Vida y servicio.

## CAPÍTULO VII ESTRUCTURA ORGÁNICA

### Estructura Orgánica

Art. 42º.- La Institución Educativa cuentan con personal administrativo, que está sujeto en lo laboral, a las disposiciones que se rigen por el sector privado, según prescrito en el reglamento interno de trabajo de la Institución Educativa y los respectivos contratos celebrados. Las Instituciones Educativas que pertenecen a la promotoría cuentan con el personal de apoyo de acuerdo a su necesidad. Se considera personal de apoyo institucional:

- Director
- Asistente Financiero/ Tesorera
- Capellán
- Director Académico.
- Psicóloga
- Secretaria
- Docente
- Regente o Auxiliar Educativo.
- Comisión Administrativa Interna
- Gobierno Escolar

17

### Estructura Orgánica

Art. 43º **Estructura orgánica.** La Estructura Orgánica de la IEA, de acuerdo con las Leyes N° 28044 y N° 26549 y Directivas afines, es la siguiente: a) Órgano de Dirección

- Órganos de ejecución / línea (jerárquicos);
- Órganos de apoyo
- Órganos de asesoría
- Órganos de participación

Art. 44º **Del Órgano de Dirección.** Está constituido por:

- Dirección
- Asistente Financiero

Art. 45º **De los Órgano de ejecución/Línea (jerárquicos).** Está formado por:

#### 45.1 Dirección Académica

#### 45.2 Responsable de Bienestar Estudiantil

- a) Capellanía
- b) Psicopedagogía
- c) Tutoría
- d) Regencia
- e) Asociación de exestudiantes

#### 45.3 Asistente Financiero

- a) Admisión y marketing
- b) Recepción
- c) Mantenimiento - Infraestructura
- d) Limpieza y Mantenimiento
- e)

Art. 46º **Del Órgano de Apoyo.** Está constituido por:

- A). Dirección
  - a) Tecnología o robótica
  - b) Talleres (Banda, conservatorio, gimnasia, otros)
  - c) Academias (verano)
- B). Asistente Financiero
  - d) Admisión y marketing
- C). Responsable de Bienestar Estudiantil
  - e) Comité de convivencia

18

Art. 47º **Del Órgano de Asesoría.** Está constituido por.

- a) Asesoría Legal de la ASEACE
- b) Talento Humano de la ASEACE
- c) Asesoría Pedagógica UPN
- d) Comisiones colegiadas (académica, bienestar estudiantil, financiera)

Art. 48º **Del Órgano de Participación.** Está constituido por.

- a) Padres de Familia – Comités de Aula
- b) Comité de exalumnos
- c) Municipio escolar Artículo

Art. 49º.- El perfil del personal administrativo y docente del colegio:

- a) Esforzarse por ser indagadores, informados e instruidos, pensadores, buenos comunicadores, íntegros, solidarios, audaces, equilibrados y reflexivos.
- b) Promover la práctica de los buenos principios a través de nuestra vida y la práctica pedagógica, atendiendo de manera integral a nuestros estudiantes, que son candidatos para ser ciudadanos del reino de los cielos.

## CAPÍTULO VIII

### FUNCIONES GENERALES Y ESPECÍFICAS

Órganos de Dirección

#### DIRECCIÓN

Art. 50°.-La Dirección es ejercida por un profesional nombrado por la Promotora, que reúna los requisitos de Ley.

El Director es la autoridad máxima de la IEA, es representante Legal y responsable de ejercer responsable e integral de las funciones establecidas en las disposiciones legales vigentes y oficialmente reconocido como tal, por y ante el Ministerio de Educación y es quien representa legalmente a la IEA en materias académicas y administrativas requeridas por las autoridades nacionales. De conformidad con el artículo 7 de la Ley de los Centros Educativos Privados, Ley N°26549 o norma que modifique o sustituya, el Director ejerce las funciones del Director General.

Art. 51°.-**Tipo de cargo y dedicación.** El cargo de Director de la IEA, es un cargo de confianza y ejerce sus funciones a tiempo completo y a dedicación exclusiva.

Art. 52°.-**Responsabilidad.** Es el responsable de la formación integral de los estudiantes, convivencia escolar, del fortalecimiento de la formación ciudadana, cívica y patriótica de los estudiantes en todas las actividades que se realicen en la Institución educativa.

Art. 53°.-**Facultad.** El Director está facultado para:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa de la IEA; y
- b) Definir la organización de la IEA.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS

Art. 54°.-Las funciones están determinadas por áreas

1. **En la determinación de política educativa:**

- a) Velar por la observancia de la axiología, fines, principios, objetivos, lineamientos de política institucional, especificados en el Ideario o filosofía, el presente Reglamento Interno y demás normas.
- b) Difundir el Ideario o filosofía y el Proyecto Institucional de la IEA en toda la comunidad educativa del plantel.
- c) Presidir la elaboración del PEI, PCI, RI, MOF y del PAT en la IEA.

2. **En el Área Técnico-Administrativo:**

- a) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan estratégico o PEI, Plan Anual de Trabajo, con participación del personal directivo, jerárquico, docente y representantes de la Promotora;
- b) Representar legalmente a la Institución;
- c) Suscribir convenios con otras instituciones u organizaciones de la sociedad con fines educativos, culturales, entre otras.
- d) Velar por el cumplimiento de los objetivos Institucionales y seguir la línea axiológica de la Institución;
- e) Asesorar a la CI, a los Comités y Comisiones en los asuntos de su competencia;
- f) Preparar el prospecto y reglamento de admisión
- g) Presidir, coordinar y planificar la matrícula oportuna para el buen inicio del año escolar;

- h) Dirigir el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula y exoneraciones de asignaturas, así como la aplicación de las pruebas de ubicación y convalidación de estudios realizados en el extranjero;
- i) Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los estudiantes en los documentos pedagógicos oficiales, de conformidad con las disposiciones vigentes;
- j) Expedir certificados de estudios;
- k) Administrar la documentación oficial de la IEA y dirigir la correspondencia oficial.
- l) Formular, actualizar, cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de la IEA.
- m) Asesorar, coordinar, dirigir, evaluar y orientar los procesos de planificación, organización, dirección, ejecución, supervisión, evaluación e informes.
- n) Proponer la evaluación y contratación al personal docente, administrativo, de mantenimiento y servicio, en base a los cuadros de asignación de personal que aprueba la Promotora y los procesos determinados para tal fin.
- o) Supervisar el cumplimiento de los horarios de trabajo, aplicando los correctivos en forma oportuna a fin de superar las deficiencias. En caso de incumplimiento de las normas laborales, disponer la aplicación de sanciones establecidas por las disposiciones legales vigentes.
- p) Visar los permisos y salidas del personal de la IEA, disponiendo su registro en los legajos de la carpeta personal.
- q) Programar con la debida anticipación las entrevistas con el personal que labora en la IEA, fomentando en todo momento el espíritu de unidad y las buenas relaciones humanas en la Comunidad Educativa.
- r) Aprobar, en primera instancia, el Presupuesto Anual y el Plan Operativo, velando porque los gastos previstos respondan a los objetivos y acciones priorizadas en el Plan correspondiente.
- s) Intervenir directamente en todo lo que se refiere a la administración de bienes y rentas de la IEA.
- t) Autorizar con su firma todo gasto que se realice conforme a lo presupuestado.
- u) Recibir y entregar el plantel bajo inventario.
- v) Aprobar el inventario de útiles, enseres y material escolar, verificando los nuevos ingresos y las bajas del material no recuperable.
- w) Asegurarse que se efectúen los empoques correspondientes al Seguro Social, al Sistema Nacional de Pensiones y demás contribuciones conforme a Ley.
- x) Gestionar y supervisar junto con la Promotora, la liberación de impuestos y otros tributos, en los casos de donaciones o adquisición de equipos para la IEA.
- y) Velar por la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los Registros de Actas de Notas que señala la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la Institución.
- z) Disponer la publicación de las directivas y demás documentos informativos de la IEA.
- aa) Supervisar que la Secretaría remita oportunamente la documentación a los organismos oficiales, tales como nóminas de matrícula, actas de exámenes, cuadros estadísticos y demás documentos que la ley y los reglamentos prevén.
- bb) Supervisar el cumplimiento de los documentos normativos, planes de trabajo, guías y otros documentos internos de la IEA.
- cc) Cumplir con otras disposiciones que le asignan los dispositivos oficiales y que son compatibles con el "Carácter propio de la IEA".
- dd) Resolver los asuntos administrativos que son de su competencia y que no se contemplan en el presente Reglamento.

**3. En el Área académico:**

- a) Optimizar los aprendizajes y el desarrollo docente con medidas que promuevan y estimulen la innovación pedagógica y la diversificación curricular, la investigación y propuestas experimentales, orientadas a elevar la calidad educativa;
- b) Organizar y dirigir el servicio de monitoreo y la evaluación de la labor del personal fomentando la creatividad, investigación y producción intelectual;
- c) Convocar a reuniones de tutores, maestros, padres de familia y/o apoderados y otros actores educativos para el logro de los objetivos institucionales;
- d) Presidir las reuniones Técnico-Pedagógicas;
- e) Promover y desarrollar a través del servicio de tutoría y de las áreas curriculares pertinentes, el desarrollo de capacidades de los estudiantes para el autocuidado, la identificación de riesgos y el manejo de estrategias de afronte y búsqueda de ayuda frente a estas situaciones;
- f) Crear espacios y oportunidades constantes de interaprendizaje, de reflexión y sistematización de la práctica, dirigidas a mejorar las competencias de los docentes y las condiciones de aprendizaje de los estudiantes;
- g) Motivar el trabajo en equipo, velar por un buen clima escolar, demostrar altas expectativas en estudiantes y docentes; y abrir espacios de participación
- h) Participar de la Convivencia Escolar, el Comité de Tutoría y Orientación Educativa para contribuir con los tutores a que sus actividades de tutoría y orientación educativa, fortalezcan la convivencia y disciplina escolar y otras den bienestar del estudiante.
- i) Dirigir y orientar el proceso de planificación académica.
- j) Aprobar, supervisar y evaluar el cronograma anual de actividades académicas
- k) Actualizar el diagnóstico educativo del plantel.
- l) Aprobar los cuadros de distribución horaria semanal y velar por el estricto cumplimiento del horario de clases, disponiendo los correctivos en casos necesarios.
- m) Dirigir, orientar, supervisar y evaluar los eventos académicos que se desarrollan.
- n) Promover toda forma de innovación metodológica que favorezca la actividad del educando.
- o) Fomentar en todo acto académico las relaciones humanas en base a la integración del trienio educador- educando-iglesia y la colaboración fraternal entre docentes y estudiantes.
- p) Aprobar proyectos y programas de capacitación profesional de los docentes.
- q) Cuidar que el personal jerárquico, docente y personal de apoyo administrativo mantenga la rectitud, la justicia y el respeto a la dignidad de la persona como corresponde a la alta y noble misión que cumplen.
- r) Aprobar el Calendario Religioso-Cívico-Escolar.
- s) Dirigir y asesorar el Plan maestro de Desarrollo Espiritual, El Plan maestro de Desarrollo de la Salud, Tutoría, Actividades Culturales, Deportivas y Recreacionales.
- t) Presidir todas las actuaciones educacionales dentro o fuera de la IEA cuando está organizado por la IEA.
- u) Evaluar permanente y sistemáticamente el proceso educativo y preparar oportunamente los Informes que son de su competencia.

**4. En el Área de Comportamiento Personal y comunitario:**



- a) Promover una convivencia democrática e intercultural entre los integrantes de su comunidad educativa, así como un vínculo con las familias y comunidad;
- b) Crear y mantener el buen clima organizacional mediante el desarrollo del sentido de pertenencia y filiación a la Institución;
- c) Coordinar y asistir a las reuniones programadas por el Órgano Promotor y demás organismos de la Institución;
- d) Promover la cooperación de instituciones nacionales y/o internacionales en beneficio de la IEA.
- e) Desarrollar acciones de prevención frente al maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y/o violación de la libertad sexual del estudiante;
- f) Promover y coordinar con el equipo de tutoría actividades de sensibilización y difusión en la comunidad educativa para una vida sana: PMDS y PMDE;
- g) Impulsar campañas de sensibilización, difusión y mecanismos permanentes de prevención y protección para evitar el maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y/o violación de la libertad sexual;
- h) Promover acciones y mecanismos permanentes de orientación e información a la comunidad educativa sobre los derechos del hijo y adolescente, la importancia del buen trato, educación sexual, paternidad responsable;
- i) Coordinar e impulsar alianzas estratégicas en materia de prevención y vigilancia social a favor del estudiante, con instituciones privadas y públicas;
- j) Aplicar los correctivos y disponer las sanciones que cada caso lo requiera.

**5. En el Área de orden Normativo:**

- a) Mantener el principio de autoridad, cuidando que se trate con respeto al personal, estudiantes y padres de familia de la IEA, considerando su dignidad humana.
- b) Supervisar el estricto cumplimiento de las funciones del personal Docente, acorde con el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno, Código de Ética y el Manual de Organización y Funciones, dejando constancia de su nivel de rendimiento, eficiencia, de sus méritos y deméritos.
- c) Dar reconocimiento al personal a su cargo por acciones extraordinarias, tanto en el cumplimiento de sus funciones como en otras que redunden en beneficio de los estudiantes, de la IEA o la Comunidad Educativa.
- d) Vigilar que las sanciones por tardanzas y faltas en el trabajo se cumplan estrictamente.
- e) Controlar la asistencia, puntualidad y labor pedagógica de los maestros.
- f) Comunicar a las Autoridades competentes concerniente a lo dispuesto en el Artículo 18° de la Ley 27337.

**ASISTENTE FINANCIERO**

**Art. 55°.-Asistente Financiero.** El área de Finanzas es ejercida por un profesional del área nombrado por la Promotora, que reúna los requisitos de Ley.

**Art. 56°.-Tipo de cargo y dedicación.** El cargo de Asistente financiero de la IEA, es un cargo de confianza y ejerce sus funciones a tiempo completo y a dedicación exclusiva.



Art. 57°.-**Responsabilidad.** El Asistente Financiero es el administrador financiero de la IEA y da cuenta al Director General e informa a la promotora, la ASEACES (Dirección General de Educación y Gerencia Financiera).

Art. 58°.-**Facultad.** El Asistente Financiero está facultado para:

- a) Procesar operaciones financieras; organizando información y el análisis de la misma de manera oportuna y útil para la toma de decisiones institucionales.
- b) Contribuir a garantizar una eficaz y oportuna inversión y ejecución presupuestal, respetando las normas eclesiales y nacionales, asegurando el cumplimiento de la misión institucional, de los objetivos estratégicos de la IEA.

23

#### Art. 59°.- **FUNCIONES ESPECÍFICAS**

El Asistente Financiero es responsable de la IEA por todo lo que demanda recursos:

1. Cumplir con lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, y con las normas y procedimientos instituidos en el Reglamento Interno de la IEA y de la Promotora.
2. Recabar los recursos económicos provenientes del pago de inscripciones, matrícula, pensiones de enseñanza, certificados, constancias y otros derechos aprobados por la promotora.
3. Controlar permanentemente el pago de las pensiones de enseñanza y evitar que se endeude el PPF o apoderado.
4. Verificar diariamente los ingresos por cobranza en la plataforma, verificar que todo el efectivo esté registrado correctamente en la plataforma.
5. Emitir reporte de ingresos de Caja Chica, remitiendo en forma mensual al Director de la IEA y a la promotora.
6. Suministrar informe permanente y confiable al Director de la IEA sobre la disponibilidad financiera, a fin de que con el debido asesoramiento del Contador de ASEACE pueda programar los desembolsos a realizarse.
7. Enviar de manera oportuna la información necesaria a la entidad financiera para la recaudación de los ingresos de las pensiones.
8. Realizar el control permanente del pago de pensiones en la entidad financiera (descarga diaria de aportes o ingresos de la entidad financiera).
9. Reportar a la Dirección de la IEA la relación de deudas pendientes por pensiones de enseñanza al cierre de cada mes calendario o cuando se requiera, de acuerdo al cronograma establecido
10. Mantener el equilibrio entre entradas y salidas de la IEA.
11. Enviar de manera oportuna la información requerida en materia de ingresos y egresos al Director de a IEA y a la ASEACE.
12. Destinar el dinero que ingresa a tesorería, a la caja chica, cuenta Bancos o cuenta de terceros, remitiendo copia mensual al Director de la IEA.
13. Emitir cartas y ayuda memoria a los padres de familia que tienen deuda pendiente, en caso necesario llamarlos por teléfono.
14. Realizar otras funciones que disponga la Promotora y el Director de la IEA.
15. Tener asegurado el fondo en la caja chica.
16. Mantener al día los pagos y compromisos de la IEA, tales como agua, electricidad, teléfono, etc.
17. Participar en la preparación del presupuesto anual y de su adecuación, asegurándose de que la austeridad en la realización del mismo.

18. Requerir la documentación jurídica y hábil en los pagos y transacciones realizadas por la IEA, tales como las facturas, cumpliendo los requisitos legales, los recibos (de alquiler, servicios de oficina, etc.).
19. Participar activamente como responsable de la administración de la IEA y de todas las actividades administrativas que involucran a los recursos de la Institución.
20. Recepcionar los recursos en efectivos o productos o bienes.
21. Guiar a los padres o tutores a pagar el monto establecido por conceto de matrícula, pensiones. Suscripciones y otros aprobados por la promotora.
22. No permitir que cualquier trabajador inicie sus actividades en la IEA antes de que su situación laboral se regularice con el departamento de Gestión del Talento.
23. Controlar el Registro de asistencia (virtual o física) de todos los trabajadores y procesar el resumen y la planilla de pagos.
24. Controlar el cronograma, proceso de las vacaciones, horario de trabajo, siguiendo estrictamente las directrices del sistema de GTH y Asistencia Financiera.
25. Monitorear y supervisar las horas de trabajo de todo el personal de la IEA.
26. Presentar mensualmente y/o cuando, la ASEACE (asistente/contador/ gerente) lo requiera los cambios del periodo laboral, etc.
27. Elaborar, custodiar e informar sobre el Inventario de todos los bienes muebles e inmuebles de la IEA a la ASEACE.
28. Recabar tres (3) cotizaciones para la aprobación de todo bien o servicio a contratar o adquirir para la IEA.
29. Hacer recuento físico al menos una vez al semestre, con el departamento responsable de patrimonio en materia.
30. Verificar y supervisar la situación con el efectivo y los valores asegurados de la IEA. (Robo, incendio, vendaval, la responsabilidad, etc.)
31. Mantener al día el pago de tasas municipales y los registros, y la Exoneración de Arbitrios y otros con el municipio.
32. Mantener la documentación oficial o una copia de los siguientes documentos: Escritura y el registro de los terrenos de la IEA.
  - Registro o certificado de la construcción / La Licencia de construcción
  - El proyecto de construcción y de mantenimiento del año en curso.
  - Resoluciones de autorización, funcionamiento, ampliación, etc.; de la oferta académica correspondiente que la IEA ofrece.
  - La póliza de seguro de la IEA.
33. Elaborar, hacer aprobar y ejecutar el mantenimiento y conservación del edificio y sus alrededores.
34. Supervisar la calidad del servicio de limpieza de la IEA.
35. Impedir o denunciar cualquier movimiento financiero paralelo al programa establecido por la ASEACE o la Tesorería del campo.
36. Cumplir con las directrices del programa de dinero en efectivo.
37. Estudiar, elaborar informes y vigilar las ocurrencias mensualmente, la elaboración de análisis económico y financiero para la administración de la IEA.
38. Propone soluciones creativas a fin de optimizar los recursos de a IEA.
39. Preparar los expedientes y propuesta de otorgamiento de descuentos y becas a la Comisión ad hoc, en concordancia con los requisitos establecidos en la directiva de descuentos y becas.
40. Elaborar y apoyar el programa de marketing de la IEA.

41. Preparar a planilla de pagos en coordinación con la GTH.
42. Mantener actualizado el legajo del personal.
43. Procesar las autorizaciones de descuento o donaciones del personal, a petición escrita de los mismos.
44. Asesorar a los padres y docentes y Supervisar e informar sobre los recursos recaudados por los padres de familia, tales como excursiones, viajes, graduaciones y otros eventos.
45. Garantizar que las cuentas bancarias, cuente con los fondos suficientes para el manejo financiero de la IEA.
46. Respetar y hacer respetar el presupuesto de la IEA.
47. Organizar el archivo de toda la documentación contable, legislación laboral y tributaria.
48. Solicitar la autorización por voto de la CI y Junta Directiva para gastos extrapresupuestarios e inversiones no presupuestados.
49. Respetar los acuerdos de la comisión interna y de la Junta Directiva.
50. Solicitar autorización de la CI y de la JD para todos los gastos por encima de los límites autorizados.
51. Brindar información financiera al público en general.
52. Realizar el arqueo de caja.
53. Efectuar el pago de proveedores internos.
54. Preparar el Boucher de los egresos debidamente sustentado.
55. Verificar los depósitos de los ingresos de acuerdo al concepto de la cuenta contable y el centro de costo respectivo.
56. Realizar la provisión contable de los comprobantes de pago.
57. Ingresar el nombre o código del cliente según el concepto de pago a la cuenta respectiva.
58. Desembolsar dinero en efectivo en coordinación con el Director.
59. Sustentar el egreso del fondo fijo respaldado por una factura, vale u otro comprobante de pago.
60. Administrar, controlar la utilización del fondo fijo de los montos a fin de no excederse en su uso, en caso se designe un sustituto se levantará un Acta de entrega del fondo y se participará a Auditoría Interna y a Gerencia Financiera de ASEACE.

#### RESPONSABLE DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Art. 60°.-Esta función es asumida por el Capellán del Colegio, es responsable de la IEA por todo lo que demanda el desarrollo del estudiante para ser útil y feliz comprometido con la amistad con Dios

Art. 61°.-**Responsabilidad.** El Capellán vela por el desarrollo espiritual, de los estudiantes en articulación con el área pedagógica y servicios de la IEA. Asimismo, garantiza una eficaz y oportuna atención, acompañamiento de los estudiantes, y personal de la IEA, respetando las normas eclesiales y nacionales, asegurando el cumplimiento de la misión institucional, de los objetivos estratégicos de la IEA.

#### Art. 62°.-**Funciones Específicas**

- a) Planifica, gestiona y dirige la implementación del Sistema de Bienestar y Desarrollo Integral del Estudiante, en articulación con el componente pedagógico y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Modelo de Servicio Educativo.
- b) Dirige, planifica y organiza las estrategias técnicas y metodológicas de los servicios brindados por las áreas de Bienestar Integral y Psicopedagogía en concordancia con las normas y procedimientos del modelo.

- c) Supervisa y evalúa las acciones implementadas por las áreas de bienestar en capellanía, psicopedagogía, regencia, así como el desempeño y desarrollo de capacidades del personal a cargo.
- d) Supervisa, válida y suscribe oportunamente el informe de conformidad de los servicios en favor de los estudiantes y personal (alimentación, salud, seguridad, limpieza y esparcimiento).

#### Art. 63°.-Dirección Académica

La Dirección Académica es el órgano adhoc en el área técnico pedagógica y académica, asesora a los docentes de su nivel en el aspecto Técnico Pedagógica y académica, colabora con las áreas que solicitan asesoramiento.

#### Art. 64°.-Funciones de Dirección Académica

- a) Articula el trabajo académico de los maestros, auxiliares, las actividades deportivas y los órganos de apoyo académico: talleres, vacaciones útiles, investigación, laboratorio, biblioteca y el programa de recuperación pedagógica, dentro de la filosofía educativa de la IEA.
- b) Elaborar el Plan Anual de Trabajo de su Área, así como directivas, circulares, normas complementarias y documentos de trabajo que coadyuven al mejoramiento del desarrollo educativo.
- c) Organizar, coordinar, controlar y evaluar la Planificación Curricular que deben hacer los maestros de su equipo.
- d) Estructurar la programación horaria de su campo de acción.
- e) Controlar la asistencia y puntualidad del personal a su cargo y disponer el reemplazo de los ausentes con los docentes disponibles de su equipo.
- f) Organizar el sistema de reemplazos en caso de ausencia de los maestros titulares.
- g) Decidir sobre las actividades de los estudiantes que se encuentran sin labor específica por circunstancias irregulares.
- h) Programar los procesos de nivelación y periodos de Reajuste y Complementación para los estudiantes que lo requieran.
- i) Revisar las Plataformas académicas, verificar el avance de los documentos pedagógicos de cada docente y enviar documentado las llamadas de atención por el incumplimiento dichos documentos pedagógicos.
- j) Realizar las actividades de Monitoreo y acompañamiento en cada Unidad de aprendizaje
- k) Velar por la correcta ambientación de las aulas y por el empleo permanente de materiales didácticos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- l) Propiciar cursos u otras actividades de reciclaje permanente para el equipo de maestros a su cargo.
- m) Programar y ejecutar el proceso de supervisión permanente del desarrollo de las acciones educativas.
- n) Participar en el proceso de evaluación del personal a su cargo.
- o) Elaborar el rol de atención personal y directa a los padres de familia y velar por su cumplimiento.
- p) Informar periódicamente a la Dirección sobre las acciones desarrolladas bajo su asesoría y problemas presentados.

- q) Integrar el Comité de Coordinación Interna y asistir a las reuniones que convoque la Dirección.
- r) Participar en los aspectos técnicos del proceso de captación de nuevos estudiantes del nivel a su cargo.
- s) Atender e informar los casos problemas de aprendizaje u otros detectados a la Dirección, quien debe canalizar esta información para la atención correspondiente.
- t) Ejecutar las visitas y paseos complementarios que están programados en el Plan Anual de Trabajo.
- u) Racionalizar las tareas escolares de su ámbito.
- v) Programar y controlar el proceso de evaluaciones bimestrales y complementarias.
- w) Confeccionar el cuadro de méritos con los resultados alcanzados y el cuadro estadístico de rendimiento de cada bimestre y al final del año escolar.
- x) Organizar las acciones de entrega de boletas de notas de cada bimestre.
- y) Mantener actualizada la documentación pedagógica y administrativa de su responsabilidad.
- z) Participar y promover la participación de los maestros de su equipo en acciones de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo.
- aa) Desempeñar las demás funciones afines al cargo que le señale la Dirección.

#### *Del docente*

Art. 65°.-**Perfil del docente.** Para alcanzar los propósitos de la educación adventista, el educador debe manifestar y buscar continuamente el desarrollo de las siguientes características:

1. Ser imitador de Jesús.
2. Sentido de la presencia divina.
3. Sintonía con la filosofía y la propuesta de la educación adventista.
4. Relaciones interpersonales positivas.
5. El cuidado de la salud física y mental.
6. Equilibrio emocional.
7. Profesionalismo y perfeccionamiento constantes.
8. Aceptación de los límites y posibilidades del educando.
9. Uso de un lenguaje apropiado.

#### Art. 66°.-FUNCIONES

- a) Desarrollar su rol docente en el marco del Modelo Educativo Adventista, que está en concordancia del Currículo Nacional, respetando las normas institucionales que promueven la filosofía de la educación adventista, con cuatro etapas superpuestas: PROPÓSITO, PLAN, PRÁCTICA y PRODUCTO hasta llegar a los niveles de concreción curricular en el aula.
- b) Elaborar y desarrollar la programación curricular, articulando de manera coherente los aprendizajes que se promueven, las características de los estudiantes, las estrategias y medios seleccionados para asegurar el logro de los aprendizajes de las áreas curriculares del modelo, de acuerdo a los programas curriculares para cada nivel.
- c) Utilizar y/o proponer estrategias metodológicas y técnicas que permitan evaluar en forma diferenciada y justa los aprendizajes de los estudiantes, con la finalidad de alcanzar los estándares nacionales e internacionales propuestos
- d) Elaborar su documentación pedagógica a tiempo en las Plataformas académica Lamb School y E-Class



- e) Diseñar e implementar el Plan Maestro de Desarrollo Espiritual y el Plan Maestro de Desarrollo de la Salud que contribuyan al desarrollo integral de la persona.
- f) Diseñar e implementar talleres formativos que contribuyan al desarrollo integral y el logro de los aprendizajes
- g) Ejercer su labor tutorial en concordancia con el sistema de tutoría de la red de IEA.
- h) Ejercer la labor docente y orientadora en las actividades de formación integral.

#### *Del auxiliar de aula de inicial y primaria*

Art. 67°.-funciones generales que deben cumplir, entre ellas:

- a) Apoyar a los maestros de aula en el desarrollo de actividades pedagógicas, disciplina (ingreso, recreo, salidas, visitas)
- b) Propiciar y coadyuvar el mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación, amistad y respeto entre los estudiantes, docentes, trabajadores administrativos, padres de familia, directivos y comunidad.
- c) Apoyar al docente de aula en las actividades formativas y de atención a los niños en respuesta a sus necesidades de alimentación, fisiológicas, recreación, salud, aseo y cuidado.
- d) Participar en los procesos de autoevaluación personal e institucional de acuerdo a lo previsto en el plan de trabajo para la mejora y acreditación institucional cuando corresponda.
- e) Recepcionar y despedir a los niños en la puerta principal de la IEA
- f) Informar y coordinar permanentemente con el docente de aula, sobre las observaciones a niños que requieran una atención especial.
- g) Colaborar en las aulas que tiene a su cargo, estando atento a los requerimientos del docente como de los niños.
- h) Realizar tareas administrativas de atención a los padres de familia en coordinación con el maestro, así como en la organización y elaboración de documentación, registros varios, etc.
- i) Vigilar permanentemente las áreas libres, servicios higiénicos, que estén en condiciones de ser utilizados (higiene, seguridad)
- j) Apoyar al responsable del SIAGIE para el debido procesamiento de boletas de notas de los estudiantes y colaborar en la entrega del informe respectivo a los padres de familia.
- k) Apoyar al docente en las convocatorias y reuniones de padre de familia.
- l) Excepcionalmente, cuando uno o más niños no son recogidos por sus padres o apoderados, el auxiliar de aula en coordinación con el docente, debe asegurar que el niño llegue a su hogar. Asimismo, cuando uno o más niños no asisten en forma continua debe contribuir en indagar el motivo de la ausencia y registrar los hechos.

#### Del Responsable de Bienestar Estudiantil

#### PASTORADO / CAPELLANÍA

Art. 68°.-El Pastorado/capellanía. Es la unidad encargada de servir y fortalecer la vida espiritual de la IEA a fin de hacer discípulos a través de la comunión, relacionamiento y misión.

Art. 69°.-Se consideran funciones específicas de la Unidad de Pastorado/Capellanía las siguientes.

- a) Continuar con el ministerio de restauración que Cristo nos confió, abordando de múltiples facetas y significado las necesidades individuales de las personas de la IEA.

- b) Velar responsablemente por el bienestar espiritual de la IEA, actuando de forma integrada con los demás ministerios para el cumplimiento de la misión.
- c) Fortalecer el compromiso de fe de la comunidad escolar con las creencias y la misión adventista, fomentando el compañerismo cristiano, preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos intelectuales, desarrollar y entrenar para la acción misionera, el servicio y el testimonio en la IEA, la comunidad y en el mundo.
- d) Cooperar con el centro de voluntarios adventistas y con Misión Global al estimular a los estudiantes adventistas en trabajos misioneros o voluntarios
- e) Fomentar el apoyo social, canalizando sus habilidades y agrupándolas para atender necesidades específicas, siempre con la guía de la Promotora.
- f) Promover la integración de los padres de familia en las acciones del Pastorado y, favorecer vivencias de comportamiento cristiano.
- g) Desarrolla las actividades del Plan Maestro de Desarrollo Espiritual y apoyar el Plan maestro de Desarrollo de la Salud;
- h) Enfatiza el desarrollo espiritual a través de los cultos, atención Coordinación espiritual y el espíritu misionero como base del desarrollo integral de la IEA.
- i) Organiza las semanas de énfasis espiritual y demás actividades formativas en beneficio de los estudiantes;
- j) Organiza la Recolección Anual;
- k) Asume la dirección en la organización de los campamentos y retiros espirituales de docentes y estudiantes;
- l) Selecciona la música cristiana e instrumental que será utilizada por docentes y estudiantes durante el año académico;
- m) Presta orientación espiritual a estudiantes, padres de familia y docentes;
- n) Asesora a docentes en estrategias de integración de principios bíblicos en proceso de enseñanza aprendizaje;
- o) Visita a los padres de familia, estudiantes y docentes en sus hogares que contribuyan al desarrollo personal de los estudiantes.;
- p) Enfatiza el Evangelismo interno y externo de la IEA; y
- q) Otras no contempladas, que contribuyan a la buena marcha institucional.
- r) Motivar la participación de los padres de familia en acciones educativas y Coordinación espirituales que realice la IEA, para que cumplan su rol de educadores de la fe de sus hijos.
- s) Cada Comité de Grado o Año de Estudios elaborará un Plan de Trabajo Anual, el mismo que será formulado y ejecutado con el asesoramiento del Tutor, aprobado y evaluado por la Dirección de BE.

#### PSICOPEDAGOGÍA

Art. 70°.-El profesional del Departamento de Psicopedagogía es el especialista de los comportamientos humanos en el ámbito socioeducativo, y trabaja aspectos relacionados con el aprendizaje y las dificultades y su interrelación de las dimensiones biológica, sociocultural, afectiva, cognitiva y espiritual, en el contexto bíblico-cristiano.

Art. 71°.-Se consideran funciones específicas del Departamento las siguientes:

- a) Gestiona el Plan anual de trabajo del departamento
- b) Proporciona atención temprana de estudiantes talentosos y de estudiantes con necesidades educativas especiales en coordinación con el Servicio de Apoyo y Asesoramiento para la Atención a las Necesidades Educativas Especiales (SAANEE)



- c) Trabaja o deriva a estudiantes que lo necesiten, a un área especializada de la zona, aspectos relacionados con la psicología y la pedagogía con autorización de sus padres o tutores.
- d) Colabora con los otros profesionales de la IEA en los procesos de evaluación y revisión de los resultados de los estudiantes como del currículo nacional y su plan de estudios y otros proyectos curriculares.
- e) Proporcionar orientación psicopedagógica en los procesos de la programación, enseñanza-aprendizaje y en la adaptación a las diferentes etapas evolutivas.
- f) Detectar las características individuales (personal y social) que dificulten el proceso de enseñanza -aprendizaje del estudiante,
- g) Realiza la evaluación psicológica a fin de determinar los estilos de aprendizaje y otras variables de los estudiantes de la IEA;
- h) Brindar orientación, evaluación, asesoría y seguimiento psicológico y psicopedagógico a los estudiantes que lo requieran con asistencia de sus padres y /o tutores.
- i) Diseñar, adoptar y aplicar programas que refuercen habilidades donde los estudiantes presenten limitaciones.
- j) Diseñar y/o aplicar programas preventivos con la finalidad de evitar conductas de riesgo.
- k) Evaluación y valoración de las dificultades y apoyo permanente a los maestros.
- l) Asesorar a las familias en técnicas de estudio, problemas de socialización, trastornos neurológicos, trastornos emocionales y de conducta, agresiones, hostigamiento y realizar formación a padres y maestros.
- m) Gestar aprendizajes constructivos de la comunidad educativa con intervenciones individuales o grupales.
- n) Gestiona el Plan de Convivencia sin violencia involucrando a todos los agentes de la comunidad educativa, monitorea su ejecución; y emite los informes y las actas de las reuniones a las instancias correspondientes.
- o) Capacita a los tutores y personal de la IEA en torno a principios, fundamentos y orientaciones básicas que deben regular la sana convivencia escolar basada en un ambiente cristiano con énfasis en el desarrollo de los valores.
- p) Monitorea la ejecución del Plan de Convivencia con enfoque sistémico, orientado a prevenir situaciones problemáticas que alteren las normas de convivencia en estudiantes, docentes y padres de familia; y emite informes a las instancias respectivas;
- q) Diseñar y desarrollar investigaciones desde la perspectiva psicológica y psicopedagógica en función de las necesidades y exigencias de la IEA.
- r) Participar y colaborar en actividades de proyección o extensión, requeridas por la IEA y la promotora.
- s) Propone la compra de instrumentos de evaluación Psicopedagógica validados;
- t) Asesora al personal docente sobre la compra de material didáctico;
- u) Realiza la evaluación psicológica como requisito de admisión de nuevos estudiantes y trabajadores de la IEA;
- v) Promueve la salud mental de los estudiantes y maestros desarrollando
- w) habilidades y recursos psicológicos;
- x) Organiza talleres de tratamiento, prevención y desarrollo de habilidades cognitivas y emocionales en grupos de estudiantes que lo requieran, en los niveles de educación inicial y primaria;
- y) Asesora a docentes, padres de familia y a la Comisión de Disciplina en torno a procesos a seguir en el tratamiento de las inconductas específicas de los estudiantes;
- z) Otras no contempladas, que contribuyan a la buena marcha institucional.

## TUTORÍA

Art. 72°.-El Áreas de Tutoría nos permite brindar atención a los diversos aspectos del proceso de desarrollo de los estudiantes, para poder realizar la labor de acompañamiento y orientación. Para facilitar la atención de las necesidades que se dan en el proceso de desarrollo de los estudiantes.

Art. 73°.-Los docentes Tutores desarrollaran las áreas de la Tutoría, de acuerdo a las características de sus estudiantes, poniendo énfasis en aquellas que se correspondan con sus necesidades, intereses o inquietudes.

Art. 74°.-Las funciones principales del docente /tutor son las siguientes:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de orientación y de acción tutorial. Para ello podrán contar con la colaboración del Equipo de Orientación Educativa.
- b) Busca favorecer en el estudiante el desarrollo de una personalidad saludable y equilibrada, que le facilite actuar con plenitud y eficacia en su entorno social.
- c) Busca asesorar al estudiante en el ámbito académico, para que puedan obtener un pleno rendimiento en sus actividades escolares y prevengan o superen posibles dificultades.
- d) Atender las dificultades de aprendizaje del estudiante para proceder a la adecuación personal del currículo.
- e) Facilitar la integración de los estudiantes en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la IEA.
- f) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes de los estudiantes.
- g) Informar a los padres, maestros y estudiantes del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes, con las complementarias y con el rendimiento académico.
- h) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros, los padres y estudiantes.
- i) Asistir y cuidar, junto con el resto de los maestros, a los estudiantes en los períodos de recreo y en otras actividades no lectivas programadas dentro o fuera por la IEA.
- j) Realizar el proceso de inducción de sus estudiantes (nuevos) sobre la cultura institucional, programas y servicios; completar la documentación académica, costumbres y prácticas de la IEA.
- k) Asistir al estudiante en la elección de una profesión, en el marco de su proyecto de vida, que responda a sus características y posibilidades, busca ayudarlos a descubrir y realizar progresivamente sus aspiraciones personales.
- l) Ser líder y responsable en el aula.
- m) Orientar el desarrollo personal de cada estudiante. Valorar al estudiante tal como es; en sus posibilidades y limitaciones. Utilizar a algunos de ellos para estimular o fortalecer el desarrollo personal de cada escolar.
- n) Ser el vínculo que la simboliza y forjar el aula como una unidad planificando con los estudiantes y los otros maestros de la sección en las actividades que participe en el año lectivo.
- o) Coordinar con los maestros de la sección a su cargo en temas relacionados con información de algunos estudiantes, la programación y evaluación general de actividades de la sección.
- p) Identificar el interés del estudiante por determinados aspectos de la vida o el trabajo para estimular su deseo de aprender y comportarse correctamente.
- q) Establecer comunicación con los estudiantes, padres de familia, docentes, directivos y otros que participen en la formación educativa.

- r) Tener presencia y voz en cualquier asunto que compete a disciplina, rendimiento, sanciones o actividades que involucren a la sección a su cargo.

## REGENCIA

Art. 75°.- Regencia. Depende del Director

Art. 76°.-Sus funciones son:

- a) Conocer las normas y la propuesta pedagógica de la IEA.
- b) Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y del compromiso de honor de los estudiantes y padres de familia; que firman en ocasión de la matrícula;
- c) Velar por el ambiente escolar, manteniéndolo limpio y organizado.
- a) Resolver situaciones problemáticas de comportamiento estudiantil en el marco del proceso administrativo, el respeto a la persona humana y los principios bíblicos;
- b) Mantener la disciplina en patios, pasillo y aulas durante el recreo y la ausencia del maestro.
- c) Velar porque los estudiantes permanezcan en sus respectivas aulas durante el horario de labores académicas
- d) Asegurar el orden, seguridad y buen funcionamiento de la IEA, de las actividades académicas y de otra índole;
- e) Organizar y monitorear el desplazamiento interno de los estudiantes mientras dure el periodo de clases;
- f) Mantenerse alerta a todos y cualquier peligro que los extraños o compañeros les ofrezcan a los estudiantes.
- g) Monitorear las actividades de los estudiantes desde el ingreso a la IEA. Deben observar y asegurarse de que los estudiantes estén presentables, uniformados, moverse con seguridad en los patios y espacios internos, jugar de manera amigable y segura en los patios de juegos, entrada y salida;
- h) Supervisar todas las actividades de los estudiantes y no debe restringir su atención a un solo estudiante o grupo durante mucho tiempo;
- i) No permitir juegos o actividades que fomenten la agresión, la violencia, la falta de respeto o todo tipo de prejuicios. Tales actitudes deben ser consideradas por el regente como una falta grave, y los involucrados deben referirse inmediatamente a la Orientación educativa;
- j) El regente colabora con el tratamiento de sencillos problemas de conducta, mostrando amistad, cordialidad, amabilidad y autoridad al tratar con estudiantes, padres y visitantes.
- k) Mantiene actualizado el registro de asistencia: Controlar la asistencia y puntualidad de los estudiantes, exigiendo la justificación de las inasistencias; transcurrido más de dos días de ausencia debe presentar una carta de justificación a la Dirección de BI / D Académica, en caso de enfermedad deberá presentar el certificado médico.
- l) Derivar al estudiante a Orientación educativa o Tutoría cuando no puede resolver el problema o incluso más allá de su competencia.
- m) Mantener coordinación con los otros niveles y sectores a fin de contar con la cooperación mutua.
- n) Se encarga del toque de timbres en la hora de ingreso y cambios de hora.
- o) Se encarga de organizar las actividades de los alumnos en las pausas activas o recreos junto a DA
- p) En casos de accidentes traslada al estudiante al centro médico con su respectivo formulario de atención, previa autorización del área financiera (tópico)
- q) Incentivar a los estudiantes por la vivencia de valores como el respeto mutuo y la cordialidad;

- r) Prestar atención al acceso y uso correcto de los inodoros masculinos y femeninos, asegurando que no haya desperdicio de agua, jabón, papel higiénico y toallas, promoviendo la conciencia de los estudiantes;
- s) Ayudar al maestro cuando se le solicite transportar, retirar o traer material didáctico a la clase (video, DVD, TV, retroproyector, tiza ...)
- t) Prever las banderas, astas, entre otros materiales y distintivos para las ceremonias oficiales y eventos cívicos; (por niveles)
- u) Administra materiales de primeros auxilios; (tópico)
- v) Acompañar y dirigir a delegaciones representativas de la IEA para actos y eventos oficiales externos (escoltas, estado mayor, batallones, etc.);
- w) Verificar que todos los estudiantes hayan salido al finalizar la jornada laboral del día (13:40 horas)
- x) Apoyar en la instalación del equipo de sonido para las formaciones de los estudiantes según el cronograma establecido y participa de las recomendaciones del compromiso de honor;
- y) Informar diariamente al Director sobre las incidencias y las medidas tomadas según la gravedad de la incidencia;
- z) Entregar a los estudiantes los comunicados que son emitidos dentro de la IEA, cuando se solicita la presencia de los padres;
- aa) Controlar que los estudiantes se mantengan en el lugar que se le asigne al interior de las aulas en coordinación con los tutores;
- bb) Controlar la asistencia y puntualidad de los maestros de acuerdo al horario establecido;
- cc) Controlar el uso de la Agenda Escolar;
- dd) Citar a los padres de familia de los estudiantes con problemas de conducta y dialogar con ellos.
- ee) En caso de que el regente se sienta avergonzado, ofendido o atacado por cualquier otro profesional, debe buscar al Director General;
- ff) Tener una postura ejemplar, no use ni acepte apodos, ni permita apodos, ni uso de jergas entre estudiantes y trabajadores;
- gg) Saber que el maestro es la máxima autoridad en el aula, no lo rechaza, ni hace ningún comentario público, incluso si a su juicio el maestro está equivocado.
- hh) Adoptar una postura ética con todos los trabajadores y cuando sea necesario haga las observaciones con quien corresponda.
- ii) No hacer comentarios sobre otros compañeros de trabajo a estudiantes, padres o visitantes;
- jj) Sugerir medidas para el buen funcionamiento de la IEA y medidas de seguridad para los estudiantes y trabajadores.
- kk) Jamás abandonar el sector laboral durante el horario de clases y de oficina;
- ll) No tener contacto físico con estudiantes y trabajadores en el lugar y horas de trabajo;
- mm) No usar el cabello largo para hombres, uso de gorras, zuecos, joyas, cortes o peinados excéntricos, piercings y pinturas.

#### Limpieza y Mantenimiento

Art. 77°.-El servicio se realizará cumpliéndose las consignas mínimas de seguridad, así como todas las directivas y disposiciones que sobre la materia disponga.

Art. 78°.-ACTIVIDADES DIARIAS

- Limpiar, desinfectar oficinas.
- Limpiar y desinfectar cada aula.
- Retirar el contenido de los basureros.
- Limpiar teléfonos, equipos de cómputo, electrodomésticos y otros.
- Limpiar escritorios y mostradores.
- Limpiar vidrios divisorios, puertas y ventanas.
- Aspirado general de oficina, salas de reuniones, salas de espera y demás áreas que cuenten con tapizón y/o alfombras. (interdiario)
- Barrer, trapear y desinfectar las griferías y sanitarios cada cuatro (04) horas de los servicios higiénicos de los dos pisos, con respecto a los baños de afluencia del público usuario la frecuencia será cada hora.
- Limpiar espejos, pisos, y mayólicas de los servicios higiénicos.
- Limpiar y barrer escaleras, descansos y pasamanos.
- Limpiar, encerar y lustrar pasadizos y áreas comunes.
- Barrer veredas, garitas, talleres y playa de estacionamiento.
- La recolección y segregación de residuos sólidos de la IEA
- Eliminar y trasladar los residuos fuera del local de la IEA de forma diaria, en coordinación con la municipalidad de la localidad y/o la empresa comercializadora de residuos sólidos.
- Barrer la parte externa de cada local de la IEA.

#### Art. 79°.-ACTIVIDADES SEMANALES

- Lavar con detergente: escaleras y todas las oficinas que no tengan pisos de madera, tapizón o alfombra.
- Desmanchado de paredes internas y enchapes de mármol interiores.
- Limpiar puertas, enchapados de madera, divisiones de oficinas, de persianas y cortinas.
- Encerar escritorios, muebles diversos, ascensores, así como tabiquerías de madera, etc.
- Baldear, desinfectar, encerar y lustrar los pisos.

#### Art. 80°.-ACTIVIDADES MENSUALES

- Limpiar vidrios interiores de ventanas altas y bajas de la IEA. - Limpiar tapiz de las sillas, sillones, etc.
- Limpieza general de ventiladores, computadoras, muebles, enseres y teléfonos.
- Limpiar rejas de puertas.
- Limpiar las persianas o cortinas.
- Limpiar toda el área perimetral.

#### Art. 81°.-ACTIVIDADES TRIMESTRALES

- Desinfección, fumigación y desratización de todos los locales de la IEA (8), extendiendo el certificado correspondiente dentro de los quince (15) días calendario siguientes, luego de efectuado el servicio.

#### Art. 82°.-ACTIVIDADES SEMESTRALES.

- Limpieza general de fachada de todos los locales de la entidad, incluyendo muros, vidrios y rejas; así como la fachada interna (tragaluz). Considera trabajos de altura cuya actividad requiere de equipos especiales de seguridad, andamios eléctricos y sillas colgantes para lo cual deberá proporcionar a sus trabajadores implementos necesarios que garanticen la seguridad y eficiencia en la ejecución de los trabajos.
- Control de cloro de agua.

#### Art. 83°.-RUTINAS EVENTUALES.

- Apoyo para el traslado de mobiliario de oficina.
- Operativos de limpieza para eventos programados y otros según requerimientos.



- Apoyo en el traslado de documentación y/o archivo.

Art. 84°.-PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN Y CONTROL DE LA ENTREGA DE MATERIALES DE LIMPIEZA:

- El personal designado por la IEA verificará la calidad, cantidad de materiales, insumos, implementos, maquinarias etc.
- Si se encontrase alguna observación, (materiales e insumos incompletos, de marca distinta a la ofertada, sin registro sanitario correspondiente u otros que considere importantes) se suscribirá un Acta a fin de evaluar si corresponde a una subsanación por parte del trabajador o a la aplicación de una penalidad.
- Otras funciones asignadas por el Director, Financiero relacionadas a la misión del puesto.

MANTENIMIENTO

Art. 85°.-El personal de Mantenimiento, es responsable de la limpieza diaria y mantenimiento de todos los ambientes e infraestructura, velando por la buena conservación del mobiliario y enseres de la IEA.

Art. 86°.-El responsable de limpieza y mantenimiento tiene las siguientes funciones:

1. Mantener las instalaciones de la IEA limpio, tanto en el interior como el exterior del: aulas, pisos, escaleras, cristales, servicios higiénicos y diferentes ambientes, teniendo en cuenta la infraestructura y los enseres, así como la conservación de las áreas verdes.
2. Mantener los baños limpios y desinfectados, realizando este servicio en todo momento, con el fin de mantenerlos siempre en buen estado de higiene; suministrar así mismo los materiales de uso.
3. Cuidar los materiales de limpieza, herramientas y equipos que se encuentren bajo su uso y responsabilidad, llevando un estricto registro de los mismos.
4. Dar mantenimiento a los bienes de la IEA e informar a la Dirección sobre cualquier daño o desperfecto para su oportuna reparación, así como de los insumos requeridos.
5. Vigilar que los estudiantes no ensucien las paredes con dibujos o inscripciones de ningún tipo en los baños o cualquier otro lugar y, en caso de que esto sucediera, borrarlos o subsanar con pintura inmediatamente, dando cuenta al Director de este hecho.
6. Verificar el correcto funcionamiento de las instalaciones eléctricas, chapas, sanitarios, tuberías, desagües etc. y en caso necesario efectuar actividades menores de reparación y mantenimiento que tiendan a la conservación de las instalaciones y bienes, dando cuenta al Director de este hecho.
7. Realizar trabajos de arreglo y mejora de los patios, jardines y demás ambientes.
8. Realizar actividades de pintado de muros, puertas, ventanas, zócalos, etc.
9. Evitar que, en las instalaciones de la IEA, en lugares donde transitan los estudiantes y el personal, objetos que puedan provocar accidentes como: clavos, tablas, vidrios, etc.
10. Verificar que los equipos y demás bienes de la IEA se encuentren en orden y en el lugar que le corresponde.
11. Reemplazar a su compañero de trabajo, en caso de que este estuviera enfermo o de vacaciones.
12. Asistir obligatoriamente a las actividades que realice la IEA y colaborar desde su función en todo lo que determine el Director.
13. Cumplir con puntualidad, responsabilidad y eficiencia sus funciones.
14. Observar en todo momento buena conducta y cuidar de su aseo personal.



Del Sistema y Tecnología de la Información

Art. 87°.-El responsable del sistema y tecnología de Información (TI) Depende de ASEACE, que apoya al Director

Centro de Recursos Tecnológicos (CRT) o Robótica

Art. 88°.-El profesor especialista del CRT, responde al Director y gestiona los recursos de tecnologías de la información y la comunicación y sean utilizados de forma adecuada y con fines pedagógicos, en ambientes apropiados y protegidos

Art. 89°.-Apoya al equipo de docentes de la IEA al logro de competencia “Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por las TI, a fin de articular los procesos de búsqueda, selección y evaluación de información; de modificación y creación de materiales digitales, de comunicación y participación en comunidades virtuales

Art. 90°.-El especialista del CRT tiene las siguientes funciones:

- a) Analizar, organizar y sistematizar diversa información disponible en los entornos virtuales, tomando en cuenta los diferentes procedimientos y formatos digitales, así como la relevancia para sus actividades de manera ética y pertinente
- b) Participar con otros en espacios virtuales colaborativos para comunicarse, construir y mantener vínculos según edad e intereses, respetando valores, así como el contexto sociocultural propiciando que sean seguros y coherentes.
- c) Crea objetos virtuales en diversos formatos. Consiste en construir materiales digitales con diversos propósitos, siguiendo un proceso de mejoras sucesivas y retroalimentación sobre utilidad, funcionalidad y contenido desde el contexto escolar y en su vida cotidiana.
- d) Organizar los recursos TIC para su aplicación en ambientes como: el Aula de Innovación Pedagógica, el aula de clases, la biblioteca y otros espacios no convencionales, como salas de lectura o espacios abiertos de la IEA
- e) Organiza su plan de trabajo con un enfoque constructor, lúdico-recreativo y de empleo de tecnologías uno a uno en el proceso de enseñanza - aprendizaje.
- f) Organiza, equipa y desarrollar el área, con el enfoque con computadoras portátiles y contenidos educativos en soporte digital (proporcionados por el director/Minedu)
- g) Incorporan al CRT otras tecnologías móviles que apoyan al proceso de enseñanza - aprendizaje, como material tecnológico de robótica educativa Wedo, proyector multimedia, redes inalámbricas, televisores, reproductores de DVD y otros materiales no tecnológicos que apoyen el aprendizaje o manejo de la tecnología de la IEA y de otras entidades.
- h) Aplicación de las TICs de manera transversal en todos los niveles educativos
- i) Formular y remitir el Plan Anual de Trabajo, la misma que debe contener: horario de atención, inventario actualizado y visado por la dirección, plan de custodia de bienes del aula, plan de mantenimiento del aula, cronograma de actividades, plan de capacitación docente, proyecto de autosostenimiento.
- j) Sensibilizar, acompañar y capacitar a los docentes de la IE en la inserción de las TICs al currículo: programación de UD y SA.
- k) Formular los horarios de uso del aula en coordinación con los docentes y dar a conocer a la comunidad educativa.
- l) Organizar talleres de réplica
- m) Ambientar el aula CRT con normas de convivencia

- n) Apoyar a los docentes en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje aplicando los recursos del CTR, pero no realizar la clase.
- o) Elaborar catálogos virtuales y materiales interactivos como soporte pedagógico y de apoyo al docente de aula.
- p) Mantener operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos
- q) Asegurar el cumplimiento de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear computadoras convencionales y portátiles y otros medios y materiales TIC, en especial prohibiendo el acceso a páginas web de contenidos pornográficos y regulando el uso de internet según ley 28119.
- r) Reportar al director periódicamente el estado del equipamiento del CTR, de presentarse fallas técnicas para su inmediata atención.
- s) Planificar y desarrollar ferias para que estudiantes y maestros elaboren y muestren diversos materiales educativos con el uso de TIC a la comunidad educativa, implementando espacios digitales para su difusión.
- t) Asegurar que todo software que se utilice cuente con la respectiva licencia de uso.
- u) Realizar proyectos de autosostenimiento para mantener operativos los equipos y proponer la aplicación del presupuesto de la IEA para el mantenimiento de la infraestructura tecnológica.
- v) Realizar actividades diarias para mantener operativos los equipos
- w) Aprovechar el uso de internet con fines educativos y el uso y aprovechamiento pedagógico de los servicios y recursos del portal nacional: [www.perueduca.edu.pe](http://www.perueduca.edu.pe) y de ACES Educación <http://educacion.editorialaces.com/> y otros
- x) Garantizar que el uso de Internet sea con fines educativos y no solo administrativos.
- y) Reportar al director la operatividad del servicio de Internet.
- z) Reportar al director el informe de producción, con el reporte de asistencia de los docentes y de horas dictadas en cada una de las áreas de cada nivel de atención.
- aa) Contar con su carpeta pedagógica, la que debe contener: Plan de Trabajo, Planes e Informes de Capacitación desarrollados, Horario de atención, Inventario actualizado y visado, Catálogos virtuales, Informes de producción mensual remitidos al director, Reglamento del Aula; además, Archivos actualizados de normas legales DIGETE-OTIC, Declaraciones, orientaciones y otros documentos de la IASD, Archivo de sesiones de clase de los docentes de aula que hacen uso del ambiente evidenciando la inserción de las TIC en su sesión físico o virtual, Registro de asistencia diarias actualizadas.

#### Funciones del docente de aula con el docente de CRT

1. Deberá coordinar con el Docente de CRT con anterioridad a la clase, en la elaboración de la sesión, ficha de actividad o material educativo a emplear.
2. Entregar la sesión de clase visada por el director académico, al docente responsable del CRT antes de ingresar con sus estudiantes.
3. Deberá desarrollar la sesión de clase en coordinación con el docente de CRT, de ningún modo enviar a los estudiantes solos ni dejar que otro docente desarrolle la clase, teniendo en cuenta las horas efectivas.
4. Insertar los diversos recursos TIC en sus instrumentos de gestión pedagógicos: programaciones, unidades y sesiones.
5. Cuando se emplea el Internet, las direcciones URL deben ser precisas, y en caso de los videos de YouTube. Descargarlos. Esto implica que el docente debe haber revisado con anticipación y no debe ser producto de una improvisación.

6. La hora de acceso CRT no es para uso de la enseñanza de computación; sino que debe desarrollarse actividades pedagógicas de acuerdo a la programación curricular y en todas las áreas curriculares.

#### Robótica

Art. 91°.-La IEA desarrolla habilidades y competencias que permite crear robots educativos, con el fin de que los estudiantes se adentren desde más jóvenes en el estudio de estas tecnologías. No consiste únicamente en crear 'sin más', sino en pensar para luego desarrollarlo. Asimismo, se construyen con distintos tipos de materiales y son controlados por un sistema computacional.

Art. 92°.-Estos proyectos abarcan distintas áreas de Ciencias como Tecnología, Ingeniería y Matemáticas; por lo que trabajamos también con los hijos que tienen debilidad por estas asignaturas, ya que puede facilitar su aprendizaje.

Art. 93°.-Estas son algunas de sus principales ventajas: a) Fomenta el trabajo en equipo, b) Desarrolla la capacidad de liderazgo en los estudiantes, c) Es un tipo de aprendizaje a partir de los errores y d) Emprendimiento.

Art. 94°.-El área de Robótica tiene las siguientes funciones:

- a) Desarrollar la creatividad en los estudiantes, que aprenden a pensar, a construir y trabajar en equipo.
- b) Realizar actividades donde se incrementa el nivel de dificultad de los retos, manteniendo equilibrio entre la dificultad y la capacidad del estudiante
- c) Promover la actividad lúdico-educativa tanto para padres como para los estudiantes.

#### Deportes

Art. 95°.- La IEA promueve el deporte como parte del desarrollo integral de los estudiantes con la dirección técnica de sus docentes.

Art. 96°.- Contamos con varias disciplinas deportivas: fútbol, básquetbol, vóleybol, atletismo, gimnasia, ente otros.

Art. 97°.- Objetivos.

- a) Lograr el desarrollo de programas deportivos y recreativos encaminados a la superación física e intelectual de la comunidad educativa,
- b) promover los beneficios de la actividad física, el deporte y la recreación.
- c) Implementar los métodos adecuados para integrar equipos representativos de la IEA que alcancen verdaderos niveles de competencia.

Art. 98°.- Funciones

1. Ejecutar el programa para el desarrollo de la cultura física, el deporte y la recreación, promoviendo la participación de toda la comunidad educativa.
2. Optimizar el uso de la infraestructura deportiva de que dispone la institución.
3. Supervisar la utilización adecuada y óptima de instalaciones, implementos y materiales propios de las labores de la dirección.
4. Programar y organizar los eventos intramuros de la IEA de carácter lúdico y selectivos, en los deportes que se practican en la institución.
5. Integrar los equipos representativos de la IEA que participan en el eventos internos y externos.
6. Formular y representar un informe anual de las actividades de la dirección.

## Música

Art. 99°.- La Música que se escuche, interprete o componga en la IEA, ya sea sacra o secular, glorificará a Dios. Esta debe ser noble y de la mejor.

Art. 100°.- La música en la IEA se caracteriza por ser de calidad, equilibrada, apropiada y auténtica, fomentando nuestra sensibilidad espiritual, psicológica y social, y nuestro crecimiento intelectual.

Art. 101°.- La IEA cuenta con dos áreas de desarrollo de la música: el coro y el Taller instrumental.

Art. 102°.- Objetivos:

- a) Incentivar y socializar el trabajo musical instrumental y coral, fomentando la cultura musical como un elemento de expresión de sentimientos e ideas y de adoración y alabanza.
- b) Conocer e interpretar piezas musicales de un repertorio especial que les represente como miembros de un cuerpo institucional cristiano.
- c) Brindar espacios de socialización y compañerismo entre estudiantes que plantean ideas similares y comparten los mismos intereses y desarrollen vínculos amicales e identidad institucional.

### Coro

Art. 103°.- El coro infantil de la IEA, es un conjunto de estudiantes que interpretan música vocal a través del canto y la actividad coral

Art. 104°.- La música vocal emplea letras que estimulen positivamente nuestras habilidades intelectuales, así como nuestras emociones y nuestra fuerza de voluntad.

Art. 105°.- La IEA promueve música centrada en lo positivo y reflejando valores morales.

Art. 106°.- Funciones del departamento de canto

1. Fomentar su encuentro personal con Cristo por medio de la música y preparándose espiritualmente para cada presentación
2. Representar correctamente los principios cristianos en su vida, y reflejar el mensaje de la música que presenta, edita o compone.
3. Desarrollar el arte, en todas sus actividades, como un ministerio. No resalta su imagen personal, sino el mensaje a ser transmitido.
4. Cuidar la apariencia personal para reflejar la norma de modestia y decencia presentado por la Biblia.
5. Promover el canto con entonación clara, pronunciación correcta y articulación distinta.
6. Evitar todo lo que pueda quitar la atención del mensaje de la música, como gesticulación excesiva y extravagante, y orgullo en la presentación.
7. En sus presentaciones evita la amplificación exagerada, tanto vocal como instrumental.
8. Evitar el uso de tonos estridentes, distorsiones vocales o instrumentales, así como también el estilo de los cantantes populares.

Comité de convivencia

Padres de Familia – Comités de Aula

COMITÉ DE AULA

Art. 107°.- El Comité de Aula de Grado o Año de Estudios, es el órgano de participación a nivel de la sección, mediante el cual los padres de familia o apoderados del estudiante colaboran con el proceso educativo de sus hijos.

Art. 108°.- El Comité de Grado o Año de Estudios tiene los siguientes fines:

- a) Los Comités de Grado o Año de Estudios tendrán una especial competencia en el campo de las actividades complementarias al proceso educativo, sin intervenir en funciones estrictamente pedagógicas o administrativas propias del personal de la IEA.
- b) Específicamente buscarán:
  - Difundir y reafirmar los principios axiológicos de la IEA entre los Padres de Familia y estudiantes del grado o año.
  - Estimular la participación mayoritaria de los Padres de Familia del grado o año, favoreciendo el espíritu de unión y en beneficio de los estudiantes.

Art. 109°.- En el mes de marzo de cada año, el Director cursa invitación a los padres de familia de la sección, a efecto de organizar el Comité de Grado o Año de Estudios.

Art. 110°.- Los Comités trabajarán en coordinación con los tutores de aula y en ambientes de la IEA. El período de trabajo del Comité de Grado o Año de Estudios se inicia con la reunión de Promesa de Honor antes del inicio de clases (con excepción en la primera semana de clases) hasta el último día hábil del mes de diciembre.

Art. 111°.- Cada Comité estará compuesto por tres a cinco Padres de Familia de cada sección. Entre los elegidos, se nombrará a un Presidente, un Tesorero, un Secretario y dos vocales.

Art. 112°.- Son funciones de los miembros del Comité de Grado o Año de Estudios las siguientes:

#### **Funciones del Presidente**

- a) Representar al Comité de Grado o Año de Estudios.
- b) Coordinar con el Tutor todas las actividades previamente aprobadas en el Plan del Comité de Grado o Año de Estudios.
- c) Firmar el libro de actas que reporta los acuerdos del Comité y las actividades realizadas.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Comité, en coordinación con el Tutor.

#### **Funciones del Secretario**

- a) Llevar el libro de actas del Comité de Grado o Año de Estudios.
- b) Colaborar con la realización del Plan del Trabajo correspondiente.
- c) Redactar, suscribir y remitir las comunicaciones que el Presidente le indique.
- d) Firmar el libro de actas con los acuerdos del Comité de Grado o Año de Estudios y las actividades realizadas.

#### **Funciones del Tesorero**

- a) Colaborar con la realización del Plan de Trabajo correspondiente.
- b) Elaborar presupuestos y balances, así como informes económicos para la Dirección, el tutor y los padres de familia del grado a su cargo, incluyendo la permanente actualización contable.
- c) Buscar tres proformas cada vez que se desee hacer o adquirir algo.
- d) Mantener al día el libro de ingresos y gastos.
- e) Proponer acciones de carácter económico que beneficien al fondo del Comité.
- f) Gestionar ante la Dirección de la IEA la conformidad de gastos aprobados previamente por el Comité y avalados con la firma del presidente del Comité.

#### **ORGANISMOS ESTUDIANTILES**



## MUNICIPIO ESCOLAR

### Art. 113°.- Municipio Escolar

Es una organización cívico-educativo que contribuye a la formación ciudadana y democrática de los estudiantes, canalizando su participación en el desarrollo de actividades orientadas hacia el logro de los fines de la IEA y de beneficio a la comunidad.

### Art. 114°.- Son funciones del Municipio escolar:

- a) Organizar actividades educativas, culturales y recreativas, canalizando de esta forma las iniciativas de los estudiantes.
- b) Promover y defender los Derechos del hijo y del adolescente.
- c) Contribuir a la formación de valores cívicos al propiciar el sentido de responsabilidad, solidaridad y la participación democrática de los estudiantes.
- d) Trabajar por el progreso y desarrollo de su Centro Educativo en coordinación con sus maestros y padres de familia.
- e) Proyectar su labor a la comunidad colaborando en la solución de problemas.

### Art. 115°.- El Consejo Escolar elegido por un año, está conformado por:

- a) Alcalde
- b) Teniente alcalde
- c) Regidor de Educación Cultura y Deporte
- d) Regidor de Salud y Medio Ambiente
- e) Regidor de Producción y Servicios
- f) Regidor de los Derechos del Niño y del Adolescente.

## DE LOS DELEGADOS/BRIGADIERES/MONITORES DE AULA

### Art. 116°.- El número de delegados de Aula son cinco:

- a) Delegado General
- b) Delegado espiritual
- c) Delegado de deportes.
- d) Delegado de salud
- e) Delegado ecológico

Art. 117°.- Los delegados de Aula son elegidos por sus compañeros de clase, en presencia del tutor, por el periodo de un año.

Art. 118°.- Es potestad del tutor revocar a los delegados de aula por incumplimiento de sus funciones.

### Art. 119°.- Delegado General:

- a) Fomenta los valores institucionales entre los compañeros
- b) Representar a sus compañeros en las reuniones y actividades que organiza la IEA.
- c) Mantiene la disciplina y el orden en ausencia del maestro.
- d) Mantiene un ambiente fraterno en su aula.
- e) Comunica al tutor cualquier acto que atente con la convivencia dentro y fuera del aula.



- f) Fomenta la unión, compañerismo, el respeto en el aula y fuera de ella, evitando la creación de grupos cerrados, malos entendidos, etc. que perjudiquen la convivencia escolar.
- g) Mantener al día el registro de tareas y el cronograma de evaluaciones.

Art. 120°.- Delegado Espiritual

- a) Asistir a las reuniones convocadas por la Responsable de Bienestar Estudiantil y Capellanía.
- b) Asume con responsabilidad las actividades religiosas en representación de sus compañeros, bajo la coordinación y orientación del pastor.
- c) Organiza y motivar la participación fraterna de sus compañeros en las actividades programadas por el área espiritual.
- d) Colabora en las diferentes actividades espirituales, semanas de oración, campañas, etc.
- e) Colabora con los maestros en el liderazgo espiritual en las aulas.
- f) Propiciar un ambiente de recogimiento espiritual en los momentos de oración
- g) Promueve la participación de todos sus compañeros con entusiasmo y respeto.

Art. 121° Delegado de Deportes:

- a) Asistir a las reuniones convocadas por el programa de PMDS y el área de Educación Física.
- b) Organizar y motivar la participación fraterna de sus compañeros en las actividades recreativas, deportivas, campamentos.
- c) Coordina con el maestro/tutor sobre las diversas actividades recreativas, deportivas que se planifica durante el año.
- d) Fomenta la buena convivencia entre los compañeros durante la participación de los juegos deportivos generando respeto, tolerancia, fraternidad, etc.
- e) Coordinar y presentar al docente de educación física los participantes en los diversos eventos.
- f) Posee capacidad de escucha para transmitir mensajes a un grupo, manteniendo la serenidad y respeto entre ellos, evitando imponer sus sugerencias.

Art. 122°.- Delegado de Salud

- a) Informa al tutor sobre el estado de salud o emocional de su compañero de aula con discreción y reserva.
- b) Acompaña al estudiante al tóxico, cuando tiene problemas de salud y en coordinación con el docente.
- c) Recuerda al estudiante que se encuentra con problemas de salud llevar la agenda al tóxico.

Art. 123°.- Delegado Ecológico:

- a) Fomenta el orden y la buena presentación del aula y fuera de ella.
- b) Alerta a sus compañeros no arrojen papeles en el aula y en los patios durante la hora del recreo.
- c) Estimula a crear una cultura ecológica en el aula y fuera de ella.
- d) Tiene la potestad de corregir fraternalmente a su compañero cuando no conserva el cuidado del ambiente.

#### DE LA ESCOLTA ESCOLAR Y ESTADO MAYOR

Art. 124°.- Ser elegido miembro de la Escolta es un reconocimiento otorgado por la Dirección de la IEA

Art. 125°.- Selección. La escolta de la IEA es elegida, de acuerdo a lo siguientes criterios:

- a) Estar cursando el quinto grado de secundaria
- b) Tener un buen rendimiento académico y no estar desaprobado en ningún área curricular.
- c) Conducta sin observaciones, que evidencie respeto e identificación con la axiología y normas de la IEA.
- d) Mantener en todo momento una presentación personal adecuada.
- e) Actitud de disponibilidad, participación, puntualidad y perseverancia en el ejercicio de su función como miembro de la escolta.
- f) Participar activamente en las actividades de la IEA y la promotora.

Art. 126°.- El regente es responsable de dar las instrucciones y será elegido por la CI de la IEA.

Art. 127°.- La convocatoria incluye varones y mujeres. Y los ensayos se realizarán con autorización expresa de los padres, en horarios que no interrumpa las clases.

Art. 128°.- Antes de finalizar el año escolar los estudiantes de la escolta saliente participarán de una ceremonia de Relevó cambio y promesa de honor.

Art. 129°.- Los estudiantes seleccionados y reconocidos participarán de todos los eventos cívicos y académicos de forma puntual y presentación personal esmerada.

Art. 130°.- La permanencia en los cargos designados es por un año.

Art. 131°.- De la formación e izamiento de la bandera en actos cívicos

- a) La formación e izamiento de la bandera se realiza por grados, bajo un cronograma previamente establecido, es una evaluación práctica del área de Personal Social de Inicial y Primaria;
- b) La formación e izamiento de la bandera es parte de la formación cívica del estudiante y se realizará los días lunes inicio de cada mes con solemne respeto a los símbolos patrios y a la Palabra de Dios;
- c) La formación se realiza por grados y niveles; será dirigida por un docente y brigadieres de acuerdo a un cronograma establecido por la Dirección y la coordinación respectiva con los Orientadores escolares.

#### DE LA PROMOCIÓN

Art. 132°.- Son fines de la Promoción:

- a) Asumir liderazgo dentro y fuera de la IEA.
- b) Exaltar nuestros principio y valores institucionales.
- c) Vivir los valores morales y espirituales, y hacerlo extensivo dentro de la comunidad que apoya.
- d) Velar a través de su comportamiento por el buen nombre y prestigio de la IEA dentro y fuera de ella.
- e) Promover la fraternidad entre los estudiantes, con los padres, exalumnos y personal de la IEA.

- f) Participar en acciones de proyección social, con criterio formativo y de apertura a la comunidad.

Art. 133°.- La promoción elige su nombre de personajes ilustres sustentado como modelo de vida y servicio.

Art. 134°.- Las actividades económicas aprobadas para los estudiantes de la promoción se realizarán sin interferir sus labores académicas.

Art. 135°.- Los estudiantes de la promoción participan de una ceremonia especial de graduación, con el aporte de los padres de familia. El programa se coordina con el tutor y director general.

Art. 136°.- En la ceremonia participan cumpliendo los siguientes requerimientos:

- a) Concluyen satisfactoriamente o invictos sus estudios.
- b) Los estudiantes que concluyen el año escolar con dos áreas académicas como máximo.
- c) Los estudiantes que concluyen el año escolar con buen comportamiento.
- d) Participan en el día y hora determinada por la dirección de la IE
- e) El programa es dirigido por la dirección, coordinado con los padres de familia y tutores.

Art. 137°.- No participarán de la Ceremonia los estudiantes que incurran en falta grave en su conducta en el cuarto bimestre.

## CAPITULO IX

### DE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

#### CAPÍTULO I. DEL SERVICIO EDUCATIVO

##### Calendarización del año lectivo

Art. 138°.- **El año lectivo.** El calendario o calendarización anual es aprobado por la ASEACE, de acuerdo a directivas del Departamento de Educación de la UPN, está sujeto a disposiciones finales que determinen su modificación o cambio.

##### Horario de clases

Art. 139°.- La IEA funciona de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas (4 de la tarde)

Atención al público: 07:30 a 13:30; 13:30 - 14:30 (Refrigerio); 14:30 - 16:00 de lunes a jueves, y los días viernes 07:30 a 13:30 horas.

Art. 140°.- El Horario de clases es el siguiente:

Nivel Inicial: Entrada 08:00 Salida 12:40

Nivel Primaria: Entrada 07:30 Salida 13:10

Nivel secundario: Entrada 07:30 Salida 13:40

Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección de acuerdo a la exigencia educativa y a la normativa del Ministerio de Educación.

Art. 141°.- Asistir con puntualidad a la IEA, clases y reuniones programadas. En caso de inasistencia por parte del estudiante, el padre de familia o apoderado deberá justificarla en Regencias del nivel en un plazo de 24 horas a más tardar 48 horas en caso de salud u otra emergencia.

##### Modelo educativo

Art. 142°.- Nuestra pedagogía se basa en las premisas de una educación cristiana y en el compromiso de guiar todas las actividades didácticas hacia la calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje y la integración natural de la fe y la enseñanza.

### Propuesta Pedagógica

Art. 143°.- El “Modelo Educativo Adventista” es la propuesta pedagógica de la IEA, que integra el Currículo Nacional de la Educación Básica y contiene los aprendizajes y las orientaciones para su formación, con la finalidad de que los estudiantes se desenvuelvan en su vida presente y futura.

Art. 144°.- Los Programas Curriculares de cada nivel educativo forman parte del Currículo adventista, que contribuyen con orientaciones específicas que permiten concretar la Propuesta pedagógica. Contienen las características de los estudiantes, el tratamiento de los enfoques transversales, la planificación, la tutoría y orientación educativa; asimismo los marcos teóricos y metodológicos de las competencias organizados en áreas curriculares con los desempeños de edad o grado alineados con las competencias, las capacidades y los estándares de aprendizaje.

Art. 145°.- El modelo educativo adventista clarifica la cosmovisión que determina la filosofía y operacionalización del currículo, identificando los siguientes componentes del modelo: propósito, plan, práctica y producto.

Art. 146°.- La Propuesta Pedagógica articula las características de los estudiantes con la práctica pedagógica, proporcionando mecanismos para la interacción entre la familia, la escuela, y la iglesia en la comunidad promueve la excelencia académica e incluye todos los contenidos esenciales para la práctica de una ciudadanía responsable. Su objetivo es desarrollar equilibradamente la vida espiritual, intelectual, física, social, emocional y vocacional de los estudiantes.

Art. 147°.- Nuestro currículo promueve la excelencia académica e incluye todos los contenidos esenciales para la práctica de una ciudadanía responsable. Su objetivo es desarrollar equilibradamente la vida espiritual, intelectual, física, social, emocional y vocacional de los estudiantes.

Art. 148°.- Para la elaboración y ejecución de la propuesta pedagógica de calidad, la IEA y la promotora propone ajustes oportunos a fin de contribuir eficazmente la formación de los estudiantes.

Art. 149°.- La implementación de la Propuesta Pedagógica implica nuevo sistema de organización, perfiles y responsabilidades del personal, reorganización del tiempo y el espacio escolar, así como la adecuación de los muebles, equipos, colección bibliográfica y materiales de enseñanza – aprendizaje.

Art. 150°.- La educación de la primera infancia (inicial o preescolar), la primera etapa de la educación básica, tiene como objetivo el desarrollo integral de los hijos hasta los cinco/seis años de edad, en sus aspectos físicos, psicológicos, intelectuales, espirituales y sociales, complementando la acción de la familia y la comunidad.

Art. 151°.- La IEA tiene el compromiso de proporcionar una amplia formación educacional y espiritual a los estudiantes en el contexto de una visión cristiana.

Art. 152°.- La educación promovida por nuestra IEA busca mantener la excelencia académica en todas las actividades de enseñanza aprendizaje.

Art. 153°.- Los resultados que se espera de cada nivel educativo son las siguientes: REA)

**1. Educación inicial.** Son objetivos del nivel de Educación Inicial que ofrece la IEA

- a) Proporcionar a los hijos los instrumentos necesarios que les permitirán el completo desarrollo de sus facultades físicas, morales, espirituales, intelectuales y sociales;
- b) Capacitar a los hijos para convertirse en ciudadanos útiles a la familia, la sociedad y a la nación;
- c) Contribuir en la formación del carácter mediante actividades y programas adecuados, conduciendo al educando hacia el servicio a su prójimo, el fortalecimiento de la familia, el mejoramiento de la sociedad, el respeto y servicio a la patria y el amor a Dios; y

d) Fomentar la práctica de los valores éticos, morales, espirituales y cívicos, integrándolos a la convivencia diaria de docentes y estudiantes.

**2. Educación primaria y secundaria.** Son objetivos del nivel de Educación Primaria que ofrece la IEA.

a) Proporcionar un adecuado dominio de la lectura, de la expresión oral y escrita y del razonamiento matemático, el conocimiento básico de las Ciencias Sociales y de los fenómenos de la naturaleza, con especial referencia a la realidad local y nacional;

b) Desarrollar las facultades cognoscitivas, volitivas y físicas del educando, consolidando las bases de su formación integral;

c) Estimular la capacidad de creación, orientar el desarrollo vocacional y propiciar la adquisición de hábitos de seguridad, autoestima, orden, higiene, urbanidad y equilibradas relaciones sociales; y

d) Promover el conocimiento y práctica de los valores cívicos patrióticos, estéticos y de la misión educativa adventista.

Art. 154°.- La educación religiosa es una parte integral de la educación básica de los ciudadanos y constituye un área curricular o disciplina en las horas determinadas por el modelo, asegurando el respeto por la diversidad cultural religiosa. Cualquier forma de proselitismo está prohibida.

Art. 155°.- La enseñanza intensiva de la lengua inglesa con altos niveles de aprendizaje como instrumento de cultura y de comunicación internacional. Contamos con recursos y equipamientos para apoyar a aquellos estudiantes que, con ajustes razonables, son capaces de progresar con éxito en el programa regular en inglés.

Art. 156°.- La educación será presencial, y el aprendizaje virtual a distancia se utilizará para complementar el aprendizaje o en situaciones de emergencia.

Art. 157°.- La operativización del currículo es integral, donde el docente es el modelo y agente de transformación, equilibrado en sus acciones, no privilegiando un área en detrimento de las otras.

Art. 158°.- La educación adventista no concibe un modelo educativo que fragmente la relación que la propia vida hace de sus contenidos en el diario vivir. Los diversos saberes se construyan de manera armónica.

Art. 159°.- La educación, en su sentido más amplio, opera a través de la familia, la iglesia y el sistema educacional, como los agentes educativos de preparación del estudiante para una ciudadanía responsable en este mundo y en el mundo venidero.

Art. 160°.- El currículo es estudiado a partir de la cosmovisión bíblica, dentro del contexto del tema del gran conflicto entre el bien y el mal, promoviendo la integración de la fe al aprendizaje y reconociendo la existencia de una realidad tanto sobrenatural como natural. De ese modo, el conocimiento se define como algo más amplio que aquello que es meramente intelectual o científico, e incluye elementos cognitivos, experimentales, emocionales, relacionales, intuitivos y espirituales.

### Metodología

Art. 161°.- Los objetivos educacionales amplios del currículo, promueve la excelencia académica y los estudios generales necesarios para la ciudadanía responsable, contribuyendo al desarrollo equilibrado de la vida espiritual, intelectual, física, social, emocional y vocacional del educando, lo cual es el centro de atención de todo el esfuerzo educacional.

Art. 162°.- El currículo, los programas y programaciones tiene en cuenta todas las dimensiones del verdadero conocimiento. La metodología de enseñanza favorece la participación activa del



estudiante, a fin de aplicar en la práctica lo que aprendió, siendo apropiada para cada área del conocimiento y para la cultura en la que vive.

Art. 163°.- Nos proponemos alcanzar un elevado ideal, diferente de los modelos educacionales vigentes, es el desafío cotidiano, e involucra el constante estudio de la Biblia, de los escritos de Elena de White, de la naturaleza y la revelación.

#### Sistema de evaluaciones

Art. 164°.- **Propósito.** La evaluación tiene un propósito constructivo y siempre procura alcanzar el elevado ideal divino de la excelencia; potenciar el aumento de las capacidades y las habilidades, de la motivación, de la confianza propia del educador y del educando, y de las responsabilidades por el propio aprendizaje.

Art. 165°.- **Evaluación del proceso educativo institucional.** Aplica un sistema de acompañamiento, monitoreo y evaluación del proceso educativo institucional

Art. 166°.- **Dimensiones de la evaluación de aprendizajes.** En el contexto del proyecto curricular la evaluación del aprendizaje es integral, permanente, flexible y objetiva; comprende todas las dimensiones del ser: física, mental, social y espiritual; en una perspectiva dialógica entre proceso resultado, permitiéndose un abordaje cualitativo y cuantitativo, a raíz de su interdependencia.

Art. 167°.- **Objetivos de la evaluación.** Los objetivos son:

- a) Promover una evaluación formativa que motive el desarrollo integral del estudiante.
- b) Conocer los logros de aprendizaje alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos que influyen en el proceso enseñanza - aprendizaje, a fin de adoptar las medidas pertinentes para facilitarle mejores resultados.
- c) Estimular el esfuerzo del estudiante, brindándole los incentivos necesarios para el desarrollo de sus potencialidades.
- d) Proporcionar información a los padres de familia y estudiantes sobre el avance y logros de aprendizaje de sus hijos.
- e) Identificar las dificultades en el proceso de enseñanza-aprendizaje y establecer las estrategias y acciones para facilitar al estudiante aprendizajes significativos.

Art. 168°.- **Principios de la evaluación.** Los principios básicos que orientan la evaluación en el currículo adventista son:

- a) Restauradora. Verifica la aplicación del conocimiento de las verdades bíblicas en situaciones diversas en los campos físico, mental, social y espiritual.
- b) Integral. Contempla las diferentes capacidades del estudiante y considera los diferentes dominios del aprendizaje (conceptual, actitudinal, procedimental).
- c) Significativa. Promueve el razonamiento, el sentido crítico y la reflexión, regulando el proceso de enseñanza/aprendizaje, a fin de convalidarlo o reorientarlo.
- d) Contextualizada. Situada en el tiempo y en el espacio; que contemple aspectos globales.
- e) Permanente. Cada proceso, etapa o período de enseñanza merece atención.
- f) Continua. Vista como un proceso a lo largo de todo un área, programa o curso.
- g) Acumulativa. Evoca aprendizajes ya adquiridos y los aplica en situaciones más abarcadores.
- h) Pragmática. Relaciona causa-efecto y teoría-práctica.
- i) Coherente. Usa el sentido común y prioriza los puntos más importantes, evaluando lo que fue realmente enseñado.

Art. 169°.- **Características de la evaluación.** Evalúa las competencias previstas para cada área y nivel, mediante diversos instrumentos o técnicas pertinentes a cada área curricular y considera la evaluación del comportamiento de acuerdo a una matriz de evaluación que procura mejorar las actitudes comportamentales.



La evaluación es integral, continua, flexible, formativa e informativa. Garantiza objetividad, validez y confiabilidad de las calificaciones.

El sistema de evaluación de la IEA en concordancia con el DCN, considera las características de los distintos niveles; Inicial y Primaria:

- a. Integral, porque abarca a todos los dominios, capacidades y niveles de aprendizaje.
- b. Permanente, por su carácter formativo, orientador. La evaluación es en sí un medio de aprendizaje.
- c. Flexible, porque se aplica adecuándolo a las características, necesidades e intereses de los estudiantes.
- d. Reflexiva, porque promueve la autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación.

Art. 170°.- **Planificación.** En la planificación curricular establece el diseño de evaluación, especificando indicadores o criterios, procedimientos, instrumentos y periodos evaluativos, adecuándolos a las características especificadas anteriormente.

Art. 171°.- Los indicadores o criterios de evaluación del aprendizaje se especifican en la matriz de evaluación de cada Unidad de Aprendizaje y en las Sesiones de Clase.

Art. 172°.- **Procedimientos e instrumentos.** Se determinan como procedimientos e instrumentos de evaluación:

- a) Observación, utilizando fichas o registros de conductas significativas, fichas de observación y registros anecdóticos, listas de cotejo.
- b) Autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación utilizando fichas, diarios anecdóticos, lista de cotejo y pruebas escritas.
- c) Pruebas orales
- d) Pruebas escritas estructuradas, prácticas calificadas, test, etc.
- e) Trabajos de investigación.
- f) Productos de aprendizaje como: composiciones, ensayos, etc.

Art. 173°.- **Tipos de evaluación.** La IEA, considera los siguientes tipos de evaluación:

- a) De contexto, para caracterizar la problemática de la IEA y determinar la condición del educando.
- b) De Entrada, o Inicio, para verificar. Sí los estudiantes tienen los pre requisitos para nuevos aprendizajes. El grado de conocimiento y los niveles de aprendizaje ya logrados, previstos en las programaciones curriculares.
- c) De Proceso, que es la evaluación permanente, formativa y orientadora; y que, el docente lo considera como medio para verificar los logros inmediatos y ofrecer el reforzamiento pertinente y oportuno.
- d) De Salida o Final, para verificar el desarrollo de las capacidades previstas en las unidades de aprendizaje.

Art. 174°.- **Disposiciones.** Los estudiantes deben cumplir u observar las siguientes disposiciones sobre evaluación:

- a) Estar preparados permanentemente para las evaluaciones.
- b) Mantener sin alteraciones el reporte académico y el cuaderno de control. Las alteraciones son consideradas falta grave.
- c) Las solicitudes de adelanto o postergación de evaluación deben hacerse con anticipación y son autorizadas por la Dirección.
- d) La no justificación de inasistencias a las evaluaciones dentro de los plazos establecidos, son consideradas como faltas y registradas con la nota mínima.

e) Los estudiantes inasistentes a las evaluaciones académicas, deberán presentar la justificación en la agenda, anexando un documento probatorio dirigido al director, quien autorizará al tutor y maestro de Área Curricular la programación y evaluación.

Art. 175°.- **Reforzamiento.** Los docentes organizan el proceso de enseñanza - aprendizaje de tal manera que los estudiantes que resulten desaprobados en las evaluaciones de progreso, tengan nuevas oportunidades de aprendizaje y evaluación durante el correspondiente bimestre.

Art. 176°.- **Información de los resultados.** Los estudiantes y padres de familia deben ser informados de los resultados del aprendizaje durante cada bimestre, al término del mismo y del año escolar.

Art. 177°.- **Obtención de los promedios bimestrales.** Al término de cada bimestre, el estudiante obtiene un calificativo en cada competencia del área curricular la misma que resulta del logro progresivo de los aprendizajes evidenciándose en los criterios de evaluación propuestos por los docentes.

Art. 178°.- **Escala de calificación en Inicial.** La escala de calificación del aprendizaje es *cualitativa* en el nivel Inicial; de acuerdo a la siguiente escala de valores:

| CALIFICACION | SIGNIFICADO     |
|--------------|-----------------|
| AD           | Logro Destacado |
| A            | Logro Previsto  |
| B            | En proceso      |
| C            | En inicio       |

Art. 179°.- **Escala de calificación en primaria y secundaria**

| CALIFICACION | SIGNIFICADO     |   |
|--------------|-----------------|---|
| AD           | Logro Destacado | Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado. |
| A            | Logro Esperado  | Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.      |
| B            | En proceso      | Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.      |

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

Art. 180°.- **La Boleta de notas.** La boleta de Notas o informe de notas, es el documento que sirve para informar a los padres de familia de los logros de aprendizaje obtenidos y la conducta de los estudiantes, Se podrá visualizar de cada fin de bimestre en el Aplicativo académico Lamb School, ingresando con el código que se le entrega a cada alumno y padres de familia. La evidencia de la visualización será subida en la plataforma E-class.

Art. 181°.- **Evaluación del comportamiento.** La evaluación del comportamiento en los tres niveles es cualitativa, conforme a los siguientes criterios:  
En el nivel de Inicial sólo tiene calificación de conducta a partir de A.

| ESCALA    | CRITERIOS   |
|-----------|---|
| <b>AD</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto a cabalidad las normas de convivencia. - Cumple sus obligaciones en todo momento - Tiene actitudes positivas permanentes.</li> <li>- Desarrolla acciones destacadas o sobresalientes su relación con los miembros de la comunidad educativa, principalmente con los estudiantes.</li> <li>- Otros análogos.</li> </ul> |
| <b>A</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeto las normas de convivencia</li> <li>- Cumple sus obligaciones casi siempre.</li> <li>- Tiene actitudes permanentes casi siempre.</li> <li>- Se relaciona adecuadamente con los miembros de la comunidad.</li> <li>- Otros análogos</li> </ul>   |
| <b>B</b>  | - Está en proceso el logro de los criterios arriba expuestos  |
| <b>C</b>  | - No cumple los criterios arriba expuestos  |

Art. 182°.- **Finalidad de la evaluación del comportamiento.** La evaluación del comportamiento sirve para orientar al estudiante en la consolidación de sus habilidades sociales y de interrelación adecuada con sus pares a través de la práctica de valores que le permitan un desarrollo integral. Asimismo, para establecer estrategias correctivas y de superación para aquellos estudiantes que lo requieran se tomará en cuenta para efectos de su ratificación de matrícula.

Art. 183°.- **Otras evaluaciones.** La Dirección, en conformidad a la normatividad vigente, está autorizada a decretar:

- a) Evaluación de ubicación.
- b) Convalidación, revalidación o subsanación de estudios realizados en el extranjero, siempre que quienes lo soliciten estudien en la IEA.

- b) Adelanto o postergación de Evaluaciones, en los casos de cambio de domicilio, enfermedad, viajes u otros motivos justificables.
- c) Evaluación de Recuperación pedagógica.

Art. 184°.- **Prueba de ubicación.** El director de la IEA puede autorizar y aprobar por RD la Prueba de ubicación, como reconocimiento oficial de los aprendizajes alcanzados o logrado independientemente y que no cuenten con los requisitos necesarios para la convalidación ni revalidación, según RVM N° 025-2019. MINEDU y el proceso de ingreso/reingreso de estudiantes del MINEDU.

Art. 185°.- **Convalidación o revalidación de estudios.** La dirección de la IEA en aplicación de los convenios nacionales, aplica las tablas de equivalencias y condiciones de estudios realizados en el extranjero, se efectúa grado a grado, asimismo presentando los requisitos establecidos en el DS N° 010-2019-MINEDU.

Art. 186°.- **Adelanto y postergación de evaluación.** La Dirección, mediante resolución o decreto pueda autorizar el adelanto o postergación de evaluaciones en los siguientes casos:

- a. Cambios de residencia de los padres o del estudiante.
- b. Viajes de representación del estudiante.
- c. Enfermedad física debidamente acreditada.
- d. Afectación emocional prolongada, debidamente acreditada.

Los padres de familia o el apoderado deberán presentar su solicitud con anticipación y fundamentado con documentos probatorios.

Art. 187°.- **Certificación.** La IEA otorga el certificado de estudios correspondientes hasta el grado que el estudiante haya culminado; también el egreso o culminación del nivel.

Art. 188°.- **Requisitos para la certificación.** Los requisitos para otorgar el certificado de estudios son los siguientes:

- a) Adjuntar el recibo de pago del derecho correspondiente.
- b) Estar al día en el pago de pensiones, según su cronograma.
- c) Solicitud dirigida a la Dirección, la misma que será atendida dentro de los siguientes 5 días útiles.

Art. 189°.- **Las Constancias.** La IEA podrá otorgar las constancias de conducta, estudios, tercio superior y no adeudo, al término del periodo escolar o al finalizar un periodo o bimestre. La entrega de estos documentos está sujeta a la petición formal y al pago de los conceptos obligatorios por los padres de familia. Los requisitos son:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección, la misma que será atendida dentro de las 24 horas siguientes, hasta 2 días cuando se refiere al Tercio Superior.
- b) Adjuntar el recibo de pago.
- c) Estar al día en el pago de pensiones, según su cronograma.

Proyecto: Programa Adventista de Evaluación Educativa (PAEE)

Art. 190°.- El PAEE es un sistema de evaluación a gran escala, de la promotora, que tiene como propósito producir información relevante que permita asegurar la calidad de la educación ofrecida, en ese sentido nuestros estudiantes participan de evaluaciones y servicios digitales.

Promoción y Repitencia

Art. 191.- Las áreas o talleres del Plan de Estudios, que se implementen en la IEA dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular y aprobados por Resolución Directoral, serán consideradas para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenida en el Plan de Estudios del CNEB.

Art. 192°.- **Criterios de promoción y repitencia**

| NIVEL    | AÑO/<br>GRADO      | CRITERIOS   |
|----------|--------------------|---|
| INICIAL  | 3 a 5 años         | Todos los hijos son promovidos sin excepción<br>Los hijos que no hayan cursado Educación Inicial, podrán acceder al Primer Grado de Educación Primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes  |
| PRIMARIA | 1º grado           | La promoción de 1º a 2º grado es automática.  |
|          | 2º, 4º y 6º grados | Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br>El estudiante alcanza el nivel de logro "A" o "AD" en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro áreas o talleres y "B" en las demás competencias.   |
|          | 3º y 5º            | Al término del periodo lectivo y del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br>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.   |
|          | 5º y 6º grado      | Son promovidos si obtienen mínimo A en las Áreas de Comunicación, Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente; mínimo B en las otras Áreas, Arte, Educación Física, Educación, Religiosa y Talleres Curriculares (Computación e Inglés) como parte de las horas de libre disponibilidad.<br>Repiten si obtienen C en Comunicación y Matemática |



|            |        |   |
|------------|--------|---|
| SECUNDARIA | 1° SEC | <p>El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br/>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p> <p><b>Permanece en el grado:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>  |
|            | 2° SEC | <p>Al término del periodo lectivo:<br/>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.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br/>El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p> <p><b>Permanece en el grado:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p>                            |
|            | 3° SEC | <p>Al término del periodo lectivo:<br/>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.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br/>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p> <p><b>Permanece en el grado:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p> |

|        |   |
|--------|---|
| 4° SEC | <p>Al término del periodo lectivo:<br/>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.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br/>El estudiante alcanza como mínimo el nivel de logro “B” en todas las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p> <p><b>Permanece en el grado:</b> El estudiante alcanza el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres.</p> |
| 5° SEC | <p>Al término del periodo lectivo:<br/>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.</p> <p>Al término del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica:<br/>El estudiante alcanza el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a las áreas o talleres del acompañamiento al estudiante o recuperación pedagógica y “B” en las demás competencias, pudiendo tener en una de esas áreas o talleres el nivel de logro “C” en todas las competencias.</p>  |

**RVM 094-2020 MINEDU**

Art. 193°.- **Repitencia.** Por ningún motivo hay repitencia en el nivel inicial ni en educación primaria, de acuerdo a ley.

Art. 194°.- **El Registro Auxiliar.** El registro auxiliar de evaluación es un documento de apoyo a la gestión pedagógica y está bajo la responsabilidad del docente. Este documento debe ser parte de la Carpeta Pedagógica del docente y manejan en sistema virtual de la IEA.

Del control y restricciones a la IEA.

Art. 195°.- La IEA garantiza un ambiente estudiantil saludable y de respeto a la persona, de acuerdo con lo dispuesto en el Código de los Hijos y Adolescentes (Ley N° 27337). El personal docente y administrativo tiene el deber de:

- a) Revisar minuciosamente y de manera aleatoria con y sin aviso las pertenencias (mochilas, maletas, loncheras y prendas de vestir) de los estudiantes.
- b) Obtener muestras biológicas de heces, sangre, orina, cabellos y otras que resulten necesarias para el análisis toxicológico (cuando existan indicios del consumo de sustancias psicoactivas); con conocimiento y autorización expresa de los padres, con fines terapéuticos.
- c) Los costos por los análisis especificados en el ítem (b) los asume la IEA si resultasen negativos; los asumirá el padre de familia si resultasen positivos; y

- d) Restringir el ingreso a la IEA de toda clase de productos que atenten contra el buen estado de la salud y la convivencia institucional.

#### DEL PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA.

Art. 196°.- **Periodo y finalidad.** Al finalizar cada grado, ameritan una especial atención los estudiantes que, a pesar del esfuerzo de acompañamiento realizado durante el año, aún muestran un nivel “B” o “C” según sea grado intermedio o de final de ciclo. Requiere RP Esta puede ser presencial o no presencial; en este último caso, será a través de un portafolio o carpetas de trabajo físicas o digitales; o también mediante una evaluación de recuperación para la cual la IE brindará orientaciones sobre los aprendizajes que debe desarrollar el estudiante y en los cuales será evaluado.

55

Art. 197°.- **Características.** El PRP considera:

- a) Sustentado en estudios de investigación.
- b) Se utilizan métodos de enseñanza comprobados.
- c) Enseñan paso a paso sin omitir contenido.
- d) Son implementados conforme a las necesidades del estudiante.
- e) Ofrecen revisiones frecuentes y ejercicios para reforzar el aprendizaje y practicar la aplicación de los nuevos conocimientos
- f) Se incluye una manera de evaluar lo que los estudiantes han aprendido y si están listos para avanzar
- g) Se enseña de manera diferente a la forma en que se le enseñó la primera vez.
- h) Se enseña en grupos pequeños para brindar una atención más individualizada.

Art. 198°.- **Condiciones de participación.** Los estudiantes que no lograron los aprendizajes previstos para la promoción al grado inmediato superior participarán en el PRP. RVM094

Art. 199°.- **Duración.** El PRP tendrá una duración de 6 semanas, que se diseña en base al informe de progreso del aprendizaje de los estudiantes.

Art. 200°.- La evaluación de RPP, se realizará exclusivamente en la IEA. En caso de solicitudes especiales la Dirección autorizará mediante Resolución Directoral el ERP en otra IE.

Art. 201°.- **El Examen de Recuperación.** Los estudiantes que al finalizar el programa de recuperación pedagógica no hayan obtenido las calificaciones para ser promovidos, así como aquellos que no se hayan presentado a dicho programa deberán rendir los exámenes de recuperación programados por la institución.

#### NÚMERO DE ESTUDIANTES POR AULA

Art. 202°.- **Número de estudiantes por aula.** El número de estudiantes por aula se determina de acuerdo a la capacidad física de éstas y el parámetro establecido (1.2 metros cuadrados por estudiante en instituciones ya existentes, 1.65 en las instituciones cuyas construcciones sean nuevas). Se reserva como mínimo dos vacantes para estudiantes con necesidades especiales, solo los primeros 15 días del proceso de matrícula. Se considera el % de estudiantes con habilidades especiales.

**SISTEMA DE VACANTES**

Art. 203°.- **Sistema de vacantes.** La IEA establece las vacantes o renovación de vacante, por demostrar el buen desempeño académico, buena conducta e identificación con sus compañeros y con la IEA y su promotora. Se informa las vacantes 30 días antes de finalizar el año escolar anterior.

Art. 204°.- **Determinación de vacantes.** Las vacantes para el nivel inicial y primaria las determina la Dirección conforme a las metas de atención establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Curricular Institucional.

Art. 205°.- **Obtención y cancelación de vacante.** Los estudiantes que obtengan una vacante en la IE inician su proceso de matrícula, cumpliendo los requisitos publicados. De no adjuntar la documentación solicitada en el prospecto de admisión y de acuerdo al cronograma de matrícula, se cancelará automáticamente su ingreso a la IEA.

**ACTIVIDADES FORMATIVAS**

Art. 206°.- La IEA reconoce en las actividades extracurriculares un medio valioso para la formación integral del estudiante, por tanto, deberán ser formuladas con criterio eminentemente formativo.

Art. 207°.- Las actividades extracurriculares se realizarán siempre con el conocimiento y aprobación de la Dirección del plantel.

Art. 208°.- La propuesta, formulación y presentación para su aprobación y consecuente evaluación deberán ser responsabilidad de la Responsable de Bienestar Estudiantil.

Art. 209°.- La ejecución de las actividades compromete la participación de todos los miembros del personal, de acuerdo a sus funciones y responsabilidades, bajo la coordinación del responsable del área.

Art. 210°.- La Coordinación de estas actividades deben formularse y proponerse dentro de su Plan Anual de Trabajo, a los maestros y demás miembros del personal, participar en la ejecución de los eventos, cuidando de racionalizar con equidad dicha participación.

Art. 211° Las actividades extracurriculares, están agrupadas de la siguiente manera:

- |                                  |                                       |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| Recreativo- deportivas.          | Campañas de solidaridad.              |
| Religiosas.                      | Jornadas y paseos.                    |
| Cívico-Patrióticas.              | Actividades docentes.                 |
| Artístico culturales.            | Clases de Reforzamiento y Nivelación. |
| Viajes de estudio e integración. |                                       |

Art. 212°.- Por su naturaleza y finalidad las actividades se realizarán de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Actividades recreativo-deportivas: Propuestas en el PMDS y ejecutadas por el equipo de Maestros de Educación Física y demás docentes, con la coordinación, supervisión y evaluación del responsable del Área de Actividades.
- b) Actividades Religiosas: La IEA es confesional por lo tanto contempla un Plan Maestro de Desarrollo Espiritual (PMDE) y un currículo confesional.

Las actividades religiosas, es parte sustancial y cuenta con el especial apoyo de la IEA, dirigido y coordinado por el pastorado o capellanía y los maestros afines.

Las actividades religiosas se organizarán y ejecutan de modo que busquen la autenticidad en el comportamiento cristiano.

- c) Las Actividades cívico-patrióticas están encaminadas a promover la conciencia cívica y la identidad nacional y comprometen la participación de la totalidad del personal como también de los estudiantes en forma obligatoria, tanto cuando son internas, como públicas.

- d) Las Actividades artístico-culturales están dirigidas a promover el amor a la cultura y el desarrollo artístico y estético de los estudiantes.
- e) Los viajes de estudio e integración se llevarán a cabo, ciñéndose estrictamente a las especificaciones del presente reglamento y normativa vigente.
- f) Las campañas de solidaridad se orientarán a cultivar en los estudiantes el espíritu solidario y el interés por los problemas de la comunidad de la que forman parte, son formuladas bajo la modalidad de campañas o visitas solidarias.
- g) Las jornadas y paseos son programados como oportunidades de formación e integración y cuentan con un plan de actividades a desarrollarse. Estarán a cargo de los maestros, contando eventualmente con apoyo de personas cuyo aporte se considere necesario.
- h) Las actividades recreacionales y de integración de docentes podrán incluir o no la participación de estudiantes y tendrán por finalidad favorecer la cercanía y mejora de la relación docente-estudiante y docentes entre sí.

Art. 213°.- El desarrollo de las actividades se ciñe al calendario y al tiempo establecido, evitando así interferir con el trabajo académico. La Responsable de Bienestar Estudiantil, se encargará de que el cronograma de actividades y el desarrollo de las mismas, no afecte en lo posible, al normal desarrollo de las actividades académicas.

#### MODALIDAD DE ESTUDIO

Art. 214°.- La IEA desarrolla las siguientes modalidades de estudio: presencial, semipresencial y a distancia. Estas modalidades deben contar con los estándares de calidad. A continuación, explicamos:

- a) **Presencial.** Se desarrolla de manera presencial, caracterizada por la asistencia regular y la interacción cara a cara entre estudiantes y maestros en el espacio de la IEA y en tiempo real.
- b) **Semipresencial.** Esta modalidad combina las clases presenciales y clases virtuales independientes, mediante procesos de interacción entre estudiantes y docentes en forma física y tiempo real, como en espacios físicos diferentes, en tiempo real o diferido, en el contexto de entornos virtuales de aprendizaje para clases de refuerzo, entre otras.
- c) **A distancia.** Excepcionalmente, se realiza esta modalidad con soporte virtual, para estudiantes que enfrentan larga estancia en los hospitales o en sus hogares como medida de salud pública o aislamiento por desastres naturales, siempre en cuando, los estudiantes tengan acceso a los recursos y equipos necesarios, con una comunicación interactiva de lecciones en línea bajo la dirección de los maestros de la IEA.

### CAPÍTULO X SERVICIOS DE APOYO

#### SERVICIOS REGULARES Y GRATUITOS

Art. 215°.- Finalidad. Los servicios de apoyo al estudiante tienen por finalidad:

- a) Promover la formación en valores éticos y morales para una adecuada socialización.
- b) Identificar la vocación, aptitudes, cualidades y condiciones que ayuden al esclarecimiento de metas y proyectos de vida.
- c) Cumplir con la finalidad propuesta en el proyecto educativo Institucional en la formación integral del estudiante.
- d) Identificar las dificultades académicas, disciplinarias y socioafectivas estableciendo estrategias para su superación.



e) Procurarles atención médica primaria oportuna.

Art. 216°.- Los servicios de apoyo al estudiante son los siguientes:

- a) La consejería académica, por parte del docente y/o tutor de cada sección.
- b) La consejería psicológica a cargo del Departamento de Psicopedagogía.
- c) La Biblioteca virtual con el asesoramiento y conducción del responsable.
- d) Primeros auxilios que se brinda durante toda la jornada escolar e inclusive durante el desarrollo de eventos fuera de ella.
- e) Seguro de protección de accidentes estudiantiles.
- f) Consejería espiritual a cargo del área de Capellanía.
- g) Clases de reforzamiento y nivelación, para todo el alumnado.
- h) Talleres académicos, deportivos, artísticos y culturales: deportes, coro, robótica, concurso de talentos.
- i) La red de educación adventista ofrece servicios para estudiantes, padres y maestros, que facilitan la información y al conocimiento: EDUCAR - permite el acompañamiento académico del estudiante; Sitio de la escuela - información actualizada sobre las actividades de la escuela; Portal Educación ACES - plataforma online con contenidos complementarios, juegos interactivos, videos, multimedia, consejos de estudio y otros recursos para dinamizar y complementar la enseñanza.
- j) Material didáctico y paradidáctico: Sitio web (<https://www.educacionadventista.com/>): web escolar, mis amigos, aplicación EA, web conexión 2.0, Historia de la vida, de revistas: Educación adventista; asimismo para publicar sus noticias locales e informar a la comunidad educativa las actividades destacadas y el sistema de evaluación o reporte de situaciones finales.
- k) Programa de actividades extracurriculares, en cuanto son ocasiones de buen uso del tiempo libre y oportunidad para el cultivo personal

Art. 217°.- Tienen acceso a los Servicios de Apoyo al Estudiante, todos los estudiantes de la IEA sin discriminación alguna.

Art. 218°.- Los Servicios de Apoyo al Estudiante, serán evaluados periódicamente, a fin de determinar su idoneidad, eficacia y acogida, con tal motivo pueden ser reajustados o modificados.

Art. 219°.- Los Servicios de Apoyo al estudiante no representarán costo adicional a los padres de familia.

#### SERVICIOS EDUCATIVOS CON COSTO ADICIONAL

##### VIAJES DE ESTUDIO

Art. 220°.- **Excursiones y viajes de estudios.** El Director de la IEA es responsable de autorizar los viajes de estudio, visitas culturales, paseos de integración y participación en eventos deportivos y culturales a petición formal de los padres o apoderados, según RVM N° 271-2019-MINEDU.

Art. 221°.- **Graduación.** El director y tutores de 5 años, de 6º de primaria y 5to de secundaria son responsables de la organización de la ceremonia de promoción o graduación a petición y en coordinación directa con padres de familia, los mismos que financian la participación de sus hijos.

##### CAMPAMENTOS

Art. 222°.- **Campamentos.** Es una actividad de convivencia al aire libre, con fines educativos y formativos de la persona, fuera de la IEA, con el objetivo de desarrollar habilidades sociales y aprendizajes específicos en el medio natural, reproduciendo en pequeña escala la vida en sociedad con derechos y obligaciones.

Art. 223°.- **Organización.** Es una actividad institucional, coordinada por capellanía con el apoyo de los maestros/tutores y se caracteriza por el desarrollo del liderazgo con fines axiológicos, de integración, de motivación, espirituales. Se organizan actividades recreativas y deportivas, y aprendizajes específicos: actitudes de independencia y seguridad, aprovechamiento del tiempo, asumir retos, actividades con tipos de fogatas, nudos o cabullería, orientación, construcciones rústicas, armado de tiendas de campaña, etc. Se costea totalmente con el aporte de los padres de familia.

Art. 224°.- **Participación.** Todos los estudiantes de la IEA, organizados por unidades, con la asesoría de los trabajadores en calidad de monitores o instructores, respondiendo a un Plan de Trabajo colegiado.

59

#### *Kiosco Escolar*

Art. 225°.- **Kiosco escolar.** Es un espacio saludable de promoción de prácticas y entornos saludables, donde la comunidad educativa disfrutan de un servicio de alimentación y nutrición basado en los principios de la IASD. El menú ofrecido tiene un régimen lacto-ovo-vegetariano de calidad, saludable, nutritivo y delicioso.

#### *TALLERES*

Art. 226°.- **Talleres de fortalecimiento en** Música, Matemáticas lúdicas, Comunicación, Básquet, Fútbol, Psicomotricidad. Son talleres extraprogramáticos orientados a complementar o potenciar las habilidades de los estudiantes con el objetivo de estimular y utilizar las potencialidades intelectuales, artísticas y deportivas de los estudiantes y pensamiento científico, tecnológico, lúdico.

#### *EVENTOS*

Art. 227°.- **Eventos de gala o especiales.** graduación, investiduras. Son espacios y contextos de comunicación cara a cara con fines educativos y de transmisión de normas, tradiciones y costumbres planificadas.

Art. 228°.- **Programas formativos afines.** Son programa diseñados por la IASD centrados en la formación de los hijos y adolescentes: Aventureros, Conquistadores, con un currículo cuyo propósito es facilitar al hijo la participación de su fe y ayudarlo a prepararse para esta vida y la vida eterna. Cuenta con indumentaria y actividades cocurriculares.

## CAPÍTULO XI

### PROCESOS DE ADMISIÓN, MATRÍCULA Y TRASLADOS

Art. 229°.- - Son alumnos del colegio, quienes están debidamente matriculados en cualquiera de los niveles que se atiende.

Art. 230°.- Los padres de familia deberán comprometerse a cumplir con las condiciones y regulaciones determinadas en el presente Reglamento Interno, de manera expresa firmando el contrato de prestación del servicio educativo, al momento de realizar la matrícula en las fechas programadas.

Art. 231°.- La matrícula del menor refiere a la libre elección de los padres y responsabilidad de aceptar que sus hijos recibirán educación, asumiendo y cumpliendo lo dispuesto por el presente Reglamento Interno, de conformidad según Ley 26549 Ley de los Colegios Privados.

### **Admisión**

Art. 232°.- Conforme nuestra Constitución Política del Perú, la elección de la Institución Educativa es realizado por los padres de familia de manera voluntaria, por la confianza depositada al centro educativo. En virtud a ello, el padre de familia decide libremente participar en el proceso de admisión de matrícula.

60

Art. 233°.- El proceso de admisión será contemplado en el prospecto de cada año lectivo.

Art. 234°.- La recepción del formulario a presentar para el proceso de admisión, no implica la misma, que está sujeta a disponibilidad de vacante.

Art. 235°.- Los padres de familia firman la Autorización para las publicaciones dando el consentimiento para el tratamiento de datos personales. Se realizará una entrevista estudiantil a los postulantes, a fin de conocer el entusiasmo de pertenecer a nuestra Institución Educativa.

Art. 236°.- La Institución Educativa únicamente informará al finalizar el proceso, si el estudiante ha sido o no admitido. La admisión del estudiante se formalizará posteriormente mediante la entrega de la constancia de vacante una vez que se hayan realizado los pagos respectivos y entrega de la totalidad de documentación solicitada.

Art. 237°.- La entrega de la constancia de vacante puede ser enviada virtualmente o versión impresa de acuerdo como elija recibirla el padre. La evaluación de la documentación es de carácter interno y confidencial.

Art. 238°.- El ingreso de los estudiantes estará supeditado a las vacantes que tenga el colegio, dándose prioridad, en caso exista un número mayor de postulantes que vacantes, en primer lugar, a los hermanos de los estudiantes de la Institución Educativa, en segundo lugar, conforme orden de presentación de la ficha de postulación.

### **Matrícula:**

Art. 239°.- Al finalizar el año lectivo anterior a la matrícula y durante el proceso de la misma, el colegio brinda en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, la información sobre las condiciones económicas a las que se ajustará la prestación del servicio.

Art. 240°.- El proceso de matrícula se efectúa una sola vez. En los años posteriores sólo se procede a la respectiva ratificación de la misma, en caso no cumpla con la excepción.

Art. 241°.- El alumno es matriculado en la Institución Educativa con el registro en el Sistema de información de apoyo a la gestión de la Institución Educativa - SIAGIE.

Art. 242°.- El Servicio de matrícula concluye con la entrega al padre de familia/tutor/apoderado de la constancia de matrícula emitida del Sistema de información de apoyo a la gestión de la Institución Educativa - SIAGIE.

Art. 243°.- La matrícula debe ser efectuada por los padres de familia o apoderados en las fechas establecidas cada año por la Institución Educativa. Los padres o apoderados asisten obligatoriamente al acto y suscriben el contrato de prestación de servicio, en el que consta la información sobre el costo del servicio educativo, el marco que sustenta la educación del colegio, sus fines y objetivos.

Art. 244°.- Para comenzar con el proceso de matrícula de alumnos nuevos, el padre de familia o apoderado del menor debe cumplir con el proceso de admisión, realizar los pagos respectivos en los plazos establecidos.

Art. 245°.- Para el proceso de ratificación de matrícula, el padre de familia debe confirmar la intención de renovar dentro de los sesenta (60) días calendarios al término del año escolar anterior mediante el Sistema Lamb Web School y/o agenda escolar en los niveles inicial, primaria y secundaria.

Art. 246°.- En caso de estudiantes que no sean promovidos, la renovación de la matrícula dependerá de la disponibilidad de vacantes en el grado el cual no fue promovido.

Art. 247°.- En caso no se realice el pago de la matrícula dentro de la fecha indicada, la Institución Educativa considerará que el menor no está matriculado y podrá disponer de su vacante.

Art. 248°.- En caso se regularice el pago con posterioridad a la fecha programada de matrícula, y exista vacante, el estudiante será considerado como matriculado.

Art. 249°.- La matrícula comprende:

- a) Alumnos que ingresan por primera vez al sistema educativo.
- b) Alumnos que ingresan a la Institución Educativa, por traslado de matrícula, prueba de ubicación, procedentes de otros centros educativos del país o del extranjero.

Art. 250°.- Para ser matriculados, los alumnos que ingresan por primera vez al sistema educativo, deben presentar los siguientes documentos:

- DNI vigente del menor.
- Partida de nacimiento.
- DNI de los padres o apoderados.

Art. 251°.- Para ser matriculados, los alumnos que ingresan por traslado deben presentar los siguientes documentos:

- Solicitud de vacante.
- Ficha única de matrícula del colegio de procedencia.
- Código modular.
- Certificado de estudios.
- Pago por Derecho de matrícula.

62

Art. 252°.- El derecho a la matrícula o ratificación se pierde por las siguientes causas:

- a) No matricularse o no ratificar la matrícula en la fecha establecida por la Dirección de la Institución Educativa.
- b) Mantener deuda pendiente de pago por servicio educativo.
- c) Por contar con matrícula condicional y no haber demostrado cambio en el comportamiento inadecuado observado.
- d) Por incumplimiento de compromisos firmados por los padres de familia de acuerdo al presente Reglamento Interno.
- e) Padres de familia que hubieran tenido actitudes o afirmaciones evidentemente agresivas u ofensivas, a nivel físico o verbal contra un miembro de la comunidad educativa.
- f) Padres de familia que hayan entregado documentación no veraz al colegio o hayan declarado hechos no ciertos.

Art. 253°.- El padre de familia que haya incurrido en causales referidas a perder el derecho de ratificar la matrícula de su menor hijo, será informado a la culminación del año escolar mediante el Sistema Lamb Web School , correo electrónico y/o la agenda escolar, a fin de que pueda conseguir vacante en otra institución educativa de su elección.

#### **Traslados:**

Art. 254°.- Los traslados de matrícula podrán efectuarse hasta dos meses antes que finalice el año escolar; salvo viaje al exterior o cambio de domicilio a otro distrito o ciudad y observando el siguiente procedimiento:

- a) El padre de familia del estudiante una vez determinada el colegio de destino, solicita por escrito al director del colegio de origen o donde está estudiando el menor, el traslado de matrícula.
- b) El director del colegio de origen, bajo responsabilidad y dentro de las 48 horas de recibida la solicitud escrita del padre del alumno, autoriza mediante resolución el traslado de matrícula y la entrega de los documentos de escolaridad correspondiente.
- c) El director del colegio de destino, con la documentación del estudiante, aprueba mediante resolución directoral, la inclusión en la respectiva nómina de matrícula.



## CAPÍTULO XII ORGANIZACIÓN DEL AÑO ESCOLAR

Art. 255°.- La duración del año escolar, calendario cívico escolar, horarios, cronograma académico y de actividades, el uso de uniformes escolares, así como los documentos referidos a la organización escolar serán elaborados anualmente observando las normas del Ministerio de Educación, dispuesto por la dirección mediante resolución directoral.

63

Art. 256°.- En concordancia con la normativa del Ministerio de Educación, el año lectivo se inicia en el mes de marzo y concluye el mes de diciembre, incluyendo la clausura del año escolar.

Art. 257°.- El número de horas previstas en el horario de trabajo escolar cumple con las horas requeridas en las normativas aprobadas por el Ministerio de Educación.

Art. 258°.- La Institución Educativa no recibirá a estudiantes antes del horario de ingreso, a fin de garantizar su integridad, ni deberán quedarse después del horario o fuera del horario de talleres.

Art. 259°.- El local escolar no será lugar para cumplir régimen de visitas determinados por los padres de familia o en resoluciones judiciales u otros documentos.

Art. 260°.- La dirección autorizará la interrupción del horario de clases de los alumnos previa solicitud sustentada que revistan carácter de urgencia.

Art. 261°.- Los padres de familia contratan directamente el servicio de movilidad escolar, siendo la elección y decisión ajena al colegio.

Art. 262°.- La Institución Educativa organiza diversas actividades. Los padres de familia son libres de organizarse a través de los comités de aula y elegir su forma voluntaria de participación.

Art. 263°.- Los talleres extracurriculares que se desarrollan al término de la jornada escolar, que tiene por finalidad brindar a los estudiantes oportunidades de desarrollo en las diversas áreas de formación integral tendrán un costo y no están incluidos en la pensión y su participación es opcional.

Art. 264°.- Los estudiantes que por indicación médica, no pueden realizar actividades físicas, podrán, a través de sus padres, solicitar al momento de la matrícula o durante el año la exoneración del área de educación física, esta exoneración no significa que el estudiante no pueda desarrollar actividades no físicas y que sean consideradas en su evaluación. Para ello, deberán los padres de familia o apoderados presentar una solicitud por escrito anexando una prescripción médica suscrita

por un profesional acreditado y hábil para el ejercicio de la medicina conforme Colegio Médico de su especialidad.

Art. 265°.- La Institución Educativa asigna la sección a cada uno de los estudiantes, asimismo, no se asegura que el estudiante permanezca en su misma sección durante en el proceso escolar. No siendo materia de cuestionamientos de los padres de familia y/o apoderado, el cambio de sección.

Art. 266°.- Solo participan de la ceremonia de graduación, aquellos estudiantes que aprueben todas las áreas.

64

## CAPÍTULO XIII DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### Derechos

Art. 267°.- Son derechos de los estudiantes:

- a) Participar en las actividades programadas en el plan de trabajo.
- b) Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual, única, no siendo objeto de humillaciones o burlas.
- c) Ser escuchado en sus intervenciones y opiniones en un marco de respeto y responsabilidad.
- d) Ser escuchado cuando forma parte de una situación de conflicto.
- e) Ser informado oportunamente del reglamento, normas del colegio y de la organización de los estudios.
- f) Participar en las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas y recreativas; promovidas por el colegio, de acuerdo a su edad y a los valores.
- g) Contar con el material, espacios y mobiliario adecuado para el trabajo escolar; teniendo acceso al uso de las instalaciones, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.
- h) Ser orientado en acciones que lo conduzcan a la formación en valores, actitudes y hábitos de acuerdo al perfil del educando.
- i) Recibir una educación integral de acuerdo a sus necesidades y avances pedagógicos.
- j) Recibir información y orientación oportuna y adecuada para prevenir todo tipo de abuso dentro de la institución educativa.
- k) Contar con un ambiente escolar seguro que proteja su integridad física y psicológica.
- l) Contar con un seguro médico, adquirido por los padres de familia.
- m) Ser atendido con diligencia en caso de accidentes ocurridos dentro de las instalaciones. Cuando sea necesario será conducido a un centro de salud, previamente se comunica al padre de familia, quien acudirá al centro médico. En casos de emergencia se traslada al alumno al centro de salud, cuyo gasto que genere será asumido en su totalidad por el padre de familia. En casos de accidentes el alumno es llevado a la clínica más cercana, según la póliza del seguro.

### Deberes

Art. 268°.- Son deberes de los estudiantes:

- a) Asistir diariamente a la Institución Educativa correctamente uniformado, permanecer en las aulas correspondientes durante el período escolar y participar activamente en las clases y actividades académicas programadas.
- b) Usar correctamente el uniforme oficial del colegio dentro y fuera del colegio.
- c) Cumplir con las indicaciones, consignas, tareas, trabajos y actividades asignados por sus docentes.
- d) Escuchar y respetar a los directivos, profesores, personal administrativo, servicios, seguridad y de apoyo, dentro y fuera de la institución, aceptando con disciplina, respeto y responsabilidad los consejos, orientaciones y medidas correctivas que apliquen los formadores.
- e) Participar de la elaboración de las normas de convivencia dentro del aula al inicio del año escolar.
- f) Cumplir y respetar las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, así como en otras disposiciones establecidas por la Institución Educativa.
- g) Respetar a sus compañeros estudiantes, evitando actitudes, expresiones ofensivas y comportamientos indecentes que van contra la dignidad de las personas.
- h) Respetarse a sí mismo demostrando buenas costumbres y valores éticos y morales.
- i) Respetar el conducto regular para plantear sus inquietudes, sugerencias o reclamos mediante los padres de familia: Tutor, Dirección de Estudios y, la Dirección de la Institución Educativa.
- j) Estar dispuesto al diálogo con el propósito de aprender, encontrar acuerdos y fortalecer relaciones interpersonales.
- k) No fotografiar, grabar o difundir situaciones internas de la vida escolar sin la autorización previa de los profesores o la dirección.
- l) Entregar al personal docente o administrativo todo objeto encontrado.
- m) Velar por la seguridad de dinero, objetos de valor o equipos electrónicos que el estudiante traiga consigo. La institución no se hace responsable por la pérdida o robo de estos objetos que deben estar bajo el cuidado de sus propietarios.
- n) Respetar a sus compañeros y a toda la comunidad educativa, en todo momento, incluso mediante el uso de las redes sociales, correos electrónicos u otros medios electrónicos.
- o) Evitar juegos que impliquen agresión, tanto física como verbal, o cualquier tipo de agravio contra su imagen e integridad. La familia del estudiante agresor deberá pagar los gastos médicos del menor agredido.

## CAPÍTULO XIV

### EVALUACIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS

#### De la Evaluación de los Aprendizajes

Art. 269°.- La evaluación de los aprendizajes se rige conforme a las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

Art. 270°.- El profesor es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Le corresponde planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes.

Art. 271°.- La evaluación de los aprendizajes, según su frecuencia es: semanal, mensual y bimestral y es administrada por los tutores y dirección de estudios. Mediante el sistema Lamb web se informará sobre la asistencia de los estudiantes y los padres de familia deberán enviar la justificación de inasistencias.

66

Art. 272°.- Son documentos oficiales de evaluación y certificación de los aprendizajes:

- a) Registro de Evaluación físico o virtual.
- b) Actas de Evaluación Final o Promoción.
- c) Registro de Control de Asistencia.
- d) Boletas de Notas física o virtual. Plataforma Lamb School
- e) Certificados de Estudio otorgados por el Ministerio de Educación.

Art. 273°.- Durante las evaluaciones, el estudiante debe actuar con honestidad, pues toda actitud contraria da origen a la anulación correspondiente, registrando dicha acción en el registro de incidencias.

Art. 274°.- Conforme Resolución Viceministerial N° 025-2019, la evaluación conductual conforme normativa educativa vigente será de manera transversal de parte del personal docente, y no se consigna en la libreta de notas.

## CAPÍTULO XV

### PARTICIPACIÓN Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 275°.- Los padres de familia son los primeros educadores de sus hijos y, al optar libremente por la enseñanza o educación confesional que ofrece la Institución Educativa. Se obligan a aceptar y apoyar la educación que se imparte.

Art. 276°.- Son derechos de los padres de Familia:

- a. Ser informados de la línea axiológica de la institución educativa mediante el sistema Lamb Web School y la Página Web del colegio.
- b. Ser informados oportunamente del desempeño académico, además de cualquier situación especial que se presente en la Institución Educativa con respecto a su menor hijo.
- c. Conocer el desarrollo de las acciones educativas que conllevan a la formación integral de sus hijos.
- d. Elegir y ser elegidos como integrantes de comité de aula o grado.

- e. Estar informado de los compromisos económicos que adquiere al matricular a su menor hijo en la Institución Educativa.
- f. Participar en las actividades que organiza la Institución Educativa para los padres.
- g. Autorizar la participación de su menor hijo/a en las actividades académicas, formativas, culturales, deportivas y religiosas dentro y fuera del local escolar.
- h. Ser convocado para dar su consentimiento la toma de fotografías o filmaciones individuales que sean usadas como propaganda para fines institucionales.

Art. 277°.- Son deberes de los padres de familia:

- a. Asistir a las reuniones y/o citaciones convocadas por la Institución Educativa.
- b. Respetar el conducto regular para plantear las inquietudes: profesor, tutor, académico y director. Los padres de familia o apoderados deberán respetar un orden en la comunicación que implique el respeto de los espacios personales de los formadores en sus horarios extraescolares.
- c. Respetar las instancias institucionales para la solución de conflictos suscitados entre estudiantes, evitando todo contacto verbal y físico con el menor de edad implicado.
- d. Los padres de familia del nivel inicial tienen el deber de reconocer que no se puede imputar hechos referidos a tocamientos indebidos a los alumnos del nivel, porque se encuentran en proceso de exploración.
- e. No maltratar de palabra ni de obra a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f. Atender las sugerencias académicas y conductuales que plantean los docentes, psicóloga, orientador educativo, académica y el capellán en relación al desarrollo del estudiante.
- g. Informarse y firmar los documentos que señale la Dirección del colegio y remitirlos si así se les indica.
- h. Cumplir con las obligaciones económicas establecidas por el colegio.
- i. Aceptar las medidas disciplinarias por incumplimiento de las normas contenidas en el Reglamento Interno.
- j. Proporcionar al colegio cualquier tipo de especificación médica o de alguna necesidad especial en favor del estudiante, durante el proceso de matrícula.
- k. Cumplir el presente Reglamento.
- l. Reconocer que la participación de los padres de familia es fundamental para el logro de los objetivos educacionales y formativos.
- m. Entregar documentación requerida por la Institución Educativa.
- n. Ser diligente en observar que los informes psicológicos u otros, que presente a la Institución Educativa cuenten con recomendaciones para la misma.
- o. La institución educativa no se responsabiliza de errores en los nombres o apellidos del alumno en los Certificados, por el incumplimiento de documentos no entregados en el plazo previsto.
- p. Participar, activamente, en el proceso educativo de su menor hijo(a) como son: Actividades académicas (presente en el momento de la matrícula, entrega de libretas de notas, asistir



en las reuniones convocadas por los Directivos, Profesores, etc., seguir las recomendaciones de las autoridades del Colegio.

- q. Participar en actividades formativas, entre ellas, la Escuela de Padres.
- r. Comunicar los casos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes de los que tomen conocimiento y brindar colaboración para corregir tales actos, comprometiéndose a cumplir con la orientación y consejería que corresponda.
- s. Asumir responsabilidades y compromisos para contribuir a la convivencia democrática en la institución educativa.
- t. Cumplir con las medidas de protección al menor y las medidas correctivas que determine la Institución Educativa.
- u. Revisar y firmar diariamente la agenda escolar en los niveles que corresponde, así como circulares, citaciones, tarjetas, Informes de Evaluación, etc.
- v. Respetar a las demás familias con las que comparte los servicios del colegio.
- w. Respetar el horario de atención de los profesores, tutores, evitando transitar por las aulas y talleres en horas de clase.
- x. Justificar las tardanzas e inasistencias de sus menores hijos (as)
- y. Asumir la responsabilidad de tener al día el avance de las asignaturas durante el periodo de inasistencia de sus hijos, así como solicitar la reprogramación de alguna evaluación realizada, a través de la dirección académica.
- z. Respetar como primera instancia a la Institución Educativa conforme Ley General de educación.
- aa. Asumir la responsabilidad del daño o deterioro de equipos, material o infraestructura de la Institución Educativa producido por su hijo (a).
- bb. Cumplir con los compromisos establecidos con los diferentes miembros de la comunidad educativa, para la mejora académica y/o actitudinal del alumno.
- cc. Informar con inmediatez a la Dirección de la institución educativa en caso exista vulneración a la integridad de los menores estudiantes dentro de la Institución Educativa.
- bb. No involucrar a la Institución Educativa, en los procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asunto de tenencia, alimentos, régimen de visitas y otros, de los menores estudiantes.
- cc. No involucrar a la Institución Educativa, en denuncias, procesos judiciales o extrajudiciales, sobre asuntos relacionados a discrepancias con otros padres de familia.
- dd. Comprometerse y mantenerse vigilante con el buen uso de las redes sociales e internet, así como el tiempo saludable del uso de celulares, tablets, computadoras o cualquier aparato tecnológico que vulnere la salud emocional y física del menor.
- ee. Asumir con responsabilidad de la entrega de dinero al alumno para encargo de pago de pensiones.
- ff. Asumir con responsabilidad del envío de medicina para suministro de su hijo (a).

Art. 278°.- Toda comunicación relacionada a los estudiantes, debe ser remitida mediante el intranet Lamb Web School. Es responsabilidad de los padres de familia comunicar a tiempo las salidas de sus menores hijos para citas médicas, viajes u otros.

## CAPÍTULO XVI

### RÉGIMEN ECONÓMICO: CUOTA DE INGRESO, PENSIONES, BECAS Y DESCUENTOS.

#### Cuota de ingreso

Art. 279°.- Los padres de familia no abonarán cuota de ingreso en el año 2023.

#### Pensiones escolares

Art. 280°.- El monto de pensiones escolares de cada año lectivo lo establece la promotora, informando a la autoridad competente conforme normatividad vigente.

Art. 281°.- Los abonos de las pensiones escolares se realizan en diez armadas, conforme la normativa educativa vigente. Sin embargo, el responsable de pago puede realizar pagos por adelantado previa firma de una declaración jurada simple.

Art. 282°.- Los padres de familia o apoderados pierden el derecho a ratificar la matrícula de sus menores hijos en la Institución Educativa, en caso de adeudar una o más pensiones escolares del año anterior.

Art. 283°.- La entrega de los certificados de estudios del alumno, está observada al cumplimiento del pago de las pensiones de enseñanza.

#### Becas

Art. 284°.- La institución educativa podrá otorgar becas previa solicitud de los padres de familia. Se aplicarán los criterios conforme normatividad educativa vigente.

Art. 285°.- La procedencia y el porcentaje de la beca será decidida por la comisión de becas de acuerdo al sustento presentado. El padre de familia debe proveer todos los documentos que acrediten la solicitud y los recursos económicos de la familia. Las becas deberán ser renovadas cada año, para lo cual la familia deberá presentar los documentos sustentatorios pertinentes y el formato de declaración jurada que la Institución Educativa otorgará en su momento.

Art. 286°.- La beca será cancelada, incluso en el transcurso del año escolar, si el colegio verifica que la información otorgada no es veraz.

#### Descuentos

Art. 287°.- Los descuentos serán determinados por la Promotora mediante acuerdo de la junta directiva de la promotora para cada año lectivo.

Art. 288°.- En caso de incumplimiento o pago extemporáneo de las mensualidades del servicio educativo, el padre o apoderado perderá el beneficio del descuento concedido, a que hace referencia el numeral 8.2.2 de la cláusula octava del Contrato de Servicios Educativos, respecto del mes objeto de incumplimiento.

## CAPÍTULO XVII

70

### LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 289°.- **Alcance de la educación.** La IE cree que la verdadera educación significa más que aprobar un área curricular o aprobar un año escolar, significa más que una preparación para la vida actual. Abarca todo su ser. Es decir, es el desarrollo armonioso de las facultades físicas, mentales y espirituales y lo prepara para el gozo de servir.

Art. 290°.- **Definición.** La convivencia escolar la concebimos como “educar en el amor a Dios, a sus semejantes y consigo mismo” en un ambiente que genere paz, armonía y con reglas claras para la convivencia escolar.

Art. 291°.- **Formulación de las normas.** Se construye de manera colegiada, las normas de convivencia de la IE teniendo como base la ley 29719 y se firman las actas de elaboración por cada uno de los docentes participantes. La difusión de las Normas de Convivencia será a través del Boletín informativo de sana Convivencia del Colegio Adventista España.

Art. 292°.- **Fundamento.** La IEA plantea que una disciplina con fundamento cristiano y una disciplina redentora, con un enfoque preventivo y no represivo, inculcando en los estudiantes buenos hábitos y actitudes en su vida cotidiana.

Art. 293°.- **Propósito de la disciplina.**

1. Educar al niño para que, al crecer, se gobierne solo, desarrolle la confianza en sí mismo y el dominio propio.
2. Lograr que la razón esté de parte de la obediencia.
3. Comprender que todas las cosas están sujetas a leyes y que obedecerlas conduce a una vida más plena.
4. Valorar que cuando Dios prohíbe una cosa nos amonesta, en su amor, contra las consecuencias de la desobediencia, a fin de salvarnos de daños y pérdidas.
5. Restaurar, recuperar, redimir a la persona. Demostrar, de este modo que se ama, se respeta y existe un genuino interés por la persona.
6. Desarrollar un carácter íntegro y armonioso.

#### De la Convivencia de los Alumnos.

Art. 294°.- En el primer día de clases del año escolar se valida con la participación de los alumnos y tutores las normas de convivencia del colegio. Documento que será firmado por los alumnos y

tutores presentes. Para ello, se considerará firma el nombre consignado del puño y letra del alumno. Se considerará como documento a un papelote o cartulina, el mismo que será publicado en los interiores del salón de clases. El incumplimiento de estas normas quedará registrado en el anecdotario del aula.

Art. 295°.- El control de la convivencia tiene un sentido formativo, en el cual se considera a la persona como el recurso más importante. Las conductas inadecuadas de los alumnos serán clasificadas como faltas.

71

Art. 296°.- Son faltas leves:

- a) Reiteración por tercera vez, en el no cumplimiento de las normas de convivencia dentro del salón de clases.
- b) Usar maquillaje o prendas que no sean parte del uniforme.
- c) No usar el uniforme escolar reglamentario sin justificación alguna.
- d) El uso del celular dentro de la institución educativa en horario escolar, con excepción ante la autorización del docente para el uso como herramienta tecnológica de enseñanza – aprendizaje.

Art. 297°.- Son faltas graves:

- a) Ser irrespetuoso, violento y descortés que dañe o perjudique su propia integridad y dignidad o de algún miembro de la comunidad educativa, dentro o fuera del salón de clases, incluyendo aquellos realizados por medios virtuales como redes sociales u otros.
- b) Agredir físicamente algún miembro de la comunidad educativa.
- c) Evadir horas de clase estando en los interiores del colegio.
- d) Ocultar la verdad y no asumir la responsabilidad sobre sus acciones negativas.
- e) Hacer mal uso o dañar el mobiliario, los servicios higiénicos, materiales y recursos informáticos que proporciona la Institución Educativa.
- f) Usar el nombre del Colegio, de sus autoridades, de sus profesores o del personal del colegio en general sin la debida autorización.
- g) La reiteración de faltas leves.
- h) No cumplir con los compromisos asumidos con el comité de convivencia escolar de la institución educativa.
- i) Las expresiones románticas dentro de las instalaciones del local escolar, asimismo, fuera del local, portando el uniforme.

Art. 298°.- Son faltas muy graves:

- a) Faltar el respeto, agredir física, moral y/o virtualmente a sus compañeros o algún otro miembro de la comunidad educativa dentro del local escolar.
- b) La reiteración de las faltas graves.
- c) Cometer hurto u otro hecho que configure una ilicitud.

- d) Realizar acoso emocional, físico, sexual de toda clase hacia los alumnos de la Institución Educativa. Realizar toda clase de abuso, prepotencia, agresión y coacción a sus compañeros.
- e) Asistir a la Institución Educativa bajo el efecto de bebidas alcohólicas y/o sustancias psicoactivas.
- f) Introducir y/o consumir alcohol, tabaco, drogas ilícitas y otras sustancias de uso ilegal en el local de la Institución Educativa.
- g) Traer consigo revistas y materiales que atenten contra la moral e innecesarias para las labores académicas, objetos punzo cortantes que no sean parte del material solicitado para la práctica de un curso.

Art. 299°.- Sobre las medidas correctivas:

En función de la falta cometida por el alumno; se busca como prioridad en la aplicación de la medida el respeto mutuo y habilidades socioemocionales, a fin de establecer y desarrollar relaciones positivas, tomar decisiones asertivas y responsables.

- a) **Por faltas leves**, se procederá a dialogar con el estudiante y se le invitará a que sea el mismo que procese su error en su conducta y lo corrija. Determinando el alumno la medida correctiva mediante carta de compromiso firmado. Se registra en el libro de incidencias de la institución educativa.
- b) **Por faltas graves**, se procederá a dialogar con el estudiante, se citará al padre de familia, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo y, se le invitará a que determine la medida correctiva a cumplir su menor hijo. El cumplimiento de la medida correctiva lo firma el padre de familia que participa del acto. Si ninguno de los padres de familia asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el presunto abandono a los actores intervinientes conforme artículo 18° de la Ley 27337.
- c) **Por faltas muy graves**, corresponde matrícula condicional para los alumnos hasta cuarto grado del nivel secundario, se citará al padre de familia, se le comunica sobre la conducta inadecuada y la falta cometida por su menor hijo, firma el compromiso del cumplimiento de la medida correctiva. Si ninguno de los padres de familia asiste al llamado sin motivo justificado, se procederá a informar el presunto abandono a los actores intervinientes conforme artículo 18° de la Ley 27337. Para los alumnos del quinto grado del nivel secundaria, se informará a la Fiscalía de Familia por considerar un hecho lesivo que atenta a su continuidad educativa del menor, lo que se pone de conocimiento al padre de familia el cargo de recepción del informe presentado a dicha institución.

Art. 300°.- Sobre las medidas preventivas:

- a) Coordinar con los aliados estratégicos para promover la convivencia y prevenir la violencia en el colegio.
- b) Desarrollar programas orientadas a la promoción de la convivencia escolar y escuelas seguras.
- c) Informar a la comunidad educativa sobre las rutas vigentes de actuación frente a situaciones de violencia contra menores.



- d) El acompañamiento y la supervisión del bienestar de los estudiantes (atención psicológica, acompañamiento pedagógico, soporte emocional), así como la restauración de la convivencia afectada y la verificación del cese de todo tipo de agresión.

Art. 301°.- Son procedimientos formativos:

**a. Las medidas disciplinarias:**

**Diálogo con el estudiante**

Ante incumplimiento de las normas de convivencia dentro del aula, el tutor, docente o autoridad educativa en aula, según sea el caso, tendrá un diálogo reflexivo con el estudiante, que lo invite a darse cuenta de su falta y tenga un propósito de enmienda.

**Carta de compromiso**

Compromiso celebrado con el Comité de Convivencia Democrática y el estudiante o padre de familia conforme falta cometida.

**Matrícula condicional**

Se condiciona la ratificación de matrícula para el siguiente año lectivo, al cambio de comportamiento del alumno que habría cometido la falta muy grave. El periodo de evaluación a fin de dejar sin efecto la medida correctiva, será hasta antes de sesenta (60) días que culmine el año escolar.

**b. Reforzamiento positivo:**

Los estudiantes podrán recibir estímulos de parte de la institución por acciones merecedoras de un reconocimiento especial que sean compatibles con los valores que promueve el colegio, asimismo, por haber logrado el compromiso de mejora en su comportamiento. Así tenemos: Reconocimiento y felicitación verbal y/o escrita, individual o grupal o Reconocimiento y felicitación pública.

**c. Reconocimiento:**

Reconocimiento mediante Resolución Directoral Institucional al estudiante por desarrollar competencias y habilidades acordes al perfil de egreso.

**Del Comité de Convivencia Democrática.**

Art. 302°.- El Comité de Convivencia Democrática está integrado por el Director quien lo preside y otros integrantes del personal de apoyo a la gestión; según sea el caso conforme resolución directoral de la Institución Educativa aprobada en fecha de inicio del periodo escolar del año en curso.

Art. 303°.- El Comité de Convivencia Democrática de la Institución Educativa será quien se pronuncie sobre los casos violencia entre alumnos dentro de la institución educativa, conforme a lo establecido en la Ley 29719 Promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y el Decreto Supremo N° 004-2018-ED.

Art. 304°.- El Comité de Convivencia Democrática, realizará sus funciones con la totalidad de sus integrantes que lo conforman, así como la participación de uno de ellos, bajo delegación de funciones de los demás.

Art. 305.- Se informarán a los padres sobre el reporte realizado en el SISEVE en cumplimiento de la Ley 29719. El padre de familia que crea conveniente determinar como medida correctiva la no asistencia a clases del estudiante, a fin de reflexionar sobre la conducta inadecuada, se le brindará el material educativo para desarrollarlo en casa, bajo responsabilidad de los padres, sin interrumpir la prestación del servicio educativo.

**DE LA PRESENTACION PERSONAL**

Del Uniforme Escolar

Art. 306.- **Imagen personal.** El estudiante de la IEA cuida y procura la mejora de su imagen personal como parte de su autoestima y desarrollo integral. Viste el uniforme adecuadamente y de acuerdo a la ocasión o la actividad que le toca desarrollar.

| MUJERES   | VARONES   |
|---|---|
| Uniforme escolar  | Uniforme escolar  |
| buzo y polo institucional   | buzo y polo Institucional   |
| Buzo de la IEA.<br>- Polera azul con insignia de la IEA -<br>- Polo blanco de la IEA.<br>- Medias blancas<br>- Zapatillas blancas con pasador blanco<br>- Collete azul marino | - Buzo de la IEA.<br>- Polera azul con la insignia de la IEA.<br>- Polo blanco de la IEA.<br>- Medias blancas.<br>- Zapatillas blancas con pasador blanco |

Art. 307.- Pautas del vestido y presentación. Los estudiantes deben observar las siguientes pautas:

1. Estudiantes Mujeres:
  - a) Aspecto externo sin maquillaje.
  - b) Mantener el cabello limpio, arreglado y sujeto con cola o trenza y con collete de color azul, dejando el rostro descubierto.
  - c) No pueden usar arete, ni piercing.
  - d) Falda a la cintura y el largo bajo la rodilla.

2. Estudiantes varones:
  - a) Llevarán cabello corto y arreglado, no está permitido el corte con diseño.
  - b) No pueden usar arete, ni piercing.
  - c) Aspecto externo aseado y ordenado.
  - d) Pantalón largo a la cintura con correa negra.
3. En ambos géneros, no está permitido:
  - a) Uso de tatuajes, piercing, y otros accesorios en ninguna parte del cuerpo.
  - b) El uso de trencitas, tintes para el cabello, mechones o rayitos pintados.
  - c) El uso de vestimenta distinta al uniforme en días de clases. El uso de pulseras, collares, anillos u otros accesorios.

Art. 308.- **Uso del uniforme.** El uniforme escolar es obligatorio para asistir a la IEA y a todos los actos o ceremonias internas o externas.

Art. 309.- **Uso del buzo.** El uso del buzo será exclusivamente para el día de Educación Física, talleres deportivos y/o visitas educativas. Cualquier otro uso del buzo, o casaca del buzo, deberá ser autorizado por la Dirección. De no ser autorizado, el estudiante obtendrá deméritos.

Art. 310.- **Uso correcto.** Los estudiantes deben guardar el prestigio de su persona y de la IEA haciendo uso correcto del uniforme y buzo dentro y fuera de la IEA.

Art. 311.- **Damas.** Las damas al ingresar a la IEA deben tener el cabello natural, sin tintes, atado o con trenzas. Tampoco pueden tener adherido al cuerpo o al rostro objetos extraños; tendrán el cabello moderadamente corto. No se permiten cortes de estilo o peinados “de moda”. No se permite el uso de chakiras, brazaletes, pulseras, collares, anillos, aretes, “piercings” o tatuajes de cualquier tipo o forma.

Art. 312.- **Varones.** Los varones deben tener el cabello corto, limpio y fuera de la cara. No se permiten cortes de estilo, peinados llamativos, teñir el cabello, ni usar maquillaje. No deben usar aretes, ni uso de chakiras, brazaletes, pulseras, collares, anillos, “piercings” o tatuajes de cualquier tipo o forma.

Art. 313.- **De los aparatos electrónicos.** Los equipos celulares podrán llevarse a la Institución Educativa únicamente para la comunicación del estudiante con su familia fuera de las instalaciones del colegio. No se permitirá su uso dentro del local escolar. La Institución Educativa ni la entidad promotora se responsabiliza por su pérdida, daño o robo. Art. 12 y 13.

Art. 314.- **Adquisición del uniforme y del buzo.** Los padres de familia pueden adquirir los uniformes en los lugares de su preferencia.

### Del comportamiento

Art. 315.- El estudiante tendrá en cuenta las siguientes actitudes conductuales:

- a) Ser cortés y respetuoso dentro y fuera de la Escuela. Conversar en forma alturada y culta, evitando el empleo de expresiones soeces;
- b) Mantener la reverencia y postura correcta en los cultos de adoración a Dios, respeto por las doctrinas bíblicas que sostiene las Sagradas Escrituras;
- c) No se tolera ninguna acción intencional de agresión física, psicológica, juegos y bromas que atenten contra la integridad de sus compañeros, dentro y fuera de la Institución;
- d) No se tolera ningún tipo de acoso, bullying o agresión reiterada, como apodos, burlas, amenazas en todas sus formas y medios (físico, verbal, psicológico, electrónico, redes sociales y otros);
- e) Toda incidencia de agresión verbal o física será informada inmediatamente a la Responsable de Bienestar Estudiantil, quien informará al padre de familia sobre las medidas tomadas, y considerando el caso puede convocar a la Comisión de Disciplina para aplicar las medidas correctivas;
- f) No se permite la organización y participación del estudiante en el pandillaje pernicioso en todas sus formas, (acción en forma conjunta para lesionar la integridad física o atentar contra la vida, el patrimonio y la libertad de las personas; para dañar bienes de la institución, pintar paredes, grafismos u ocasionar desmanes que alteren el orden);
- g) Considerando los principios que rigen la educación adventista, no está permitido fomentar, organizar y asistir a reuniones sociales, campos abiertos y salidas en grupo con o sin el uniforme de la Escuela a lugares de dudosa reputación donde se practique el baile, el consumo de bebidas alcohólicas, drogas, cigarros y otros insumos que vayan contra los principios de la IEA y la integridad física del alumno, y se considera una falta muy grave;
- h) No está permitido portar, vender, distribuir y consumir sustancias psicoactivas (drogas), tabaco y bebidas alcohólicas;
- i) No se permite la venta, distribución y consumo de golosinas en todas sus formas, así como de bebidas gaseosas y afines;
- j) No se permite la difusión y/o visualización de material pornográfico en todas sus formas y medios (celulares, revistas, CDs, DVD, iphond, laptop, tablets y otros);
- k) Está prohibido traer a la Institución Educativa objetos punzo cortantes y armas de fuego;
- l) El estudiante puede hacer uso de dispositivos electrónicos portátiles con fines educativos, los cuales deben ser autorizados por sus padres y bajo su responsabilidad; la Institución educativa no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de tales equipos. Estos dispositivos serán decomisados y devueltos a los padres si no se usan adecuadamente o interfieren en las clases;
- m) No está permitido traer a la IEA Skate, Scooter, patines, zapatillas con ruedas, botas ni similares;
- n) Si un alumno trae balones de juego, estos deberán estar en su respectivo casillero o donde disponga el personal de Normas Educativas y no usarlo en hora de clases, salvo que el docente lo solicite;
- o) No está permitido traer al aula de clases peluches, juguetes, almohadas, mascotas, salvo que el docente lo solicite como material didáctico;
- p) No está permitido comer en la hora de clases;
- q) Mantener en buen estado el mobiliario y enseres de la institución. Por cualquier daño que el alumno ocasione voluntaria o involuntariamente al patrimonio institucional, el padre deberá asumir el costo de la reparación que será cargado al estado de cuenta del alumno;
- r) Mantener limpios los patios, galerías, servicios higiénicos y de forma especial su aula, depositando los desperdicios y papeles en los tachos colocados con este fin;

- s) Usar adecuadamente el bus escolar de la IEA y otro medio de transporte, evitando cualquier actitud que los deteriore y fomente la falta de respeto a los compañeros y mayores (en caso de no ser cumplido el alumno perderá el derecho del bus durante el bimestre); en caso de falta grave (tocamiento y demostraciones amorosas inadecuadas)
- t) Evitar actitudes temerarias en todo tipo de vehículos (motos, bicicletas, mototaxis, autos, etc.) y lugares que pongan en riesgo mi integridad física (techo, árboles, instalaciones eléctricas, etc.);
- u) Respetar toda pertenencia ajena, debiendo reparar los daños ocasionados a los agraviados dentro de las 48 horas (compañeros, maestros, la institución, etc.);
- v) No está permitido evadirse de clases, ni ingresar tarde a las aulas; esto afectará su promedio conductual en el área involucrada. El evadirse de la IEA o salir de casa con dirección a ella y no llegar implicará una falta muy grave;
- w) Es deber del alumno portar su Agenda Escolar (entregado por monitoria según cronograma), mantenerla en buen estado, usarla correctamente anotando en ella todos los requerimientos académicos y siendo firmada diariamente por el padre o apoderado;
- x) Hacer llegar oportunamente a sus padres o apoderado las citaciones, comunicados y otros, devolviéndolos firmados al tutor o docente que así lo solicite;
- y) Salir de la Escuela durante el periodo de clases sólo con autorización del Director y de sus padres y si fuera posible evitar dichas salidas;
- z) Acatar todas las disposiciones de la Institución, incluso las que se dan en forma verbal;
- aa) Si el alumno tuviera alguna enfermedad contagiosa o no contagiosa, deberá cumplir su ciclo de recuperación en casa (no enviarlo a la Escuela) y presentará su certificado médico al reincorporarse;
- bb) El alumno deberá respetar en todo momento al personal administrativo, docente y personal en general, se considera falta muy grave el incumplimiento de esta norma;
- cc) El compromiso de honor tiene valor dentro y fuera de la Institución, asimismo en actividades como paseos, excursiones, salidas de estudios, desfiles, campamento, viajes de promoción, etc.;
- dd) Se considera falta MUY GRAVE apropiarse de lo ajeno, adulterar, modificar y falsificar documentos, así como cometer fraude y/o plagios en las asignaciones, cuadernos y exámenes;
- ee) Abstenerse de tener excesiva familiaridad entre compañeros (besos, tocamientos, abrazos, etc.);
- ff) No realizar actividades políticas o propagación de ideas de organizaciones secretas y/o ilegales de cualquier tipo;
- gg) Abstenerse de escuchar y fomentar todo tipo de músicaailable dentro de la IEA y en actividades realizadas fuera de la institución;
- hh) No participar de juegos de azar y hacer apuestas;
- ii) Toda incidencia negativa o positiva se registra en el anecdotario del docente, el cual es firmado por el alumno y el padre de familia. Esta incidencia es informada al departamento de Psicología, por medio del formulario de incidencias. Éste reportará a través del Sistema Académico las incidencias al padre de familia. El padre de familia debe mantenerse informado revisando permanentemente el sistema académico; y
- jj) Si el estudiante no se adapta a las normas de convivencia institucionales; entonces la institución educativa recomienda y facilita al estudiante el cambio de institución a fin de que continúe sus estudios en un ambiente que le resulte más favorable.



## De los acuerdos, estímulos, normas con los estudiantes

### De los acuerdos

Art. 316.- Todos los acuerdos en relación a la convivencia serán establecidos siguiendo las normas del presente reglamento y del manual de convivencia en tanto no se contrapongan a los mismos y podrán ser tomados en las aulas y en los ambientes comunes de la IEA. Los estudiantes cuentan con la orientación de docentes, tutores, monitores, psicólogos, coordinadores y directores a fin de facilitar todo acuerdo que contribuya a una vida e interrelación armoniosa entre la comunidad educativa.

### De los estímulos

Art. 317.- **De los estímulos.** Los estímulos son las acciones que la IEA realiza para reconocer y reforzar conductas o acciones positivas del estudiante. Los estudiantes deben mantener su registro conductual y académico invicto, pues les hará acreedor a estímulos de carácter personal o grupal.

Art. 318.- Son estímulos que otorga la IEA, a sus estudiantes:

- a) Reconocimiento verbal: La felicitación o el reconocimiento público
- b) Reconocimiento escrito:
  - i. La carta de felicitación con copia a su carpeta personal
  - ii. El Diploma de Honor o de Reconocimiento al término de su Educación Básica Regular.
  - iii. La Resolución Directoral por parte del Director en reconocimiento a logros sobresalientes de los estudiantes.
  - iv. La carta de presentación ante universidades aliadas u otras instituciones con las cuales la IEA tenga contacto.
- c) Incentivos simbólicos
- d) Otros a criterio de la administración y del docente/tutor.

Art. 319.- Los estímulos indicados serán otorgados por destacar en:

- a) Actividades académicas, culturales, cívicas, religiosas, deportivas y otras.
- b) Representar a la IEA en concursos y eventos locales, nacionales e internacionales, organizados por instituciones públicas y privadas.
- c) Integrar la Escolta, estado mayor, equipo de selección deportivo, cultural, artístico o banda de la IEA.
- d) Por una conducta destacada referida a algún acto meritorio que el tutor o la comunidad educativa califique como notable.
- e) Colocación mensual del nombre y fotografía del estudiante que haya destacado por su buena conducta, en el Cuadro de Honor de la IEA. Cada tutor designará a un estudiante por sección cada mes.
- f) Una práctica constante de los valores institucionales antes mencionados y que promuevan la solidaridad, compañerismo y servicio en el ámbito educativo.
- g) Incremento de puntajes en la nota bimestral de conducta.
- h) Resolución Directoral de felicitación en reconocimiento a logros sobresalientes de los estudiantes.
- i) Ser un estudiante representante de los valores y principios de la IEA, elegido al finalizar el año por votación entre sus compañeros y avalados por su tutor, regente y psicólogo.

Art. 320.- Los estímulos serán otorgados a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, ante el Comité de Evaluación, quien analizará el caso y emitirá un informe a la Dirección para la aprobación final.

*De las faltas y sanciones*

Art. 321.- **De las incidencias conductuales.** Las incidencias conductuales de los alumnos se clasifican en leves, graves y muy graves

| N° | DESCRIPCION DE LAS INCIDENCIAS CONDUCTUALES   | Falta leve | Falta grave | Falta muy grave |
|----|---|------------|-------------|-----------------|
| 1  | Interrumpe al docente al llegar tarde a clase, después del intercambio de hora o recreo.  | 1          |             |                 |
| 2  | Inasistencia injustificada a la Institución Educativa.  | 1          |             |                 |
| 3  | No sellar su agenda, ni registrar su asistencia, no presenta agenda de control  | 1          |             |                 |
| 4  | Falta de aseo del uniforme  | 1          |             |                 |
| 5  | Arrojar papeles y desperdicios al piso, escupir en el aula o patio  | 1          |             |                 |
| 6  | Falta de orden y aseo en cuanto a los útiles escolares, agenda.   | 1          |             |                 |
| 7  | Pedir ir al baño sin motivo justificado.  | 1          |             |                 |
| 8  | Permanecer en el plantel después del horario establecido, sin autorización.   | 1          |             |                 |
| 9  | Botar basura en el aula o patio.  | 1          |             |                 |
| 10 | Se presenta mal uniformado, uniforme incompleto o presentación personal contraria al reglamento de la Institución (cabello crecido varones, cabello suelto damas, calzado y medias de otro color, etc.) | 2          |             |                 |
| 11 | Venir maquillajes, pulseras, aretes, anillos, piercing, tatuajes, pintura del cabello, pinturas y diseños en las uñas y otros   | 2          |             |                 |
| 12 | Cambiarse del lugar sin autorización del docente.   | 2          |             |                 |
| 13 | Hacer inscripciones indebidas en pizarras, paredes, servicios higiénicos, carpetas, cuadernos u otros   | 2          |             |                 |
| 14 | Permanecer dentro del aula en hora de recreo sin autorización del monitor.  | 2          |             |                 |
| 15 | Jugar dentro de los SSHH en las horas de recreo.  | 2          |             |                 |
| 16 | Indisciplina en formación (llegar tarde a la misma, no acatar las voces de mando, comer, moverse en atención, abandonar la fila sin permiso del tutor, etc.)  | 2          |             |                 |
| 17 | Falta de responsabilidad en el cumplimiento de sus deberes cívicos  | 2          |             |                 |
| 18 | No entonar el Himno Nacional e Himno de la Escuela.   | 2          |             |                 |
| 19 | Jugar cualquier tipo de juegos dentro del aula o pasillos   | 2          |             |                 |
| 20 | Salirse de los límites geográficos establecidos en el plantel en hora de recreo.  | 2          |             |                 |

|    |  |   |   |  |
|----|--|---|---|--|
| 21 | Acumulación de cinco tardanzas a la institución educativa  | 3 |   |  |
| 22 | Interrumpir las sesiones de clases (modales incorrectos, dormirse, jugar, leer diarios, revistas, uso de aparatos tecnológicos, conversar, comer, silbar en el aula)           | 3 |   |  |
| 23 | Salir del aula sin autorización del docente  | 3 |   |  |
| 24 | Usar lenguaje soez y jerga   | 3 |   |  |
| 25 | Faltar de cortesía y respeto a sus compañeros (agresión verbal, mofarse, ensuciar su sitio, poner sobrenombres).   | 3 |   |  |
| 26 | Faltar el respeto a los símbolos patrios y de la IEA.  | 3 |   |  |
| 27 | No cumplir con las tareas, no traer trabajos y/o cuadernos, etc.   | 3 |   |  |
| 28 | Traer diarios u objetos ajenos a la labor educativa, celulares, Ipad, Ipod, Tablet, CDs, MP3, MP4, radios, audífonos, y utilizarlos en forma inadecuada (procede al decomiso). | 3 |   |  |
| 29 | Dar nombre falso   | 3 |   |  |
| 30 | Desobediencia al brigadier y otros.  | 3 |   |  |
| 31 | Devolver sin firma de los padres de familia documentos enviados por la Institución.  | 3 |   |  |
| 32 | Realizar cualquier tipo de demostraciones afectivas inadecuadas (besos, abrazos, tocamientos indebidos)  |   | 5 |  |
| 33 | Desobediencia a las autoridades educativas.  |   | 5 |  |
| 34 | Faltar a la verdad (calumnia, falsificación) mentir al maestro y/o padre de familia  |   | 5 |  |
| 35 | Evadirse de las clases, o ingresar por lugares no establecidos   |   | 5 |  |
| 36 | Ocasionar daños materiales intencionalmente a los bienes muebles o inmuebles, paredes, vidrios de la IEA, etc.   |   | 5 |  |
| 37 | Comprar o comer en el cafetín en horas de clase.   |   | 5 |  |
| 38 | Reincidente en acumulación de tardanzas.   |   | 6 |  |
| 39 | Faltar al plantel reiteradamente (más del 30% da lugar a la suspensión temporal  |   | 6 |  |
| 40 | Plagios o suplantaciones en las evaluaciones.  |   | 6 |  |
| 41 | Agredir físicamente a su compañero.  |   | 6 |  |
| 42 | Ser reincidente en cometer faltas leves e infringir las normas de la IEA   |   | 6 |  |
| 43 | Actitud no adecuada dentro y fuera de la IEA   |   | 6 |  |

|    |  |  |   |    |
|----|--|--|---|----|
| 44 | Irreverencia en la oración, culto, meditación, alabanza y actividades religiosas.  |  | 6 |    |
| 45 | Indisciplina en el Bus (jugar, comer, ensuciar y utilizar aparatos electrónicos)   |  | 6 |    |
| 46 | Fomentar todo tipo de músicaailable dentro y fuera de la IEA   |  | 6 |    |
| 47 | Desobediencia a las indicaciones del maestro y normas educativas   |  | 6 |    |
| 48 | Cometer hurto o robo intencional o premeditado.  |  |   | 9  |
| 49 | Mostrar actitudes nocivas para su formación moral (Ademanos, escupir, responder, gestos obscenos)                                  |  |   | 9  |
| 50 | Todo tipo de acoso a sus compañeros en la Institución Educativa o redes sociales.  |  |   | 9  |
| 51 | Reincidencia en agredir verbal, física y psicológica a compañeros  |  |   | 9  |
| 52 | Promover indisciplina colectiva y/o actividades de proselitismo e Inducir a otros alumnos a cometer fraudes, delitos, peleas, etc. |  |   | 9  |
| 53 | Introducir en la Institución Educativa objetos punzo cortantes   |  |   | 9  |
| 54 | Introducir a la Institución Educativa material pornográfico.   |  |   | 9  |
| 55 | Mantiene fuera del plantel, una conducta que atente contra las buenas costumbres en desmedro del buen nombre de la IEA             |  |   | 9  |
| 56 | Participación en prácticas prohibidas, ingerir bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos (fumar) y/o juegos de azar y similares.    |  |   | 9  |
| 57 | Reincidente en hacer inscripciones indecorosas en paredes de patios, baños u otros.  |  |   | 9  |
| 58 | Amenazar y/o agredir físicamente al personal del plantel   |  |   | 10 |
| 59 | Poseer fósforos, encendedores, explosivos, réplicas de armas, navajas y todo tipo de armas con intención de amedrentar o agredir.  |  |   | 10 |
| 60 | Hurtar exámenes con o sin la intención de copiar.  |  |   | 10 |
| 61 | Otros (normas contempladas en el Reglamento Interno, Compromiso de Honor de Estudiantes)   |  |   | 10 |

Art. 322.- **De la evaluación de la conducta.** La evaluación en este rubro es preferentemente progresiva, pudiendo mantenerse. La conducta se evalúa a lo largo del año escolar.

- a) La letra C indica que el alumno está en DEFICIENTE (En inicio).
- b) La letra B indica que la conducta del alumno está en REGULAR (En proceso).

- c) La letra A indica que el alumno es BUENO en conducta (Logro previsto).
- d) La letra AD indica MUY BUENO en conducta (Logro destacado).

Art. 323.- **De las sanciones.** En la aplicación de las sanciones prima los criterios de razonabilidad y proporcionalidad. Se establece el siguiente orden progresivo.

- a) Llamada de atención verbal sobre una conducta inapropiada, la cual quedará registrada en el anecdotario del docente y firmada por el alumno;
- b) Llamada de atención escrita y notificación al padre o apoderado sobre el incidente dependiendo de la gravedad conductual, citándolo a través de la agenda escolar o llamándolo por teléfono o por cualquier otro medio; y
- c) Se aplicará medidas correctivas o medidas disciplinarias por la Comisión de Disciplina, como órgano de primera instancia, que ayuden al estudiante en su formación. Las medidas disciplinarias correspondientes a inconductas, van desde medidas pedagógicas, que le enseñen a vivir responsablemente y en armonía, hasta una medida extrema como la cancelación de la matrícula.

Art. 324.- En todo proceso disciplinario se evitará el castigo físico a los estudiantes en todas sus formas.

#### **Procedimiento disciplinario**

Art. 325.- La IEA promueve las relaciones interpersonales como estilo de vida institucional, favoreciendo un clima organizacional en el que la ética, el respeto, la disciplina, la colaboración y la alegría resultan valorizados y vivenciados; sin embargo, el incumplimiento procede a sanciones disciplinarias aplicando los criterios de razonabilidad y proporcionalidad.

Art. 326.- Las faltas serán comunicadas al padre o apoderado del estudiante verbalmente o mediante papeletas, acta de reunión de comité de disciplina, señalándose en la misma la sanción que le corresponde, que podrá ser:

- a) Medidas correctivas según gravedad y reincidencia.
- b) Suspensión temporal.
- c) Matrícula condicional.
- d) Solicitud de traslado a otra IE y/o separación definitiva en observancia a la gravedad de la falta, en tanto la falta atente contra su integridad o la de sus compañeros.

Art. 327.- La sanción de **suspensión temporal** será comunicada por escrito a los padres, junto con la respectiva acta de reunión de comité de disciplina y el Decreto Directoral respectivo, en el caso, los padres deberán firmar una carta de compromiso y el estudiante tendrá matrícula condicional, reservándose la IEA la posibilidad de ratificar la matrícula para el año siguiente. Los días de suspensión serán días hábiles con pérdida de todos los derechos como estudiante.

De existir el caso de una falta muy grave que atente contra la integridad propia o la de sus compañeros, en conversación con el padre de familia se procederá al traslado a otra IEA o a la separación definitiva como medida de protección al menor y a sus compañeros, habiéndose probado que se ha generado un ambiente nocivo para su propia formación y recuperación.

Art. 328.- La reincidencia de faltas leves, se considera falta grave.

Art. 329.- La reincidencia de una falta grave, se considera falta muy grave, en consecuencia, la sanción aplicable es la no renovación de la matrícula al siguiente año escolar. La falta grave, aunque



sea cometida por primera vez, tiene como consecuencia la no renovación de la matrícula al siguiente año escolar.

Art. 330.- Los estudiantes que al final del año escolar resulten con conducta desaprobada, perderán el derecho a la ratificación de matrícula, consecuentemente deberán trasladarse a otra IEA.

Art. 331.- La sanción de suspensión temporal se determina por decreto de la Dirección y se aplica previo informe del Comité de disciplina quien tras evaluar la falta determina la sanción correspondiente.

Art. 332.- La sanción de no renovación de matrícula se determina observando el procedimiento anterior.

Art. 333.- Si la falta compromete deterioro de bienes, éstos deberán ser reparados o subsanados independientemente a la sanción por parte de los padres o apoderados del estudiante.

Art. 334.- Toda sanción que se imponga a los estudiantes, tendrá finalidad educativa y en su aplicación se evitará la humillación y se brindará la orientación correspondiente para su recuperación.

#### DE LAS SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Art. 335.- Las sanciones tienen por finalidad ayudar y motivar un cambio de conducta y se aplicarán a cargo del tutor, auxiliar de disciplina o Comité de disciplina según la gravedad de la falta aplicando los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, se aplican en función de:

- a) Conciencia en la comisión de la falta.
- b) Gravedad.
- c) Reincidencia.
- d) Deterioro del bien común o de la armonía en la convivencia con los diversos estamentos.

Art. 336.- Las sanciones que se aplican a los estudiantes por incumplimiento de sus deberes son las siguientes:

#### NIVEL INICIAL

Art. 337.- Toda falta cometida por los niños del nivel inicial debe ser tratada a nivel de los maestros y padres de familia con el fin de buscar que el niño mejore su actitud, no habiendo sanción directa contra los niños del nivel.

#### NIVEL PRIMARIA

Art. 338.- Toda falta cometida por los niños del nivel primario debe ser tratada a nivel de los maestros y padres de familia con el fin de buscar que el niño mejore su actitud. La sanción correspondiente será determinada por el Comité de Disciplina y de acuerdo a la gravedad de los hechos.

- a) Amonestación verbal del maestro, tutor o regente con información a sus padres.
- b) Apercebimiento por escrito del tutor(a), maestro o regente, para lo cual se entregará al estudiante una boleta amarilla de amonestación la cual deberá ser retornada debidamente firmada por el padre de familia al día siguiente, en caso contrario, el estudiante no podrá ingresar a la IEA si no es acompañado del padre de familia.
- c) Realización de tareas en el hogar con el reporte de los padres; así como reparar, reponer, reemplazar o limpiar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la IEA.
- d) La Suspensión del derecho de asistencia a clases será estudiado y consensuado con los padres de familia y autoridades correspondientes a fin de cautelar la formación integral de los estudiantes.
- e) Matrícula condicionada por una sola vez.

**NIVEL SECUNDARIO**

Art. 339.- Toda falta cometida por los alumnos y alumnas del nivel secundario debe ser tratada a nivel de los tutores y padres de familia con el fin de buscar que el estudiante mejore su actitud. La sanción correspondiente será determinada por el Comité de Disciplina y de acuerdo a la gravedad de los hechos.

- a) Amonestación verbal del maestro, tutor o regente con información a sus padres.
- b) Apercibimiento por escrito del tutor(a), maestro o regente, para lo cual se entregará al estudiante una boleta amarilla de amonestación la cual deberá ser retornada debidamente firmada por el padre de familia al día siguiente, en caso contrario, el estudiante no podrá ingresar a la IEA si no es acompañado del padre de familia.
- c) Realización de tareas en el hogar con el reporte de los padres; así como reparar, reponer, reemplazar o limpiar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la IEA.
- d) La Suspensión del derecho de asistencia a clases será estudiado y consensuado con los padres de familia y autoridades correspondientes a fin de cautelar la formación integral de los estudiantes.

Matrícula condicionada por una sola vez.

**Protocolos para la atención**

**SOBRE EL BULLYING-ACOSO ESCOLAR**

*DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL FRENTE AL BULLYING*

Art. 340.- Definición. El bullying es aquella conducta en la que un estudiante o un grupo de estudiantes agrede de manera verbal, física o psicológica a otro u otros estudiantes de modo reiterativo con el ánimo de intimidarlo o excluirlo atentando contra su dignidad, autoestima o integridad física o psicológica.

Art. 341.- Características del Bullying

- a) Intención de agredir física o psicológicamente.
- b) Acciones constantes y reiterativas.
- c) Intención de excluir o intimidar.
- d) Afecta la autoestima.

Art. 342.- Modos de materializar el acoso

- a) VERBAL (Apodos, insultos, amenazas, chismes, por cualquier medio; telefónico, electrónico o informático)
- b) PSICOLOGICO (Burlarse, humillar, excluir)
- c) FÍSICO (Empujar, toques físicos, hostigamiento sexual, bromas físicas, daño de objetos personales)

Art. 343.- Procedimiento de atención. En caso de identificar un hecho que pueda constituir o constituya Bullying, debe procederse del siguiente modo:

*PROCEDIMIENTO DE PARTE DEL ALUMNO*

- a) Comunicar el Bullying: Hablar con el Departamento de Psicopedagogía, docente, Normas Educativas, Director o un Compañero.
- b) Anotar el Bullying en el Libro de Registro de Incidencias que se encuentra en la Dirección.
- c) Esperar las indicaciones del Tutor/docente (según sea el caso).
- d) En caso el Padre de Familia sea el que comunique el Bullying, el profesor/tutor/regente al Departamento de Psicopedagogía.

*PROCEDIMIENTO DE PARTE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA*

- a) El Personal Docente comunicará al Departamento de Psicopedagogía, si el Bullying es observado por personal administrativo, éste debe de informar directamente al Departamento de Psicopedagogía / Dirección.
- b) Anotar el Bullying en el Libro de Registro de Incidencias que se encuentra en la Dirección.
- c) No juzgar ni aportar opinión en el proceso.
- d) Regular un encuentro respetuoso y asegurar a las partes la confidencialidad. (Las partes con el mediador).
- e) Si el alumno pide confidencialidad, ésta no se garantizará ya que comunicar a los padres y a las autoridades de la IEA es parte de la solución del problema.
- f) Tanto el agresor como la víctima serán evaluados por el Departamento de Psicopedagogía para su respectivo seguimiento. Las medidas correctivas se aplicarán según el Reglamento Interno.
- g) El Departamento de Psicopedagogía comunicará a los padres las medidas tomadas.

*MODELO DE CONCILIACIÓN*

- a) La Psicóloga reunirá a las partes por separado.
- b) La Psicóloga convocará a una reunión conjunta para aclarar el problema y proponer las soluciones.
- c) En caso de llegar a un acuerdo o desacuerdo, el Departamento de Psicopedagogía citará a las partes para dar las indicaciones a seguir y firmarán el acta correspondiente.

**Art. 344.- Medidas Correctivas**

Según la naturaleza de la agresión, pudiendo ser éstas desde una Amonestación, Suspensión o hasta una Expulsión.

**Art. 345.- Responsabilidad de la Dirección en caso de Bullying.** La Dirección deberá ejecutar las siguientes medidas:

- a) Garantizar la reunión del Comité de Tutoría.
- b) Insertar en los documentos de gestión la política para la prevención del acoso entre estudiantes y promover la cultura de fraternidad entre los miembros de la comunidad educativa.
- c) Brindar el apoyo suficiente para que el Comité de Tutoría implemente las acciones correspondientes.
- d) Realizar el seguimiento de las medidas correctivas a favor de los estudiantes agredido y agresores.
- e) Comunicar a los padres de familia de los logros en esta materia.
- f) Informar a las autoridades educativas superiores (UGEL) y de ser el caso a la fiscalía de familia.
- g) Implementar el Libro de Registro de Incidencias y cautelar por la información reservada que en ella se consigne.
- h) Promover la coordinación entre el Comité de Tutoría, con el Departamento Psicopedagógico, y Bienestar Estudiantil para una intervención adecuada; estas acciones deben especificarse en el respectivo Plan.

**Del Libro de Registro de Incidencias**

**Art. 346.-** El LRI Es un documento oficial y específico para el registro de las situaciones de violencia que se dan en la IEA, tanto entre estudiantes como del personal de la escuela hacia los estudiantes.

Art. 347.- Es responsabilidad de la Dirección y Comité de tutoría aperturar este libro, a fin de identificar las necesidades de atención de los estudiantes y procurar un ambiente favorable para el desarrollo de sus capacidades y habilidades de socialización.

Portal SíseVe.

Art. 348.- Es una aplicación virtual alojada en la dirección [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe), la cual permite que cualquier persona pueda reportar un caso de violencia contra niñas, niños y adolescentes ocurrido en el entorno escolar.

#### Subcapítulo V. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA, TUTOR LEGAL Y/O APODERADOS

86

Art. 349.- Los padres de familia, tutor legal y/o apoderados de los estudiantes son conscientes de su papel primario y decisivo de primeros maestros que la Ley de Educación reconoce y promueve. Ejercerán este derecho y obligación interesándose y participando, de acuerdo a su propia misión.

Art. 350.- Los padres de familia, tutor legal y/o apoderado son responsables de solicitar, en forma permanente información sobre el proceso de aprendizaje y conductual de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

#### **De los derechos de los padres de familia, tutor legal y/o apoderados**

Art. 351.- Los padres de familia, tutor legal y/o apoderados tienen derecho a:

- a) Ser informados de la misión, visión, principios y valores de la IEA por medio del Reglamento Interno y otras publicaciones.
- b) Ser informados de los aprendizajes, comportamiento, estado de salud o situaciones de emergencia relacionados a su hijo y su desenvolvimiento en el proceso de convivencia escolar
- c) Realizar sugerencias sobre los diversos aspectos de la IEA.
- d) Ser informados de las disposiciones legales emanadas del Ministerio de Educación y de las disposiciones de la Dirección.
- e) Ser considerados como miembros activos de la comunidad educativa, según los canales previstos por la IEA.
- f) Recibir información sobre las condiciones del servicio educativo, o a su solicitud.
- g) Participar en las reuniones, escuelas para madres y padres y de toda actividad promovida por la institución.

#### **De los deberes del padre de familia, tutor legal y/o apoderados**

Art. 352.- Son deberes de los padres, madres y apoderados:

- a) Conocer, respetar y asumir la visión, misión, principios, valores y demás disposiciones dados por la IEA, por medio del Reglamento Interno, Manual de Convivencia y otras publicaciones.
- b) Respetar la autonomía de la IEA y el proceso de enseñanza-aprendizaje que brinde;
- c) Respetar y seguir los canales de comunicación, procedimientos y/o instancias administrativas existentes.
- d) Participar en la labor formativa y académica de la IEA. Alentar el desarrollo y el progreso de su hijo, tanto en las actividades académicas, así como en el proceso de convivencia.
- e) Asistir obligatoriamente a todas las reuniones de padres tanto generales como de aula (escuela para padres, reuniones académicas con los tutores, comité de aula y otros).

- f) Revisar de manera constante la página web institucional o medio de comunicación definido, con el fin de enterarse de las actividades promovidas en la IEA.
- g) Hacerse responsable del proceso de recuperación de su hijo en casos de afectación de su salud.
- h) Mantener el vínculo familiar con su hijo comunicándose permanentemente y apoyando emocionalmente ante posibles conflictos escolares o sociales estimulando a superarlos.
- i) Informar en su debido momento al docente/tutor sobre problemas de salud o de orden familiar que puedan influir sobre el aprendizaje de su hijo. Si su hijo tuviera alguna enfermedad contagiosa, deberá cumplir su ciclo de recuperación en casa para evitar el contagio. De ser necesario, presentará su certificado médico al reincorporarse;
- j) Velar por el aseo personal y por la salud integral de su hijo, alimentación, vacunas, atención odontológica, pediátrica, psicológica, oftalmológica y pediculosis y lo apoyará en la práctica de hábitos de alimentación enviando alimentos nutritivos en su lonchera;
- k) Firmar y enviar el cuaderno de comunicados, ya que es un instrumento de comunicación entre el hogar y la IEA, además de revisar y verificar el cumplimiento de lo indicado;
- l) Cumplir, asumir y hacerse responsable de los compromisos financieros adquiridos con la IEA.
- m) Reponer los bienes patrimoniales que hayan sido dañados total o parcialmente por parte de su menor hijo, producto del uso inadecuado de estos. El plazo para la reparación y/o reposición no deberá exceder de los 30 días de ocurrida la incidencia. Los bienes deberán ser originales e iguales o de características superiores al bien dañado.
- n) Justificar las tardanzas e inasistencias en el ingreso a la IEA. La presentación de ésta es obligatoria y debe ser inmediata a la reincorporación a las actividades escolares, a través del aplicativo Lamb school y con los orientadores escolares; de no hacerlo se considera inasistencia o tardanza injustificada.
- o) Mantener una comunicación constante con los docentes en el horario de atención a los padres y responder oportunamente a las comunicaciones, según los plazos establecidos.
- p) No se permite el uso de joyas, cosméticos, juegos de azar y objetos peligrosos y de valor que no concuerden con la presentación del uniforme. Si se extravía, la IEA no se responsabiliza de la pérdida.

#### Art. 353.- Liberación de responsabilidades.

Llevar o recoger a sus hijos puntual y debidamente presentable a su menor hijo a la IEA. Si se presentara alguna dificultad para ello, deberá informar de forma adecuada y oportuna. La IEA no se responsabiliza de lo que pudiera ocurrir fuera del horario establecido.

### CAPÍTULO XVIII NORMAS DE SEGURIDAD

Art. 354.- Los padres, apoderados o tutores están obligados a informar al momento de la matrícula, por escrito a las personas responsables del recojo de sus menores hijos. Así También deberán informar sobre algún cambio o si los alumnos regresan solos a casa.



Art. 355°.- Los padres de familia deben traer o enviar a sus hijos a la Institución Educativa, dentro del horario de ingreso, en buen estado de salud, con sus respectivos materiales de estudio necesarios y recogerlos oportunamente a la hora de salida. Es responsabilidad de los padres de familia velar por la seguridad de sus hijos después de la hora de salida.

Art. 356°.- El padre de familia o apoderado deberá autorizar previamente por escrito en cuaderno de comunicados y mediante el sistema Lamb School conforme corresponde, la salida del alumno del local escolar por actividades académicas, deportivas, culturales o recreativas, organizadas por el colegio. En caso contrario, el alumno no podrá salir del local escolar. No se recibirá autorizaciones telefónicas.

Art. 357°.- En caso de accidentes ocurridos dentro del local escolar. Cuando sea necesario, el alumno será conducido a un centro de salud, previamente se comunica al padre de familia, quien lo fuera a recoger. En casos de emergencia se traslada al alumno al centro de salud, cuyo gasto que genere será asumido en su totalidad por el padre de familia. Cuando no cubra el seguro escolar contra accidentes.

Art. 358°.- Los padres de familia deben informar a tiempo, cualquier situación de cuidado con sus menores hijos.

Art. 359°.- En caso de desastres naturales se deberá respetar el protocolo establecido en la Institución Educativa, en cuanto a salidas de emergencia.

Art. 359°.- La institución educativa coordina con instancias como Defensa Civil, Municipalidad del distrito, fuerzas policiales, serenazgo, bomberos, etc., con autorización de la promotora, las acciones de protección diaria así como en eventos especiales.

#### **Durante el periodo de emergencia sanitaria:**

Art. 360.- El desarrollo del servicio educativo durante la emergencia sanitaria será conforme las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.

Art. 361°.- Si el alumno o personas de su entorno cercano presentan síntomas asociados a la COVID-19 o alguna enfermedad contagiosa no debe asistir a la IE o programa educativo. Deberá quedarse en casa y seguir indicaciones del Ministerio de Salud.

Art. 362°.- Si un alumno, miembro del personal, o una persona de sus entornos cercanos, es diagnosticado con COVID-19 o cualquier otra enfermedad infectocontagiosa, debe quedarse en su domicilio. El padre de familia deberá comunicar la causa de su inasistencia a la institución educativa; asimismo, tomar acciones de manera inmediata en salvaguarda de la salud del alumno.

Art. 363°.- La institución educativa entregará material para trabajo en casa a fin de asegurar que el alumno continúe con la educación si su condición de salud se lo permite.

Art. 364°.- La institución educativa al identificar durante la rutina de ingreso, a un estudiante que presenten síntomas asociados a la COVID-19. El alumno debe retornar a casa previa comunicación con sus familiares, quienes deben recogerlos en el local educativo.

## CAPÍTULO XIX DISPOSICIONES FINALES

89

**PRIMERA:** La creación, interpretación y/o la modificación del presente Reglamento Interno es atribución de la promotora, mediante resoluciones directorales.

**SEGUNDA:** La Dirección realizará acciones conforme lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, Ley 27337 Código de Niños y Adolescentes, Ley 28044 Ley General de Educación, Ley 26549 Ley de los Centros Educativos Privados, Decreto de Urgencia 002-2020-MINEDU, Decreto Supremo 005-2021-MINEDU y demás normativa educativa vigente.

**TERCERA:** Sobre el artículo 269°.  
En cuanto se preste servicio educativo virtual, se elabora las normas de convivencia en el aula virtual en el primer día de clases, con la participación de los alumnos presentes. Todos los alumnos manifiestan su conformidad.

**CUARTA:** La institución educativa cumplirá con las indicaciones de las directivas sanitarias establecidas en la normativa vigente emitida por el Ministerio de Salud.