

Reglamento Interno

(Vigente durante el estado de emergencia
sanitaria COVID-19 -- 2021)



Asegurando un mundo mejor
un alumno a la vez
Chimbote - Ancash

Perú - 2021

Título I:

Capítulo I:

Presentación

Capítulo II:

Disposiciones Generales

Bases Legales

Capítulo III:

Misión y Visión

Fines y Objetivos de la Institución Educativa

Capítulo IV:

Estructura Orgánica

Título II:

Capítulo I:

Organización y Funciones de los Órganos de Dirección

- De la Entidad Promotora
Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
- De la Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor
- De la Dirección General
- De la Dirección
- De la Subdirección
- De la Coordinación Académica
- De la Coordinación Administrativa

Capítulo II:

Del Órgano Técnico-Pedagógico

- Del Cuerpo Docente
- De los Tutores de Aula
- De los Asesores de Investigación Formativa de los Estudiantes
- Del Coordinador de Pastoral Externa
- Del Personal del Consultorio Educativo

Capítulo III:

De los Órganos de Apoyo Administrativo

- Del Personal de la Secretaría
- Del Personal de la Tesorería
- Del Personal de Apoyo Técnico en las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
- Del Personal encargado de la evaluación socioeconómica familiar de los Padres de Familia
- Del Personal de la Biblioteca
- Del Personal de Recepción en la Puerta Principal
- Del Personal de Mantenimiento y Servicio
- Del Personal Especializado

Capítulo IV:

Del Personal Docente y No Docente

- De los Derechos del Personal
- De los Deberes del Personal
- De las Prohibiciones y Faltas
- De los Estímulos y Sanciones

Título III

Capítulo I:

- De la Gestión Académica y Pedagógica
- De los Procedimientos Pedagógicos
- De la Evaluación de los Aprendizajes
- De los Registros de Evaluación y los Informes de Progreso de los Aprendizajes.
- De la Supervisión, Monitoreo, Acompañamiento y Evaluación del Personal
- De las Actividades Educativas Curriculares y Extracurriculares.
- De la Matrícula, Ingreso y Permanencia de los Estudiantes en la Institución Educativa
- De la Participación de los Padres de Familia

Capítulo II:

- De los Estudiantes
- De los Derechos Estudiantiles
- De las Obligaciones Estudiantiles
- De los Estímulos por Actos Destacados
- De las Tardanzas
- De las Inasistencias
- De otras Obligaciones y Prohibiciones de los Estudiantes
- De las sanciones por Infracción a las Normas
- De la Disciplina Escolar
- De la Obtención de la Calificación del comportamiento
- De la Suspensión
- De la separación permanente del estudiante de la institución educativa
- Del acuerdo de matrícula condicional

Capítulo III:

- Del Equipo de Padres Animadores Mundo Mejor (EPAMUNDO)
- De la Escuela de Familia

Disposiciones Complementarias.

Anexos.

1. Dimensiones Epistemológicas que fundamenta una Educación al Estilo de los Hermanos Cristianos del Beato Edmundo Rice y en la IEPP Mundo Mejor
2. Protocolo de Buen Trato para una Escuela Segura: *“Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia que podrían ejercer las personas adultas en la IEPP Mundo Mejor”*
3. Protocolo y Normas de Convivencia para los Administradores, Hospedadores y Participantes del Zoom Mundo Mejor.
4. Normas De Comportamiento Y Convivencia Estudiantil –2021, Para La Educación Virtual Por Emergencia Sanitaria-Covid-19
5. Boletín Informativo Sobre la Sana Convivencia entre Estudiantes
6. Manual del Usuario de la Biblioteca Estudiantil

NOTA sobre el lenguaje inclusivo versus la practicidad en la composición del texto usado

En la lengua española, el género masculino posee un doble valor, como específico (referido a los hombres) y como genérico (referido a ambos sexos). El femenino, sin embargo, solo posee un valor específico, referido a las mujeres. El simbólico femenino no está recogido en nuestra lengua normativa; no existe un genérico femenino que goce del reconocimiento y aceptación general, tal y como ocurre con el masculino. Por dicho motivo, y sin intención de discriminar ni ocultar el rol esencial de las mujeres, en este Reglamento Interno se decidió seguir las reglas tradicionales para referirse a grupos mixtos, apelando al género masculino.

Título I:

Capítulo I:

Presentación

La Institución Educativa Particular Parroquial (léase IEPP Mundo Mejor), es una Comunidad Educativa promovida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú.

Su visión y misión están fundamentadas en los valores evangélicos y en la tradición espiritual y pedagógica de su Fundador, el Beato Edmundo Rice.

El presente Reglamento Interno establece la organización administrativa y académica, los derechos y obligaciones de los miembros de la Comunidad Educativa, el régimen disciplinario, estímulos y sanciones del personal y de los alumnos, el sistema de evaluación y certificación de alumnos, la jornada de trabajo y la participación de los padres de familia y exalumnos.

Capítulo II:

Disposiciones Generales

- Art. 1.** La IEPP Mundo Mejor es un centro de enseñanza que se inscribe dentro de los principios de la educación católica y la filosofía de la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú. Además, está en congruencia con los fines de la educación nacional propuestos en el Proyecto Educativo Nacional, Proyecto Educativo Regional, El Proyecto Educativo Local y Currículo Nacional de Educación Básica.
- Art. 2.** Tiene como Promotora a la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, representada directamente por la persona que dicha promotora designe dentro de la Institución.
- Art. 3.** Funciona por autorización del Ministerio de Educación, RD 1391 Ministerio de Educación - Segunda Región - 12 de marzo de 1966

- Art. 4.** La sede de la Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor es el inmueble ubicado en la Av. Enrique Meiggs N° 2223, del Pueblo Joven Miraflores Alto de la ciudad de Chimbote.
- Art. 5.** Brinda servicios educativos en el nivel secundario de Educación Básica Regular:
- Art. 6.** Se consideran estudiantes de la IEPP Mundo Mejor a todos los que han sido matriculados y ratifican su matrícula dentro del marco normativo, la axiología, los compromisos y las exigencias que propone la Institución Educativa.
- Art. 7.** Los estudiantes son el núcleo y la razón de la Institución. Toda la actividad educativa de los mismos, está orientada a su formación integral y a conseguir que sean más dignos de libertad y más capaces en el buen uso de ella. Los estudiantes son los sujetos activos de la educación y gestores de su propio aprendizaje.
- Art. 8.** Basa su organización y funcionamiento en el siguiente documento emanado de la Congregación de Hermanos Cristianos: *Los Elementos Esenciales de una Educación en la Tradición de los Hermanos Cristianos del Beato Edmundo Rice.*

Bases Legales

- Art. 9.** El presente Reglamento Interno se sustenta, entre otras, en las siguientes bases legales:
- a) Constitución Política del Perú.
 - b) Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno Peruano, aprobado por Decreto Ley N° 23211, y ratificado por Decreto Legislativo N° 626 del 29 de noviembre de 1990.
 - c) Ley General de Educación, Ley No. 28044 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 011- 2012-ED.
 - d) Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley No. 29783 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 005- 2012-TR. 3.20
 - e) Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
 - f) Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial
 - g) Ley N° 29719, que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°010-2012-ED.
 - h) Ley N° 29733 de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS
 - i) Decreto Supremo N° 50-82-ED. Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa
 - j) Decreto Supremo No. 009-2006-ED - Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, y sus modificaciones.
 - k) Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU. Lineamientos para la gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y atención de la violencia contra hijos, niñas y adolescentes.
 - l) Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación, a consecuencia del COVID-19.
 - m) Decreto Supremo 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
 - n) Decreto Legislativo 882, Ley de la promoción de la inversión en la educación.
 - o) 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
 - p) Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio peruano
 - q) Decreto de Urgencia 021-2021 Medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial.

- r) Resolución Suprema N° 001-2007-ED, Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú.
- s) Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012- MINEDU-VMGI-OET, denominada “Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas”
- t) Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba el Marco de Buen desempeño Docente
- u) Resolución Ministerial N° 184-2020-MINEDU, que dispone que el inicio de la prestación presencial del servicio educativo a nivel nacional en las instituciones educativas públicas y de gestión privada de Educación Básica se encuentra suspendido mientras esté vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19
- v) Resolución Ministerial 193-2020-MINEDU, que aprueba la Norma sobre las Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19
- w) Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, que aprueba la actualización del “Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes”, del apartado XI de los Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU.
- x) Resolución Ministerial N° 432-2020-MINEDU, que aprueba 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)”
- y) Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- z) Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”
- aa) Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU. “Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica”
- bb) . Resolución Viceministerial N° 088-2020- MINEDU, de aprobación de la norma técnica denominada “disposiciones del trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”.
- cc) Resolución Viceministerial N° 090-2020- MINEDU, disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19
- dd) Resolución Viceministerial N° 00094- 2020-MINEDU aprueba las disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las instituciones y programas educativos de la Educación Básica, aprobada por el artículo N° 4 de la RVM N° 025-2019-MINEDU.
- ee) Resolución Viceministerial N° 273-2020-MINEDU, Norma Técnica denominada “Orientaciones para el Desarrollo del año escolar 2021 en Instituciones Educativas y programas educativos de Educación Básica”
- ff) Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, aprueba lineamientos del Marco del Buen desempeño Directivo, directivos construyendo escuelas.
- gg) Directiva N° 0343-2010-VMGP/ DITOE. Normas para el desarrollo de las acciones de tutoría y orientación educativa en las direcciones regionales de educación, unidades de gestión educativa local e instituciones educativa
- hh) Proyecto Educativo Institucional (léase PEI), Proyecto Curricular de la Institución Educativa (léase PCIE), Plan Anual de Trabajo (léase PAT).

Art. 10. El Reglamento Interno de la Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor, es el documento normativo fundamental, que contiene las orientaciones de orden axiológico, así como las disposiciones que rigen la organización y funcionamiento de los servicios educativos

que brinda esta Institución. Establece objetivos, funciones, responsabilidades y atribuciones de los diferentes órganos, estamentos, cargos y miembros componentes según corresponda, así como la relación, organización, instrumentos y procedimientos del trabajo educativo.

Art. 11. El Reglamento Interno es aprobado por el Director General mediante Resolución Directoral. Su reformulación, modificación, ampliación, corrección, o actualización se realizará anualmente en caso sea necesario.

Capítulo III:

VISIÓN

La Institución Educativa Mundo Mejor en el año 2022, será un centro de formación católico que educa para la vida y para el futuro con libertad, responsabilidad, conciencia moral, espíritu crítico y participativo, comprometido con los valores evangélicos y la búsqueda de la excelencia educativa.

Que lidere la formación de jóvenes capaces de responder a los adelantos científicos, tecnológicos y socioculturales del mundo globalizado de manera inclusiva, creativa, innovadora y con alto sentido de respeto por la vida y su medio ambiente.

Con docentes líderes en nuevas tendencias pedagógicas para la mejora de los aprendizajes. Y padres de familia identificados con la filosofía institucional, comprometidos con la formación integral de sus hijos.

MISIÓN

Somos una Institución Educativa Católica de la ciudad de Chimbote, fundamentada en los valores evangélicos y la tradición educativa del Beato Edmundo Rice, donde brindamos una educación integral de calidad en el nivel secundario, que acompaña a los alumnos en el desarrollo de su autoformación como hombres y mujeres independientes, comprometidos y preparados para los retos del futuro. Donde la pastoral externa consolide en la comunidad educativa la voluntad de servir a los más necesitados, según el carisma de Edmundo Rice.

Con un currículo actualizado, aplicado por profesionales permanentemente capacitados que promueven la excelencia educativa para formar alumnos con sentido de autodisciplina, basada en la libertad, responsabilidad y solidaridad; y comprometidos en la solución de los problemas sociales y medioambientales.

Educamos a los jóvenes en estrecha e indispensable relación con los padres de familia, para que el estudiante ejerza libre y respetuosamente los valores evangélicos, desarrolle las competencias que el mundo actual exige y construya su propio proyecto de vida.

Fines y Objetivos de la Institución Educativa

Una de las instituciones de mayor trascendencia en la vida de la persona humana y en la vida de la nación es la Institución Educativa en cualquier nivel, como lugar complementario de la educación que compete primordialmente a la familia por derecho natural.

Art. 12. La IEPP Mundo Mejor une sus esfuerzos con la Iglesia Católica, la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, y las familias para lograr, entre otros, los siguientes fines:

- a) Formar al educando como persona de conformidad con las exigencias del Evangelio de Cristo y en concordancia con las enseñanzas de la Iglesia Católica.
- b) Formar una comunidad educativa donde se plasmen Los Elementos Esenciales de una Educación en la Tradición de los Hermanos Cristianos del Beato Edmundo Rice en sus dimensiones: social, pedagógica, espiritual, humana y ecológica.

- c) Preparar a personas capaces de diferenciar los valores y antivalores de la sociedad actual, para que participen activamente en la consolidación de una sociedad justa, fraterna, y cristiana.
- d) Desarrollar en la comunidad educativa una cultura de investigación e innovación para alcanzar la excelencia educativa.
- e) Acompañar a los educandos para que construyan con éxito sus proyectos de vida, sean líderes y ejemplos de ética y moral en la sociedad.

Art. 13. Entre otros, son objetivos específicos:

A) En lo Religioso - Moral.

- a) Educar en la fe centrada fundamentalmente en la Buena Nueva de Jesucristo y el cultivo de los valores evangélicos.
- b) Ser una comunidad educativa de fe viva que sigue el ejemplo de fe y solidaridad del Beato Edmundo Rice.
- c) Promover el despertar de la fe en los educandos y el progresivo crecimiento de la misma.
- d) Proporcionar una educación religiosa católica seria y actualizada en base de una adecuada catequesis doctrinal y un testimonio de vida.
- e) Educar a los estudiantes motivando en ellos una sana conciencia moral, sentido evangélico crítico frente a la realidad, espíritu comunitario y compromiso social; que hará posible su participación libre y responsable en la comunión fraterna y dialogante, para la construcción de la nueva sociedad verdaderamente humana y cristiana, penetrada de los valores evangélicos.
- f) Promover una fe activa y una convivencia en valores evangélicos a través de la realización de la Pastoral Externa, para servir a los más necesitados de nuestra comunidad.

B) En lo Académico

- a) Estimular el adecuado desarrollo biológico, psicológico, social y moral del educando, para asegurarle una exitosa integración en la vida.
- b) Desarrollar sus competencias para el estudio y el trabajo, para el ejercicio competente y responsable en la construcción de sus aprendizajes y de su proyecto de vida.
- c) Preparar al estudiante para describir, explicar y predecir hechos y fenómenos del mundo que le rodea, utilizando la investigación científica y la metodología científica como instrumento de interpretación y transformación de su realidad.
- d) Ayudar a que comprenda el fenómeno de la globalización, las tecnologías de la información y comunicación, la sociedad del conocimiento, además de la realidad social y económica del país y el mundo.
- e) Promover y fortalecer los valores de la identidad nacional y el amor a la Patria.
- f) Desarrollar las capacidades artísticas del educando por medio del cultivo disciplinado de la música, la danza y las artes plásticas.

C) En lo Social-Recreativo-Deportivo

- a) Desarrollar una adecuada interacción social para formar un espíritu solidario, la capacidad de trabajo colaborativo y en equipo y generar un clima institucional seguro, ameno y acogedor.
- b) Propiciar actividades recreativas y deportivas para el desarrollo saludable del cuerpo y el carácter.

Capítulo IV:

Estructura Orgánica

En la IEPP Mundo Mejor todos los estamentos forman una comunidad donde se labora con responsabilidad, brindando un servicio educativo católico sin escatimar esfuerzos.

Art. 14. La Estructura Orgánica está conformada por:

A) Órganos de Dirección

- a) Entidad Promotora - Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
- b) Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor
- c) Dirección General
- d) Dirección
- e) Subdirección
- f) Coordinación Académica
- g) Coordinación Administrativa

B) Órganos Técnico-Pedagógicos

- a) Docentes
- b) Tutores de Aula
- c) Asesores de Investigación Formativa de los Estudiantes
- d) Coordinador de Pastoral Externa
- e) Personal de Consultorio Educativo

C) Órganos de Apoyo Administrativo

- a) Asesor Financiero
- b) Personal de la Secretaría
- c) Personal de la Tesorería
- d) Personal de Apoyo Técnico en las TIC
- e) Personal del Equipo de Asistencia Social
- f) Personal Especializado
- g) Personal de la Biblioteca
- h) Personal de Recepción
- i) Personal de Servicio

Título II:

Capítulo I:

Organización y Funciones de los Órganos de Dirección

A) De la Entidad Promotora - Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú

Art. 15. La Entidad Promotora de la IEPP Mundo Mejor es la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú; religiosos católicos al servicio del Evangelio. Su sede nacional y regional se encuentra en la ciudad de Chimbote (Perú), y la sede principal en la ciudad de Roma (Italia).

Art. 16. Son funciones de la Entidad Promotora:

- a) Establecer la línea axiológica de la Institución Educativa.
- b) Velar por el respeto a los principios y valores establecidos en las Constituciones y Estatutos de la Congregación de Hermanos Cristianos.

- c) Vigilar permanentemente que el servicio educativo responda a los lineamientos establecidos en el documento: Los Elementos Esenciales de una Educación en la Tradición de los Hermanos Cristianos.
- d) Nombrar la Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor, como estamento encargado de establecer líneas claras de organización y de mando entre la Promotora y la Dirección y para asegurar coherencia con los principios congregacionales, una sana economía y una vocación de servicio en la Institución Educativa a los más necesitados.
- e) Participar e impulsar el Proyecto Educativo Institucional y la búsqueda permanente de la calidad del servicio educativo.
- f) Coordinar la organización, la administración y aprobar el manual de organización y funciones de la Institución Educativa.
- g) Aprobar la primera escala de las pensiones de enseñanza en coordinación con el Comité de Pensiones y Becas, la Junta Directiva y de acuerdo al presupuesto anual de la Institución Educativa.
- h) Nombrar al director, Sub Director, Coordinador Académico, Coordinador Administrativo y a los miembros del personal jerárquico de la Institución Educativa, comunicando su nombramiento a las autoridades correspondientes, en el tiempo establecido.
- i) Requerir información de los ingresos y egresos de la Institución Educativa, buscando en todo momento de satisfacer, en coordinación con la Dirección, las necesidades que genera la labor educativa.
- j) Otorgar la conformidad y/o firmar contratos o convenios que la Institución Educativa Mundo Mejor necesite concertar con otras instituciones, en coordinación con la Dirección.
- k) Establecer el régimen laboral de los trabajadores de la Institución Educativa.
- l) La Entidad Promotora ejerce sus atribuciones en la Institución Educativa a través de un representante nombrado por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú.
- m) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- n) Otras de función.

B) De la Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor

Art. 17. La Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor estará integrada por cinco miembros.

- a) Presidente (el Hermano Cristiano con el cargo de Delegado del Área Misional Latinoamérica de la Congregación de Hermanos Cristianos)
- b) Secretario Ejecutivo (Director de la IEPP Mundo Mejor)
- c) Vocal 1
- d) Vocal 2
- e) Vocal 3

Los vocales serán elegidos entre personas honorables que no mantengan relaciones laborales ni parentales con los estudiantes, personal docente o no docente de la Institución Educativa.

Art. 18. Funciones de la Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor

- a) Acompañar pastoralmente al Director en el cumplimiento de sus funciones.
- b) Establecer políticas generales para el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- c) Velar por el fiel cumplimiento del Carisma de la Congregación en la Institución Educativa.
- d) Velar por las sanas tradiciones de la Institución Educativa y asegurar su continuidad, (educación de calidad que incluye los pobres, opción por los menos protegidos, carisma del Beato Edmundo Rice).
- e) Regular, fiscalizar, monitorear, supervisar y controlar las funciones y decisiones sobre economía, filosofía, carisma y otras decisiones del Director que afecten seriamente el equilibrio y el buen funcionamiento de la Institución Educativa.

- f) Establecer las normas y requisitos para la selección y contratación del personal del Colegio y las formas de su designación. Para la designación del personal, se realizará una convocatoria abierta o restringida con excepción de las suplencias.
- g) La actuación de la Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor culmina en las reuniones.

C) De la Dirección General

Art. 19. El Director General es nombrado por el Presidente de la Junta Directiva de Gobierno de la IEPP Mundo Mejor en coordinación con el equipo de liderazgo del Área Misional Latinoamérica de los Hermanos Cristianos.

Art. 20. La función del Director General es considerada un cargo de confianza, ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales.

Art. 21. Entre otras, son funciones de la Dirección General:

- a) Asegurar que se cumpla con la axiología, dirección, organización, administración y control de la Institución Educativa.
- b) Representar legalmente a la Institución ante las autoridades sociales, políticas y religiosas.
- c) Velar por la buena calidad del servicio educativo y el bienestar de los estudiantes.
- d) Presidir las reuniones administrativas y otras relacionadas con los fines de la Institución.
- e) Inspirar liderazgo educador en toda la institución, promover las innovaciones necesarias que requieran situaciones nuevas y animar la actualización profesional del personal.
- f) Administrar los fondos económicos de una manera responsable y de acuerdo a las normas técnicas administrativas y contables.
- g) Aprobar el Reglamento Interno de la Institución Educativa, así como sus modificaciones, ampliaciones o correcciones, en coordinación con la Dirección.
- h) Formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios, en coordinación con el Contador.
- i) Aprobar el monto de las pensiones de enseñanza en coordinación con el representante de la Promotora, la Asistente Social, el Contador de la IEPP, el Comité de Pensiones y Becas y de acuerdo al presupuesto anual de la Institución Educativa.
- j) Dar su aprobación para la contratación y despido del Personal, sujetándose a las disposiciones y limitaciones que establece la ley laboral.
- k) Elaborar anualmente el cuadro de vacaciones del personal.
- l) Organizar y supervisar el proceso de matrícula de los alumnos; autorizar traslados de matrícula y exoneraciones en algunas áreas.
- m) Estimular al personal por acciones extraordinarias en el cumplimiento de sus funciones que benefician al educando, a la Institución Educativa y/o a la Comunidad.
- n) Promover cursos de capacitación en beneficio del personal docente y no docente.
- o) Evaluar el rendimiento del personal.
- p) Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal por incumplimiento de sus funciones.
- q) Estimular o sancionar según el caso a los miembros de los diferentes estamentos, de conformidad con lo normado en el presente Reglamento y dentro del marco legal vigente.
- r) Ordenar y disponer la realización de los inventarios en forma anual.
- s) Asesorar al Equipo de Padres Animadores (EPAMUNDO), a la Escuela de Familia y cautelar su movimiento económico.
- t) Tomar decisiones sobre mantenimiento y modificaciones menores de la infraestructura hasta un monto de cinco mil Soles (S/5,000.00) en coordinación con el Jefe de Mantenimiento.
- u) Hacer cumplir las recomendaciones y sugerencias de Defensa Civil para asegurar la integridad física de los miembros de la Institución.
- v) Cumplir con buen criterio, las funciones que encomiende el Ministerio de Educación (Manual del buen desempeño directivo)
- w) Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.

- x) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- y) Otras de función.

D) De la Dirección

Art. 22. El Director es nombrado por la Entidad Promotora o su representante y reconocido por la autoridad educativa competente. La función del Director es considerada un cargo de confianza, ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales.

Art. 23. Sus funciones están orientadas al cumplimiento de la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, promotora de la Institución.

Art. 24. Cumple sus funciones a tiempo completo. No puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.

Art. 25. El Director organiza, planifica, controla y evalúa el funcionamiento técnico pedagógico de la Institución.

Art. 26. Entre otras, son funciones del Director:

- a) Colaborar con la Entidad Promotora y con la Dirección General en la organización, planificación, control y evaluación del funcionamiento de la institución.
- b) Velar junto con el Director General por el bienestar del Personal en coordinación con la Entidad Promotora o su representante.
- c) Aplicar las disposiciones administrativas emanadas de la Entidad Promotora o su representante y de las autoridades competentes.
- d) Mantener permanente comunicación con el Director General y en especial en los casos que ameriten atención urgente.
- e) Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de la Institución (PEI), el Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PCIE), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y otros documentos de gestión, en coordinación con los demás estamentos.
- f) Elaborar el cuadro de horas de los docentes y el horario de clases de los estudiantes.
- g) Formular el cuadro de necesidades de bienes y servicios en coordinación con la Dirección General.
- h) Organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades técnico-pedagógicas.
- i) Desarrollar y formular las normas de evaluación, en concordancia con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y las que emita la Dirección General, la Promotora o su representante.
- j) Supervisar, monitorear y acompañar el trabajo de los profesores, dándoles la orientación necesaria para asegurar la calidad y excelencia del trabajo técnico-pedagógico.
- k) Llevar estadísticamente la documentación de Evaluación y Promoción de los educandos.
- l) Controlar y verificar la correcta elaboración de los Registros Generales y Actas de consolidados de notas, en cada bimestre y al finalizar el Año Académico.
- m) Controlar la asistencia y puntualidad del personal a su cargo, otorgando permiso al personal en casos debidamente justificados.
- n) Velar por el cumplimiento de los fines, metas y objetivos propuestos en el PEI y el PCEI, con decisiones y acciones necesarias para cumplir con el planeamiento estratégico.
- o) Mantener comunicación con los padres de familia sobre el logro de los aprendizajes y la conducta de sus hijos.
- p) Elaborar, en coordinación con la Dirección General, y el sub director el cronograma y agenda de las reuniones generales y técnico-pedagógicas.
- q) Autorizar la entrada y salida de los estudiantes fuera del horario establecido, según las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.

- r) Proponer alternativas y acciones para mejorar los servicios que brinda la Institución Educativa.
- s) Cumplir con buen criterio, las funciones establecidas para el cargo, por el Ministerio de Educación (Manual del buen desempeño directivo).
- t) Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
- u) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- v) Otras de función

E) De la Subdirección

Art. 27. El Subdirector es nombrado por la Entidad Promotora o su representante y reconocido por la autoridad educativa competente. La función del subdirector es considerada un cargo de confianza, ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales.

Art. 28. Sus funciones están orientadas al cumplimiento de la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, promotora de la Institución.

Art. 29. Cumple sus funciones a tiempo completo. No puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.

Art. 30. El sub director apoya, organiza, planifica, controla y evalúa el funcionamiento técnico pedagógico de la Institución.

Art. 31. Entre otras, son funciones del subdirector:

- a. Colaborar con la Entidad Promotora, la Dirección General y la Dirección en la organización, planificación, control y evaluación del funcionamiento de la institución.
- b. Aplicar las disposiciones administrativas emanadas de la Entidad Promotora o su representante y de las autoridades competentes.
- c. Mantener permanente comunicación con el Director General y el director y en especial en los casos que ameriten atención urgente.
- d. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de la Institución (PEI), el Proyecto Curricular Educativo Institucional (PCIE), el Plan Anual de Trabajo (PAT) y otros documentos de gestión, en coordinación con los demás estamentos.
- e. Organizar, coordinar y supervisar el cumplimiento de los objetivos y actividades técnico-pedagógicas.
- f. Desarrollar y formular las normas de evaluación, en concordancia con las disposiciones emanadas del Ministerio de Educación y las que emita la Dirección, la Promotora o su representante.
- g. Monitorear y acompañar el trabajo de los profesores, dándoles la orientación necesaria para asegurar la calidad y excelencia del trabajo técnico-pedagógico.
- h. Llevar estadísticamente la documentación de Evaluación y Promoción de los educandos.
- i. Velar por el cumplimiento de los fines, metas y objetivos propuestos en el PEI y el PCEI, con decisiones y acciones necesarias para cumplir con el planeamiento estratégico.
- j. Orientar a los profesores en las pautas, criterios y formas de evaluar el comportamiento de los alumnos dentro y fuera del Plantel, haciendo hincapié en el hecho de que cada docente tiene la obligación de resolver los problemas disciplinarios en su aula y solamente en casos que se amerite, se debe enviar al estudiante a la Dirección.
- k. Mantener comunicación con los padres de familia en situaciones de rendimiento académico y conducta de sus hijos.
- l. Organizar y ejecutar en coordinación con la Dirección las actividades de MEJORANDO, programa de recuperación pedagógica, programa de adelanto académico, exámenes de aplazados, de subsanación y carpeta de recuperación para los estudiantes.

- m. Elaborar, en coordinación con la Dirección, el cronograma y agenda de las reuniones generales y técnico-pedagógicas.
- n. Autorizar la entrada y salida de los alumnos fuera del horario establecido, según las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.
- o. Proponer alternativas y acciones para mejorar los servicios que brinda la Institución Educativa.
- p. Registrar y mantener al día el archivo computarizado de la conducta de los alumnos.
- q. Mantener la disciplina, el orden, respeto, puntualidad, así como la integración, colaboración, asistencia y responsabilidad de los alumnos.
- r. Informar oportunamente a los alumnos y padres de familia sobre las normas de comportamiento que deben observar los estudiantes; así como los valores y virtudes que deben vivenciar.
- s. Comunicar oportunamente los casos especiales que requieran la intervención de la Dirección.
- t. Velar por el fiel cumplimiento de las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil. En caso de trasgresión a dichas normas, comunicar oportunamente a los padres de familia y a la Dirección, si el caso así lo exigiera.
- u. Controlar la asistencia y presentación correcta de los estudiantes a las actividades curriculares y extracurriculares propuestas por la Dirección de la Institución Educativa.
- v. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
- w. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- x. Otras de función

F) De la Coordinación Académica

- Art. 32.** El Coordinador es nombrado por la Entidad Promotora o su representante. El cargo de Coordinador es considerado de confianza ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales.
- Art. 33.** Sus funciones están orientadas al cumplimiento de la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, Promotora de la Institución.
- Art. 34.** Cumple sus funciones a tiempo completo. No puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.
- Art. 35.** Entre otras, son funciones del Coordinador Académico:
- a. Colaborar con la entidad promotora y la Dirección en la organización, planificación, control y evaluación del funcionamiento de la Institución Educativa.
 - b. Velar por el bienestar de los estudiantes y el personal docente en coordinación con la Entidad Promotora o su representante, y la Dirección.
 - c. Ejecutar acciones de supervisión, monitoreo y acompañamiento de las actividades técnico-pedagógicas de los docentes en la Institución Educativa.
 - d. Orientar, asesorar, supervisar y evaluar el proceso de desarrollo del currículo, teniendo como documentos de referencia; el currículo nacional de la educación básica (CENEB), el PEI, el PCIE y de la comisiones y comités de la Institución Educativa.
 - e. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
 - f. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
 - g. Otras de función.

G) De la Coordinación Administrativa

- Art. 36.** El Coordinador Administrativo es nombrado por la Entidad Promotora o su representante. El cargo de Coordinador Administrativo es considerado de confianza ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales.

Art. 37. Entre otras sus funciones son:

- **Asesor Financiero**

1. Administrar y cuidar los fondos y los bienes que integran el patrimonio de EL COLEGIO.

- **Coordinador de la Comisión de Monitoreo del Trabajo Investigativo**

1. Promover el desarrollo de la Investigación Formativa en la I.E.
2. Promover y actualizar el seminario de Investigación Formativa para profesores y estudiantes.
3. Supervisar, monitorear y acompañar el buen desarrollo del trabajo de investigación formativa en los estudiantes de la IEPP.
4. Nombrar a los asesores del trabajo de investigación que realizan los estudiantes del 5to año de Educación Secundaria.
5. Presidir la comisión de evaluación de los trabajos de investigación.
6. Nombrar y designar a los jurados para la sustentación de los trabajos de investigación
7. Elaborar y publicar el cronograma de sustentación de los trabajos de investigación realizados por los estudiantes de 5º año.
8. Informar por escrito a la Dirección los resultados de la sustentación.

- **Coordinador de Imagen Institucional**

1. Asistir con el Director las invitaciones oficiales civiles, religiosas o militares de nuestra localidad, región y nacional.
2. Asistir con el Director las invitaciones provenientes de otras instituciones
3. Recibir, atender y programar visitas de las universidades, instituciones de Educación Superior, CETPROS y Fuerzas Armadas y Policiales.
4. Coordinar el diseño y contenido de la Página WEB de la IEPP.
5. Atiende con el Director las invitaciones oficiales realizadas por las Instituciones civiles, religiosas o militares de nuestra localidad.
6. Programa con los tutores de la promoción las Charlas de Orientación Vocacional propuesta por las Universidades locales y Nacionales.
7. Programa fechas en coordinación con los Tutores de promoción para la aplicación de las pruebas de ingreso a las Universidades que nos visitan.
8. Promueve, programa, monitorea el servicio de la orientación vocacional en los alumnos de 3º, 4º y 5º año.
9. Programa ferias vocacionales.
10. Coordina con la sicóloga de la Institución sobre la aplicación de los test vocacionales.
11. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
12. Otras funciones:

- **Coordinador del Programa de la Pastoral Interna y Externa**

- a) Celebra con los tutores de aula los santos de cada promoción.
- b) Promueve la Celebración de la Semana Santa.
- c) Promueve los valores espirituales en la Institución Educativa.
- d) Coordina la celebración del Mes de Edmundo Rice.
- e) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- f) Planifica y ejecuta en coordinación con los tutores las jornadas espirituales de 1º, 3º y 5º año.

- **Organiza el Calendario Cívico-Escolar**

- a) Coordina con las comisiones las celebraciones de:
Día de la Madre.
Día del Padre.

Aniversario de la Institución Educativa.

Ceremonia de Graduación de 5º año.

- **Organiza el Programa Proyecto Edmundo Rice - Turno Tarde**
 - a) Organiza, programa y visita las escuelitas de primaria del barrio para la convocatoria del programa.
 - b) Elabora y reparte las invitaciones a las escuelitas para participar en el Programa Seré Mejor – Proyecto Edmundo Rice - Turno Tarde.

Capítulo II:

Del Órgano Técnico-Pedagógico

A) Del Cuerpo Docente

Art. 38. Dependen de la entidad promotora o su representante.

Art. 39. Todos los docentes realizarán sus actividades profesionales dentro de la Institución Educativa de acuerdo con la axiología y los Elementos Esenciales de una Educación en la Tradición de los Hermanos Cristianos y en coherencia con la visión, misión, fines y objetivos de la Institución Educativa, bajo los lineamientos de la Iglesia Católica y en el marco de la política educativa del Ministerio de Educación.

Art. 40. Entre otras, son funciones de los y las docentes:

- a. Aplicar con sentido altamente profesional las más avanzadas metodologías y estrategias de enseñanza y aprendizaje durante el proceso educativo.
- b. Ejercer su vocación docente con eficiencia, puntualidad y espíritu de colaboración, contribuyendo dentro y fuera de la institución de manera positiva con el ejemplo de su propia vida.
- c. Promover la convivencia en valores, actitudes y comportamiento necesarios en el proceso de la formación integral de los educandos, manteniendo buenas relaciones con los alumnos, personal docente y administrativo, padres de familia y autoridades.
- d. Emitir informes de orden pedagógico, conductual, etc., que le soliciten las autoridades de la Institución y hacer las sugerencias que estimen conveniente para el mejor desarrollo del proceso educativo-formativo y de las relaciones humanas entre todos.
- e. Evaluar el proceso educativo-formativo en todo momento con imparcialidad y justicia.
- f. Orientar y vigilar a los educandos en resguardo de su integridad física y moral, tanto en horas de clase como en los recreos y salidas.
- g. Cumplir lo dispuesto en el Reglamento Interno y hacer cumplir las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.
- h. Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares y extracurriculares, las acciones de tutoría y orientación educativa, las de promoción pastoral y comunal.
- i. Presentar a las autoridades correspondientes, su programación anual, sus respectivas unidades didácticas, sesiones de aprendizaje y propuestas para el desarrollo de su área curricular, así como sus proyectos curriculares y extracurriculares, con los criterios técnicos, pedagógicos y axiológicos establecidos por la Institución Educativa y en los plazos señalados.
- j. Asistir con puntualidad al desarrollo de sus sesiones de clase y no interrumpirlas antes del término de duración de las mismas.
- k. Dictar las charlas o conferencias que se le encomienden en las fechas señaladas por el Calendario Cívico y realizar las oraciones propuestas en diversas situaciones según la tradición católica de la Institución.
- l. Asistir puntualmente a las ceremonias y actuaciones que se organicen en la Institución Educativa, así como también a las reuniones de información, coordinación y capacitaciones propuestas por la Institución Educativa.

- m. Absolver oportunamente las consultas de carácter académico y/o conductual que realicen los padres de familia sobre sus hijos.
- n. Presentarse con los materiales educativos adecuados para realizar su labor docente, dentro del criterio que exige el buen ejemplo.
- o. Asistir, participar y colaborar en las formaciones de actos cívicos, días comunes, y demás actividades de los estudiantes.
- p. Coordinar y mantener comunicación permanente con los padres de familia.
- q. Programar y desarrollar las celebraciones de efemérides señaladas en el Calendario Cívico Escolar siempre en coordinación con la Dirección, la Subdirección y Coordinación Académica.
- r. Acompañar a los estudiantes en las actuaciones, en las formaciones y desplazamientos dentro y fuera del Plantel, velando por su buena presentación y exigiendo corrección, buenos modales y aseo personal.
- s. Presentarse a clases adecuadamente vestidos y tomar lista antes de empezar una clase y anotar en el parte diario todos los datos que se soliciten.
- t. Durante el desarrollo de su clase, asegurar que los estudiantes mantengan en buen estado los muebles, material educativo y útiles escolares. Al término de su clase, dejar las aulas ordenadas y limpias, así como las pizarras.
- u. Respetar y exigir el respeto de los integrantes de la comunidad educativa a los símbolos religiosos, cívico-patrióticos e instituciones que forman parte de nuestro entorno social e identidad cultural.
- v. Integrar las comisiones de trabajo y colaborar activamente en las acciones que estén dirigidas a hacer realidad lo propuesto por nuestro PEI y PCIE.
- w. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades que contribuyan a la formación integral de los educandos, incluyendo la participación en clubes, talleres, charlas, conferencias, etc.
- x. Ayudar y aconsejar a los estudiantes en el proceso de su autodisciplina siempre recordando la máxima: Respeto guarda respeto.
- y. Demostrar el debido respeto a los alumnos al no interrumpir sus sesiones de aprendizaje para atender o realizar llamadas telefónicas inoportunas.
- z. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- aa. Realizar las demás funciones afines a su cargo

B) De los Tutores de Aula

Art. 41. Los Tutores de Aula son designados por la Dirección a propuesta de la subdirección, Coordinación Académica y las Psicólogas del Consultorio Educativo.

Art. 42. El Profesor(a) Tutor es el responsable de la orientación grupal e individual de la Sección a su cargo, teniendo como documentos referenciales el TOE, PEI, PCIE, el Plan de Acción Tutorial y su trabajo se fundamenta en la axiología de la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú.

Art. 43. Son funciones del profesor(a) Tutor:

- a. Planificar, ejecutar y evaluar el plan de acción tutorial en coordinación con el equipo de tutores y las psicólogas del Consultorio Educativo.
- b. Presentar y sustentar su plan de acción tutorial y sus sesiones de tutoría a la Dirección y/o Coordinación Académica para su aprobación y monitoreo.
- c. Asistir con puntualidad y participar activamente en las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Dirección.
- d. Planificar el espacio de oración y reflexión de la hora de tutoría, junto con el área de Educación Religiosa.
- e. Controlar la asistencia, puntualidad, el uso correcto del uniforme y la adecuada presentación personal de sus estudiantes.

- f. Cuidar, mantener y supervisar el buen estado y el uso del mobiliario e infraestructura de su aula.
- g. Promover la ambientación, orden y limpieza de su aula.
- h. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno y las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil de la Institución Educativa.
- i. Apoyar a los estudiantes en el descubrimiento de sus capacidades, y el desarrollo de sus potencialidades.
- j. Ofrecer a los estudiantes las orientaciones necesarias para ayudarles a resolver sus problemas e inquietudes en las áreas personal social, académica, vocacional, cultura y actualidad, salud corporal y mental, ayuda social, convivencia y disciplina escolar.
- k. Apoyar a los estudiantes en el fortalecimiento de su autoestima, para relacionarse e integrarse con otras personas.
- l. Informar y motivar la participación de los estudiantes en las actividades recreativas, culturales, religiosas y académicas que se organicen en la Institución.
- m. Elaborar los registros bimestrales y anuales de evaluación cuantitativa y cualitativa de las actividades programadas para las sesiones de tutoría.
- n. Realizar el seguimiento del desempeño personal y académico de los estudiantes, en forma individual o de grupos a su cargo, informando a los estamentos pertinentes los problemas académicos o de comportamiento que se presenten.
- o. Detectar problemas grupales o individuales en los estudiantes, e intervenir de manera pertinente, respetando las normas y la integridad de las personas.
- p. Identificar posibles dificultades afectivas y/o de aprendizaje, para su adecuado tratamiento y orientación por los profesionales especializados.
- q. Informar los casos particulares o de grupo que necesiten atención de la Dirección, Coordinación Académica y/o las psicólogas del Consultorio Educativo.
- r. Promover en los estudiantes la convivencia en valores evangélicos y fortalecer su espíritu mundomejoriano, teniendo en cuenta Los Elementos Esenciales de una Educación en la Tradición de los Hermanos Cristianos.
- s. Mantener la respectiva confidencialidad sobre informaciones particulares respecto de la situación personal y familiar del estudiante, comunicando, sólo si la información es solicitada por la autoridad pertinente o es necesario informar por el bienestar de dicho estudiante.
- t. Facilitar y orientar la comunicación positiva entre alumnos, profesores y padres de familia.
- u. Planificar y dirigir las reuniones con padres de familia según el cronograma establecido por la Dirección.
- v. Promover un clima de confianza y diálogo con los padres de familia.
- w. Informar periódicamente a los padres de familia sobre los avances y/o dificultades que presenta el estudiante y brindar los alcances necesarios para fortalecer las debilidades.
- x. Contribuir con la formación y capacitación de los padres en los aspectos relacionados con la orientación de sus hijos.
- y. Promover la participación de los padres en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos, así como a las actividades recreativas, culturales e informativas que programen.
- z. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- aa. Realizar el inventario de los muebles y materiales del aula a su cargo.
- bb. Realizar las demás funciones afines a su cargo.

C) De los asesores del trabajo de investigación formativa de los estudiantes

Art. 44. La Dirección nombrará mediante resolución directoral al asesor que acompañará a los estudiantes del quinto grado en la realización de su trabajo de investigación formativa.

Art. 45. Los Asesores de los Trabajos de Investigación están a cargo del Coordinador Administrativo

Art. 46. Los criterios para ser designado como asesor de los trabajos de investigación formativa son:

- a. Ser profesor de la IEPP Mundo Mejor capacitado en el área de la investigación.
- b. Otros profesionales de la IEPP capacitados en el tema (sicólogos, asistentes sociales, etc.) que cuenten con el visto bueno de la Dirección y el Asesor Administrativo.

Art. 47. El asesor de los trabajos de investigación formativa participará como miembro del jurado calificador, pero normalmente, no de los estudiantes que asesora.

Art. 48. Los trabajos de investigación formativa antes de ser presentados en forma oficial deberán ser aprobados y visados por el asesor.

Art. 49. Son responsabilidades del asesor:

- a. Orientar, revisar y evaluar el avance de los trabajos de investigación de acuerdo al cronograma establecido por la Comisión de Monitoreo del Trabajo Investigativo.
- b. Presentar a la Comisión de Monitoreo y a los padres de familia un informe periódico sobre los avances de los trabajos de investigación según cronograma establecido.
- c. Apoyar y orientar a los estudiantes para la excelente presentación y sustentación de los trabajos de investigación.
- d. Citar al padre de familia del estudiante a su cargo, que no cumpla con presentar en los tiempos fijados sus avances, recomendaciones y/o tareas encomendadas por el asesor.
- e. Informar según el cronograma propuesto, los avances y o dificultades que se presenten en el proceso del trabajo investigativo de los estudiantes.
- f. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- g. Otras de función.

D) Del Coordinador de Pastoral Externa

Art. 50. El Coordinador de la Pastoral Externa depende directamente de la Dirección y coordina permanentemente con la subdirección, Coordinación Académica, Coordinación administrativa y el Equipo de Pastoral.

Art. 51. El Coordinador de la Pastoral Externa es encargado de crear los espacios, misiones, oportunidades y actividades para que los estudiantes tengan una experiencia de fe viva que proporcionan una vivencia en la solidaridad y en la práctica de los valores evangélicos a ejemplo del Beato Edmundo Rice.

Art. 52. Las funciones del coordinador de la Pastoral Externa son:

- a. Promover y orientar a los estudiantes de los objetivos y fines del programa de Pastoral Externa.
- b. Planificar, organizar, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades y proyectos del programa de Pastoral Externa de la Institución Educativa.
- c. Promover la participación e integración de los docentes, estudiantes, exalumnos y padres de familia, en beneficio de los más necesitados de nuestra comunidad.
- d. Planificar, organizar y ejecutar en coordinación con el área de Educación Religiosa las actividades de evaluación y reflexión personal y grupal al concluir la vivencia de la Pastoral Externa.
- e. Es responsable de la evaluación cuantitativa y cualitativa de los estudiantes que han participado en las actividades programadas para la Pastoral Externa.
- f. Coordinar las campañas de solidaridad y otras que promueve el obispado, Conferencia Episcopal Peruana u otro organismo de la Iglesia Católica.
- g. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- h. Realizar las demás funciones afines a su cargo.

E) Del personal del Consultorio Educativo

Art. 53. Dependen de la entidad promotora o su representante y la dirección.

Art. 54. El personal del Consultorio Educativo es profesional en psicología o psicopedagogía.

Art. 55. El personal que labora en el Consultorio Educativo, realizará sus actividades profesionales dentro de la Institución Educativa de acuerdo con la axiología y los Elementos Esenciales de una Educación en la Tradición de los Hermanos Cristianos y en coherencia con la visión, misión, fines y objetivos de la Institución Educativa, bajo los lineamientos de la Iglesia Católica y en el marco de la política educativa del Ministerio de Educación.

Art. 56. Son funciones del personal que labora en Consultorio Educativo:

- a. Formular anualmente el plan de trabajo del Consultorio Educativo, para ejecutarse en la Institución Educativa.
- b. Planificar, coordinar y evaluar el plan de acción tutorial teniendo como fundamentos lo establecido por el Plan de Acción Tutorial (TOE), el PEI, PCIE y PAT priorizando en las áreas y temas de prevención establecidas por las normas que rige la TOE.
- c. Realizar coordinaciones directas con entidades públicas y privadas de los sectores: salud, justicia, trabajo, educación, DEMUNA, Iglesia, beneficencia, ONG, y otros.
- d. Elaborar informes técnicos de las actividades del Consultorio Educativo, que la UGEL, Dirección, Coordinación Académica y SíseVE, soliciten.
- e. Apoyar en la selección de tutores, en base a la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú y teniendo en cuenta el perfil profesional y personal de los profesores.
- f. Coordinar, asesorar, monitorear y promover la aplicación del plan de acción tutorial con los tutores del aula.
- g. Promover talleres o reuniones de trabajo con otros profesionales, para reforzar y complementar el desarrollo del plan de trabajo del Consultorio Educativo.
- h. Mantener la información sobre el acompañamiento psicológico de los estudiantes en forma confidencial y sólo en caso necesario y pertinente presentarlo a la autoridad superior.
- i. Efectuar el seguimiento de los casos que ameriten una atención diferenciada.
- j. Brindar el apoyo psicológico que requiera el estudiante a su cargo, en coordinación con sus padres.
- k. Fomentar y ejecutar acciones de capacitación y orientación a los profesores, padres de familia, mediante charlas educativas y/o Escuela de Familia.
- l. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
- m. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- n. Realizar las demás funciones o acciones afines a su cargo.

Capítulo III:

De los órganos de apoyo administrativo

A) Del personal de la Secretaría

Art. 57. La Secretaría depende de la Entidad Promotora o su representante y la dirección.

Art. 58. La Secretaría es un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad, discreción y confidencialidad.

- Art. 59.** La Secretaría es la imagen de la Institución, por lo tanto, debe recibir y atender al personal docente y no docente, a los estudiantes y padres de familia y al público usuario, con cortesía.
- Art. 60.** Entre otras, el personal de la Secretaría realiza las siguientes funciones:
- a. Orientar y asesorar al personal docente, administrativo, estudiantes, padres de familia y público usuario sobre los trámites documentarios que se realizan en la Institución Educativa.
 - b. Organizar y coordinar las actividades inherentes a su cargo.
 - c. Organizar y conducir el Archivo General.
 - d. Registrar, clasificar y distribuir la correspondencia.
 - e. Preparar y tramitar la correspondencia oficial, así como, los decretos y demás documentos que deben ser autorizados por el Director.
 - f. Recibir y atender al público en el horario establecido.
 - g. Mantener al día el Archivo de Leyes, Decretos, Resoluciones y circulares relativos a la Institución.
 - h. Elaborar y digitar todos los documentos que pertenecen a su labor y que les asignen las autoridades de la Institución.
 - i. Llenar los certificados de estudios, constancias y otros documentos que solicite el público usuario.
 - j. Elaborar las Nóminas, Actas de Evaluación Final, Actas de Aplazados y de Subsanación de los estudiantes, bajo la supervisión del Director.
 - k. Velar por la conservación y seguridad de los bienes a su cargo.
 - l. Mantener limpio y ordenado el ambiente de secretaría.
 - m. Cooperar con la realización del inventario anual de la Institución Educativa.
 - n. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
 - o. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
 - p. Realizar las demás funciones o acciones afines a su cargo que le asigne la Entidad Promotora o su representante, Director, Subdirector, Coordinador Académico o Coordinador Administrativo.

B) Del Personal de la Tesorería

- Art. 61.** Dependen de la Entidad Promotora o su representante y dirección.
- Art. 62.** El departamento de contabilidad está compuesto de un Contador y el personal a su cargo (Treasurería).
- Art. 63.** El Contador, depende de la entidad promotora o su representante y la dirección.
- Art. 64.** El contador es un contador público debidamente colegiado.
- Art. 65.** Debe actuar con solvencia moral y de acuerdo con la axiología de la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, promotora de la institución.
- Art. 66.** Entre otras sus funciones son:
- a. Supervisar y verificar el buen desempeño de cada uno de los trabajadores de tesorería.
 - b. En coordinación y con el visto bueno de la entidad Promotora, su representante y la dirección, elabora anualmente el presupuesto de la Institución.
 - c. Supervisar la elaboración de las planillas.
 - d. Elaborar su cronograma con anticipación para cumplir las obligaciones económicas pendientes de pago que tiene la Institución Educativa.
 - e. Supervisar la elaboración de los contratos con el personal de la institución y con terceros.

- f. Representar a la Institución Educativa a solicitud de la entidad Promotora o su representante, ante las entidades financieras, para hacer gestiones o solucionar los inconvenientes que pudieran presentarse.
- g. Asesorar a la Entidad Promotora en asuntos económicos, comerciales, financieros, laborales, tributarios y contables.
- h. Llevar los libros de contabilidad de acuerdo a las leyes vigentes.
- i. Presentar el informe económico anual ante el representante del promotor, al equipo de liderazgo de los Hermanos Cristianos en el Perú.
- j. Cumplir con los encargos de su área, propuestos por la entidad promotora, su representante o la dirección.
- k. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
 - l. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- m. Realizar las demás funciones o acciones afines a su cargo que le asigne la entidad promotora, su representante o la dirección.

Equipo de Tesorería

- Art. 67.** El equipo de tesorería depende de la Entidad Promotora, su representante y de la Dirección en coordinación con el Contador de la Institución Educativa.
- Art. 68.** El equipo del departamento de tesorería debe actuar con solvencia moral y de acuerdo a la axiología de la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, Promotora de la Institución.
- Art. 69.** El personal de la tesorería ocupa un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad, discreción y confidencialidad.
- Art. 70.** El personal de tesorería debe ser calificado en asuntos tributarios y contables.
- Art. 71.** Entre otras las funciones del personal de la tesorería son:
 - a. Elaborar los cuadros presupuestarios, avances del mismo y su consolidación anual.
 - b. Elaborar el cuadro de necesidades en coordinación con el Contador, la Entidad Promotora o su representante y la Dirección.
 - c. Recaudar, controlar y registrar los ingresos y egresos provenientes de las pensiones y otros rubros.
 - d. Entregar al contador la documentación necesaria, para llevar la contabilidad de la Institución Educativa.
 - e. Elaborar, imprimir y distribuir las boletas de pago de pensiones de enseñanza.
 - f. Hacer seguimiento a los padres de familia que están atrasados en sus obligaciones económicas.
 - g. Depositar la recaudación del día en las cuentas bancarias de la Institución Educativa.
 - h. Verificar que exista la autorización de la entidad promotora o su representante, antes de entregar el dinero para la cancelación de comprobantes de pago o rendiciones de cuentas.
 - i. Tener los conocimientos tributarios vigentes que permiten recibir comprobantes de pago, que cumplen con los requisitos de ley.
 - j. Realizar las retenciones tributarias en los comprobantes de pago, de acuerdo a ley.
 - k. Ejecutar el cronograma de pagos de acuerdo a las planillas de remuneraciones, en las fechas establecidas.
 - l. Cooperar con la realización del inventario anual de la Institución Educativa.
 - m. Llevar la documentación de los depósitos realizados en la cuenta corriente y de ahorros del Banco.
 - n. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.

- o. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo que les asignen la entidad promotora, su representante o la dirección.

C) Personal de apoyo técnico en las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)

Art. 72. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la dirección.

Art. 73. El personal de apoyo técnico ocupa un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad, discreción y confidencialidad.

Art. 74. El personal que ocupa este cargo son técnicos informáticos.

Art. 75. Entre otras sus funciones son:

- a. Procesar toda la información administrativa y técnico-pedagógica de la Institución Educativa.
- b. Proporcionar apoyo técnico y la información que requiera la Dirección.
- c. Proporcionar apoyo técnico y la información que requieran, el personal administrativo, docente, estudiantes, EPAMUNDO, Escuela de Familia y otros autorizados. Siempre y cuando esta información no tenga carácter de reservada.
- d. Preparar los formatos de las nóminas de matrícula, actas, informes de progreso de los aprendizajes, cuadros de rendimiento académico, estadísticas y otros de carácter técnico pedagógico.
- e. Apoyar en el aspecto técnico a todas las áreas; revisar y dar mantenimiento a todas las computadoras y a los equipos multimedia.
- f. Administrar y realizar el mantenimiento del servidor, la red, la plataforma MOODLE y las salas de conferencia ZOOM.
- g. Mantener al servidor adecuadamente y al día la copia de seguridad de la información importante de la Institución Educativa.
- h. Apoyar en la realización de los inventarios de las diferentes áreas de la Institución Educativa al final del año y cuando sea necesario.
- i. Apoyar en los proyectos sobre las tecnologías de la información y comunicación (TIC) propuestos por las diferentes áreas.
- j. Gestionar las soluciones de tecnología de información y comunicación orientados a mecanizar los procesos y procedimientos internos de la Institución (sistema de información operacional de Institución Educativa Mundo Mejor) así como el soporte para la toma de decisiones.
- k. Gestionar las soluciones de tecnología de información orientados a desarrollar el entorno tecnológico que facilite el intercambio de información educativa y administrativa entre los entes que participan en el sistema.
- l. Formular la tecnología de información destinada a la recolección, organización, evaluación, administración, procesamiento, análisis de la información que la Institución Educativa genere sobre el sistema.
- m. Evaluar y supervisar la adquisición como el cumplimiento de los términos de los contratos de mantenimiento y garantía de equipos de procesamiento automático de datos y software.
- n. Coordinar con las áreas usuarias las necesidades de asesoría, capacitación y entrenamiento en el uso de las herramientas de informática que requiere el personal de la Institución Educativa.
- o. Proponer y supervisar la actualización permanente de los recursos informáticos utilizados.
- p. Mantener en buen funcionamiento las computadoras de las diferentes áreas de la Institución Educativa.
- q. Velar por la conservación y seguridad de los bienes a su cargo.
- r. Mantener limpio y ordenado el ambiente de Laboratorio de Cómputo, Sala de Cómputo de los Profesores y el Centro de Operaciones.

- s. Elaborar los planes de contingencia para la protección de los recursos informáticos contra daños.
- t. Proporcionar, repartir e instalar los equipos audiovisuales de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- u. Diseñar, elaborar, contratar la impresión y entregar las Agendas en coordinación con la Dirección.
- v. Revisar las licencias de los dominios y el hosting.
- w. Diseñar y comprobar en almacén la existencia de formatos de la entrega de notas y otros documentos.
- x. Elaborar diplomas, carnés, tarjetas de Escuela de Familia, recordatorios de la promoción, medallas de promoción y otros.
- y. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- z. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo u otras que asigne la entidad promotora, su representante o la dirección.

D) Del personal encargado de la evaluación socioeconómica familiar de los Padres de Familia

Art. 76. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la dirección.

Art. 77. La Institución Educativa cuenta durante el año con un profesional que brinda una atención social a los estudiantes cuyas familias requieren y/o ameritan un estudio socioeconómico.

Art. 78. El personal encargado de la evaluación social familiar para los Padres de Familia es una asistente social con título universitario SERUMS, colegiatura y tiene por lo menos un año de experiencia en la conducción de las actividades relacionadas a la especialidad.

Art. 79. Es un profesional que apoya a la Institución Educativa. Brinda sus servicios en el calendario anual de evaluaciones socioeconómicas de los estudiantes, cuyos padres lo soliciten.

Art. 80. Cada año, si fuese necesario, la Institución Educativa contrata asistentes sociales adicionales que sean necesarias para la realización de los estudios socioeconómicos del primero a quinto grado de secundaria.

Art. 81. Entre otras, sus funciones son:

- a. Planificar en coordinación con la Dirección, las actividades para la realización y ejecución de los estudios socioeconómicos de los estudiantes y su familia.
- b. Estudiar e investigar los factores sociales que favorecen o interfieren en la atención integral de las familias del colegio.
- c. Realizar los estudios socioeconómicos de las familias de los estudiantes que solicitan apoyo económico en la pensión de enseñanza.
- d. Realizar entrevistas personalizadas a los padres de los estudiantes sujetos de estudio.
- e. Realizar visitas domiciliarias a cada una de las familias solicitantes.
- f. Elaborar el informe social correspondiente a cada estudiante.
- g. Informar a la dirección sobre casos especiales y coordinar su atención correspondiente.
- h. Elaborar el registro de pensiones de los estudiantes correspondiente al año escolar evaluado para presentarlo al Comité de Pensiones y Becas (COPEBE).
- i. Organizar el archivo físico de los estudiantes.
- j. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- k. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne la entidad promotora, su representante.

- l. Entregar al COPEBE la información necesaria para determinar a través del estudio socioeconómico la pensión escolar, así como de casos especiales presentados durante el año escolar y que ameritan la intervención profesional.

E) Del personal de la biblioteca

- Art. 82.** Depende de la Entidad Promotora, su representante y la dirección.
- Art. 83.** La Institución Educativa fomenta y estimula en los estudiantes la lectura como parte de su formación integral.
- Art. 84.** La Biblioteca Escolar “Dr. Lucio Tito Soria” es un recinto dedicado a la lectura, la investigación y a la creatividad intelectual.
- Art. 85.** La Biblioteca está al servicio de todos los estudiantes, exalumnos, profesores y toda persona que desee recrearse en la lectura e incrementar sus capacidades intelectuales.
- Art. 86.** El personal de la Biblioteca es especializado en su área.
- Art. 87.** Son funciones de los responsables de la biblioteca escolar “Dr. Lucio Tito Soria” las siguientes:
- a. Abrir diariamente la biblioteca, respetando el horario de atención.
 - b. Brindar de manera eficaz y eficiente los servicios que soliciten los usuarios de la biblioteca.
 - c. Mantener y cuidar el buen estado de los libros, la infraestructura y demás enseres de la biblioteca.
 - d. Mantener actualizado el inventario de los libros y la base de datos de la biblioteca en el Sistema Decimal Dewey.
 - e. Coordinar con los profesores de las diferentes áreas la adquisición de libros actualizados en dichas áreas.
 - f. Organizar eventos que fomenten en los estudiantes el interés por la lectura.
 - g. Planificar y ejecutar actividades que conmemoren el Día de la Biblioteca Escolar, según la fecha del calendario cívico.
 - h. Atender a los usuarios con amabilidad y respeto.
 - i. Mantener el orden y la disciplina dentro del ambiente de la biblioteca.
 - j. Organizar, dirigir y asesorar al Club de Biblioteca.
 - k. Organizar en coordinación con los profesores de comunicación la charla de orientación para el uso adecuado de los servicios que presta la biblioteca escolar.
 - l. Brindar el servicio de fotocopiado de documentos.
 - m. Cuidar, mantener e informar sobre el estado de los equipos de fotocopiado que estén a su cargo.
 - n. Realizar el inventario anual de los muebles y enseres de la biblioteca y sala de lectura.
 - o. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
 - p. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo que les asignen la Entidad Promotora, su representante y la Dirección.
- Art. 88.** En caso de detectar a un estudiante mutilando o rayando páginas de un libro, éste será sancionado de acuerdo a las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.
- Art. 89.** El estudiante deberá comportarse adecuadamente respetando el ambiente, a sus compañeros y al personal de la biblioteca.

F) Del personal de recepción

Art. 90. Depende de la Dirección.

Art. 91. El recepcionista es un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad.

Art. 92. El recepcionista es la imagen de la Institución por lo tanto debe recibir y atender al personal docente y no docente, a los estudiantes, a padres de familia de la Institución Educativa y al público usuario con respeto y cortesía.

Art. 93. Entre otras, son funciones del Personal de Recepción:

- a) Asistir puntualmente a sus labores y debidamente vestido.
- b) Abrir y cerrar las puertas con anticipación para el ingreso y salida de las personas.
- c) Verificar que la puerta esté con seguro, en momentos en que no se encuentre presente por el cumplimiento de otras funciones.
- d) No permitir el ingreso de personas extrañas a la Institución. En caso de dudas, consultar con las autoridades de la Institución Educativa.
- e) No permitir fuera de horario normal el ingreso a la Institución Educativa, de las personas que no tienen la debida autorización de la Entidad Promotora, su representante o la dirección.
- f) Registrar con responsabilidad y exactitud la información requerida en el cuaderno de ocurrencias, el cuaderno de visitas y el cuaderno de material y otras hojas de control.
- g) Revisar mochilas, cajas y paquetes sospechosos e informar inmediatamente a las autoridades de la Institución Educativa.
- h) Recabar el orden de salida de instrumentos, herramientas, maquinaria u otros objetos que pertenezcan a la Institución Educativa.
- i) Revisar los materiales comprados para la IEPP que ingresan al colegio y contrarrestar con la factura o guía de remisión.
- j) Cuidar las llaves a su cargo bajo su entera responsabilidad.
- k) Ser cortés y respetuoso con los estudiantes, evitando dar excesiva confianza.
- l) Prohibir que los estudiantes entren o estén cerca de la caseta de vigilancia.
- m) No conversar prolongadamente con los estudiantes durante su horario de trabajo.
- n) No abandonar ni encargar el control de la puerta para hacer otros trabajos.
- o) Mantener limpia y ordenada la caseta.
- p) Apoyar en el mantenimiento de la limpieza y cuidado del parque.
- q) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- r) Las demás funciones que le asigne la Entidad Promotora, su representante o la dirección.

G) Del personal de mantenimiento y servicio

Art. 94. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la dirección.

Art. 95. El equipo de Personal de Mantenimiento y Servicio está compuesto por un Encargado de Mantenimiento y el personal a su cargo.

Art. 96. El Encargado de Mantenimiento es el responsable directo del buen funcionamiento de su área en coordinación con la Entidad Promotora, su representante y la dirección.

Art. 97. El Encargado de Mantenimiento organiza y planifica acciones necesarias para el cuidado y mantenimiento y reparación de la infraestructura de la Institución Educativa.

Art. 98. Entre otras, son funciones del Encargado de Mantenimiento:

- a) Dirigir, supervisar, ejecutar y controlar la prestación de los servicios requeridos por el plantel, tales como: limpieza, reparaciones, mantenimiento.
- b) Inspeccionar, controlar y verificar que el servicio de seguridad brindada por el proveedor G4S y los suministros de seguridad electrónica estén de acuerdo al contrato vigente, de presentarse algún incumplimiento, deberá comunicar formalmente al Director.
- c) Proponer planes y procedimientos para mejorar el trabajo de mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa.
- d) Comunicar a la dirección, las necesidades que tiene su área para la realización efectiva de sus labores.
- e) Cuidar, mantener operativas las herramientas y equipos que están a su cargo.
- f) Hacer verificación de los inventarios presentados por cada área y oficina anualmente.
- g) Presentar el inventario anual de máquinas, herramientas, muebles, etc. de las áreas bajo su responsabilidad.
- h) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- i) Las demás funciones que le asigne la dirección.

Son funciones del personal de servicio:

- a) Apoyar en las tareas que le asigne la dirección, antes, durante y después de cada actividad curricular y extracurricular.
- b) Cumplir con las tareas diarias asignadas por el Encargado de Mantenimiento.
- c) Realizar los trabajos de limpieza y mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa con responsabilidad y eficiencia.
- d) Informar al Encargado de Mantenimiento necesidades e incidencias en su área de trabajo que requiere atención.
- e) Cuidar, mantener operativas las herramientas y equipos que están a su cargo.
- f) Hacer verificación de los inventarios presentados por cada área y oficina anualmente.
- g) Presentar el inventario anual de máquinas, herramientas, muebles, etc. de las áreas bajo su responsabilidad
- h) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- i) Y otras que le asigne el Encargado de Mantenimiento y la Dirección.

H) Del personal especializado

Art. 99. El personal de apoyo especializado depende del Director. Son personas con talentos específicos que apoyan en el proceso educativo tales como el encargado de la banda, entrenadores, técnicos, instructores de batallón y escolta, profesores de danzas, etc.

Art. 100. Proponer el reglamento de funcionamiento del área a su cargo, con el visto bueno del Director.

Art. 101. Cuidar y mantener los medios y materiales a su disposición.

Art. 102. Mantener un clima de armonía y respeto entre todos los participantes del área y/o actividad a su cargo.

Art. 103. Realizar los inventarios del área a su cargo en coordinación con la comisión encargada.

Art. 104. Realizar las funciones inherentes a sus cargos y las que la autoridad competente les asigne como:

- a) Incentivar, motivar y convocar a los estudiantes a participar en los talleres a su cargo.
- b) Buscar la integración y familiarización entre los estudiantes a través de la práctica de los talleres de deportes, música, danzas, etc.

- c) Instruir a los alumnos en la práctica de los valores de solidaridad, fe, respeto y responsabilidad.
- d) Cumplir con las directrices establecidas por la Institución Educativa.
- e) Desarrollar un programa de trabajo en función de los objetivos generales y filosofía de la Institución Educativa.
- f) Informar a la Dirección los nombres y el número de estudiantes que participan en el taller a su cargo.
- g) Abrir el aula o los camerinos en el horario que le toque trabajar con los estudiantes y cerrarlos al cumplir su labor.
- h) Cuidar el buen uso del aula o de los camerinos e informar a la Dirección sobre daños o necesidad de reparación cuando ocurra.
- i) Instruir a los estudiantes sobre el buen uso y cuidado de los materiales de su taller.
- j) Preparar material didáctico y otras herramientas para los estudiantes del taller.
- k) Llevar la asistencia de los estudiantes que participan en su taller.
- l) Proporcionar a los alumnos las rutinas de entrenamiento necesario.
- m) Informar y solicitar autorización a la dirección y a los padres de familia para la participación de los estudiantes en eventos curriculares y extracurriculares.
- n) Participar con los estudiantes en los diferentes eventos dentro y fuera de la localidad.
- o) Acompañar a los alumnos en todas las presentaciones oficiales que participe.
- p) Seleccionar a los alumnos destacados para que representen a la Institución.
- q) Coordinar con los padres de familia todos aquellos aspectos en cuanto a: participación en eventos escolares y lugar de competencias, así como los gastos que generarán la participación en dichos lugares.
- r) Tutelar a los estudiantes seleccionados para representarnos en los eventos oficiales y extraoficiales a nivel escolar y federativo.
- s) Ser responsable por la integridad y disciplina de los participantes en los lugares de alojamiento, entrenamiento, competencia y lugares que sean visitados por los mismos.
- t) Permanecer con los estudiantes todo el tiempo de la competencia, coordinando los requerimientos básicos de sus dirigidos.
- u) Justificar ante la Dirección en caso de inasistencia a sus labores.
- v) Rendir un informe de gestión de las actividades oficiales que realicen.
- w) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del CE al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- x) Realizar todas las demás acciones afines a su cargo.

Capítulo IV:

De la condición laboral del personal docente y no docente

Art. 105. La IEPP Mundo Mejor cuenta con el siguiente personal:

- a) Personal docente contratado con recursos propios.
- b) Personal docente nombrado y contratado, con plaza estatal asignado a la Institución Educativa por el Ministerio de Educación.
- c) Personal no docente contratado con recursos propios.

Art. 106. Todo personal docente y no docente dependen de la Entidad Promotora, su representante y la dirección.

A) De los derechos del personal

Art. 107. El personal docente y no docente será tratado con dignidad, profesionalismo y justicia en todo momento como se espera de una Institución Educativa de orientación católica.

Art. 108. El personal docente, y no docente será contratado por escrito. La rescisión del contrato se hará por las causales contempladas en la legislación laboral vigente y las normas de la Institución Educativa.

Art. 109. El personal docente y no docente, contratado con recursos propios, gozan de los derechos y beneficios establecidos por la Ley de la Actividad Privada.

Art. 110. El personal docente con plaza estatal, asignada a la Institución Educativa por el Ministerio de Educación, goza de los derechos y beneficios establecidos por las normas emitidas por el Estado para los servidores públicos del sector de educación.

Art. 111. El personal docente de régimen privado y público y el personal no docente gozará de otros beneficios que la promotora, su representante o la dirección considere pertinente.

Art. 112. Todo el personal tiene derecho de gozar de una actualización profesional permanente dentro de su área de especialización.

B) De los deberes del personal

Art. 113. Todo personal docente y no docente cumplirá sus deberes según lo establecido en este reglamento, para cada estamento.

C) De las prohibiciones y faltas

Art. 114. Entre otras, está prohibido al personal docente y no docente:

- a) Ausentarse de la Institución Educativa en su horario de trabajo, sin autorización de la autoridad pertinente.
- b) Recibir de los estudiantes o padres de familia dinero u otro beneficio, por algún servicio educativo.
- c) Hacer propaganda y/o proselitismo de índole político partidista dentro de la Institución.
- d) Vender productos en beneficio propio dentro de la Institución.
- e) Incitar a los estudiantes a firmar actas o peticiones cualquiera que fuere su objetivo.
- f) Ser apoderado de los estudiantes a su cargo.
- g) Mostrar una conducta inmoral o antiética que atente gravemente contra el prestigio y fundamentos axiológicos de la Institución Educativa.
- h) Cometer cualquiera de las faltas o actos prohibidos en los protocolos de protección del menor empleados por la IEPP.
- i) Dentro de la clasificación de falta grave, se tiene en cuenta los factores que atentan contra la formación integral del educando en su aspecto intelectual, emocional, espiritual, moral, religioso y/o físico, según los fines educativos y la axiología católica.

Art. 115. Queda expresamente prohibido a los profesores, entre otras:

- a) Delegar en cualquier forma sus funciones como docente sin previa autorización de la autoridad inmediatamente superior.
- b) Dar lecciones particulares remuneradas a los estudiantes a su cargo dentro y fuera del plantel durante el Año Académico.
- c) Censurar las órdenes de las autoridades superiores y tratar en sus clases sobre asuntos extraños al aprendizaje.
- d) Dedicar las horas de clases a la calificación de trabajos, cuadernos, evaluaciones y otras actividades de orden personal.
- e) Emplear a los estudiantes para un servicio personal o de cualquier otro tipo dentro y fuera de la Institución Educativa.

- f) Hacer publicaciones que dañen el prestigio y la buena imagen de la Institución, de los Hermanos Cristianos, colegas, estudiantes o Padres de Familia.
- g) Recaudar fondos, organizar colectas de materiales o promover actividades económicas sin el conocimiento previo y aceptación formal de parte de la Entidad Promotora, su representante o la dirección.

Art. 116. Constituyen faltas entre otras para el personal docente y no docente:

- a) El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente Reglamento y la falta de identificación con el Ideario de la Institución.
- b) Las inasistencias y tardanzas injustificadas o por razones de poco sustento según el criterio de las autoridades pertinentes.
- c) El uso de un teléfono móvil o fijo cuando:
 - El personal docente debe estar en clases, en momentos de atención a los estudiantes o a los padres de familia.
 - El personal debe estar brindando atención a los estudiantes o a los padres de familia.
 - El personal docente y no docente hace uso del teléfono en una forma no profesional en cualquier aspecto de su labor.

D) De Los estímulos y sanciones

Art. 117. La dirección de la Institución educativa estimulará a todo el personal que destaquen por sus cualidades humanas y profesionales en el cumplimiento de sus funciones mediante:

Art. 118. El personal en general se hará merecedor de los siguientes estímulos y sanciones:

ESTÍMULOS:

- a) Mención honorífica y otros reconocimientos similares.
- b) Agradecimientos, felicitaciones y condecoraciones mediante resolución directoral.
- c) Elevar tales reconocimientos a las autoridades educativas locales, regionales y nacional.
- d) Toda acción meritoria será anotada en el Escalafón de la institución y en el otorgamiento de otros beneficios.
- e) Otros estímulos y acciones que determine la autoridad correspondiente.

SANCIÓNES:

- a) Llamadas de atención en forma verbal.
- b) Memorándum al personal infractor por parte de la autoridad inmediata superior y/o la dirección. Si el caso lo amerita, se elevará una copia del memorándum a la Promotora.
- c) Amonestación escrita para el Escalafón y para los Organismos Ministeriales como posibles antecedentes de separación.
- d) Separación de la Institución, de acuerdo con las normas vigentes.

Título III:

Capítulo I:

A) De la gestión académica y pedagógica

Nuestra Institución Educativa presta servicio en horario diurno y en el nivel de Secundaria de menores.

Art. 119. Horario de inicio y final de clases:

Turno	Inicio de clases	Final de Clases
Mañana	08:00	13:40
Tarde	11:40	17:20

Art. 120. El horario de atención de los Padres de Familia para trámite administrativo, certificados de estudio, consultas y otros, se realizará desde las 08:00 hasta las 16:00 horas.

Art. 121. En el aspecto pedagógico, la IEPP Mundo Mejor se adecuará en forma general a las disposiciones de la Ley General de Educación, al Currículo Nacional de la Educación Básica y otras normas establecidas por el Ministerio de Educación. Y teniendo en consideración todos los documentos de gestión con los que cuenta la Institución Educativa.

Art. 122. Las labores educativas que se realicen en el año lectivo se regirán por el Plan Anual de Trabajo, siempre dentro de las posibilidades y del contexto en el cual se desarrollen.

B) De los procedimientos pedagógicos

Art. 123. El desarrollo pedagógico se basará en el aprendizaje activo e integral, acorde con una sociedad en cambio.

Art. 124. Se fortalecerán los procesos de enseñanza y aprendizaje, usando estrategias metodológicas modernas y de avanzada, apuntando al logro del Perfil de Egreso de la Educación Básica y al desarrollo integral de los y las estudiantes.

Art. 125. Se tratará de utilizar una pedagogía que fomente la confianza, responsabilidad, el espíritu creativo e investigativo, promoviendo la construcción de sus aprendizajes y el trabajo colaborativo.

Art. 126. Se promoverá una autodisciplina que facilite la labor educativa en un clima de orden, seriedad, responsabilidad y respeto mutuo.

Art. 127. Se pondrá especial atención, en la participación permanente de los estudiantes en las actividades curriculares y extracurriculares programadas por la Institución Educativa, a fin de promover la participación y afianzar el espíritu crítico positivo, la innovación y la creatividad.

Art. 128. En el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, se utilizarán los procedimientos y estrategias modernas y adecuadas para facilitar la construcción de los aprendizajes en los estudiantes.

Art. 129. Se determinará el tipo de medios y materiales que se emplearán en las sesiones de clase, siempre teniendo en consideración la economía de los padres de familia. A la vez, se aprovecharán al máximo los libros dentro de la biblioteca, de las TIC y otros materiales como fuentes de consulta para todos.

C) De la evaluación de los aprendizajes

En el Currículo Nacional de la Educación Básica se plantea para la evaluación de los aprendizajes el enfoque formativo. Desde este enfoque, la evaluación es un proceso sistemático en el que se recoge y valora información relevante acerca del nivel de desarrollo de las competencias en cada estudiante, con el fin de contribuir oportunamente a mejorar su aprendizaje.

En nuestra institución educativa, consideramos que una evaluación formativa enfocada en competencias buscará durante el proceso:

Valorar el desempeño de los estudiantes al resolver situaciones o problemas que signifiquen retos genuinos para ellos y que les permitan poner en juego, integrar y combinar diversas capacidades. Identificar el nivel actual en el que se encuentran los estudiantes respecto de las competencias con el fin de ayudarlos a avanzar hacia niveles más altos.

Crear oportunidades continuas para que el estudiante demuestre hasta dónde es capaz de combinar de manera pertinente las diversas capacidades que integran una competencia, antes

que verificar la adquisición aislada de contenidos o habilidades o distinguir entre los que aprueban y no aprueban.

Desde un enfoque de evaluación formativa se evalúan las competencias, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado de las capacidades, tomando como referencia los estándares de aprendizaje porque describen el desarrollo de una competencia y definen qué se espera logren todos los estudiantes al finalizar un ciclo en la Educación Básica. En ese sentido, los estándares de aprendizaje constituyen criterios precisos y comunes para comunicar no solo si se ha alcanzado el estándar, sino para señalar cuán lejos o cerca está cada estudiante de alcanzarlo.

La evaluación de los aprendizajes se desarrolla en el marco de las Normas de Gestión Pedagógica que establecen los requisitos para la promoción, permanencia o recuperación en la evaluación del nivel de educación secundaria de la Educación Básica Regular.

Art. 130. La evaluación tiene como principal propósito el bienestar del estudiante y su desarrollo integral. Esta debe ser vista siempre como un proceso a través del cual se recopila y analiza información para conocer y valorar los avances y dificultades del estudiante en el desarrollo de sus competencias. Se espera que, sobre esta base, se tomen decisiones para la mejora continua de los procesos de aprendizaje y enseñanza. En tal sentido, se requiere poner énfasis en promover procesos reflexivos y orientadores para el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes, y de la práctica docente. Y actuar dentro del marco normativo de la RVM 094-2020 MINEDU, la RVM 093-2020 y la RVM 193 -2020 del 11 de octubre: “Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”. Que entre otros establece lo siguiente **para las notas recibidas en el año 2020:**

Art. 131. Para los estudiantes de 3 años de Educación Inicial a 3° grado de Educación secundaria de EBR, solo se podrá registrar niveles de logro AD, A y B, no se utiliza el nivel de logro C. En caso el estudiante muestre un progreso mínimo en una de las competencias desarrolladas, evidencie dificultades en el desarrollo de las actividades propuestas y se considere que necesita mayor tiempo de acompañamiento, el casillero quedará en blanco y será completado durante el año o periodo lectivo 2021.

Art. 132. Para los estudiantes de 4° grado y 5° grado de secundaria EBR (...), se registran calificativos de las competencias desarrolladas utilizando la escala vigesimal. No se podrá registrar calificativos menores a 11. En caso el estudiante muestre un progreso mínimo en una competencia, evidencie dificultades en el desarrollo de las actividades propuestas y se considere que necesita mayor tiempo de acompañamiento, el casillero quedará en blanco y será completado durante el año o periodo lectivo 2021.

Art. 133. Sobre las condiciones de promoción y permanencia.

En el marco de las condiciones generadas por la coyuntura actual, se establece que todos los estudiantes tendrán la posibilidad de un tiempo adicional para avanzar en el desarrollo de sus competencias, por lo que se determina lo siguiente:

- a. Para el caso de los estudiantes del 2° grado de Educación Primaria de EBR al 4° grado de Educación Secundaria de EBR, así como para los estudiantes del ciclo Inicial e Intermedio hasta 3° del ciclo avanzado de la EBA: Se plantea la promoción guiada, la cual implica que el estudiante será matriculado en el grado siguiente en el 2021 y que tendrá mayor tiempo y oportunidades para consolidar el desarrollo de competencias correspondientes al 2020.
- b. En caso el docente considere que el estudiante requiere un tiempo adicional después del trabajo realizado durante 2020, podrá brindarles la carpeta de recuperación para que los estudiantes trabajen durante enero y febrero. Esta carpeta de recuperación debe ser

presentada por el estudiante al iniciar el año o periodo lectivo 2021, según indicaciones de la institución educativa.

- c. Asimismo, al iniciar el año o periodo lectivo 2021, todos los estudiantes tendrán una evaluación diagnóstica de entrada, que sirva de insumo para conocer los niveles de avance.
- d. Si después del análisis de la información proveniente de la evaluación diagnóstica, el portafolio del estudiante, la información registrada en el SIAGIE y la carpeta de recuperación, si fuese el caso; se determina que:
 - i. El estudiante ha alcanzado o superado los niveles de logro esperados para su grado o ciclo, la institución educativa debe continuar con las acciones para el desarrollo de las competencias según el grado en el que está matriculado en el 2021.
 - ii. El estudiante requiere de un tiempo adicional para alcanzar el nivel de logro esperado, se iniciará el periodo de consolidación para el desarrollo de las competencias seleccionadas en el marco de la emergencia sanitaria. Este periodo podrá durar hasta junio del 2021.
 - iii. Después del periodo de consolidación para el desarrollo de competencias, el docente registrará en el SIAGIE el nivel de logro alcanzado por el estudiante en las competencias seleccionadas que no tenían información registrada en el 2020. Este procedimiento se podrá realizar hasta fines de julio del 2021.
 - iv. En caso el estudiante no alcance el nivel esperado las competencias seleccionadas en el marco de la emergencia sanitaria, tendrá un periodo de trabajo adicional de apoyo específico en un proceso de reforzamiento de julio a diciembre. Luego de esto el docente registrará el nivel de logro alcanzado por cada estudiante en el SIAGIE. Dicho proceso deberá generarse o ejecutarse antes de generar las actas del 2021.
- e. Las competencias transversales son aquellas que pueden ser desarrolladas por los estudiantes a través de diversas situaciones significativas promovidas en las diferentes áreas curriculares. El desarrollo y la evaluación formativa de estas competencias son responsabilidad de todos los docentes del grado.
- f. De acuerdo a lo normado por el MINEDU en las RVM 094-2020 MINEDU, RVM 093-2020 y la RVM 193 -2020 –“Orientaciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la Educación Básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”, se establece que:
 - i. Los niveles de logro son AD, A, B, y C.
 - ii. El docente registra en el *SIAGIE el último nivel de logro alcanzado por el estudiante en el año lectivo, el mismo que debe expresar la situación real del progreso cada una de las competencias. El calificativo alcanzado en el cuarto bimestre determina la situación final del estudiante.
 - iii. **Para las calificaciones recibidas en el año escolar 2020**, solo se podrá registrar niveles de logro AD, A y B; no se utiliza el nivel de logro C.
 - a) En caso el estudiante muestre un progreso mínimo en una de las competencias desarrolladas, evidencie dificultades en el desarrollo de las actividades propuestas y se considere que necesita mayor tiempo de acompañamiento el casillero quedará en blanco (no se pondrá la letra C) y será completado durante el año o periodo lectivo 2021.
 - b) En caso el docente considere que en una o más competencias de su área curricular, el estudiante requiere un tiempo adicional después del trabajo realizado durante 2020 (no alcanzó los niveles de logro AD, A o B) entonces podrá brindarles la carpeta de recuperación para que la trabajen de manera autónoma durante enero y febrero.

Art. 134. Como parte del proceso de implementación progresivo de la Resolución Viceministerial N° 094-2020 MINEDU, los estudiantes que durante el año escolar 2021 están cursando 4° y 5° grado de secundaria seguirán utilizando la escala vigesimal hasta el cierre de su etapa escolar en la educación básica, de acuerdo con el Anexo 7 de dicho documento normativo.

Art. 135. El tratamiento del sistema de evaluación para el año escolar 2021 dependerá de la nueva normativa que emita el MINEDU.

D) De los registros de evaluación y los informes de progreso de los aprendizajes.

Art. 136. El proceso de evaluación para cada área curricular, estará consignado a un registro u otro medio adecuado y autorizado para tal fin.

Art. 137. El informe de progreso de los aprendizajes del estudiante, es el documento que muestra cuantitativa y cualitativamente a los Padres de Familia sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos. Se entregará a los Padres de Familia en la fecha y hora acordada a través del sistema de mensajería SIEWEB.

E) De la supervisión, monitoreo, acompañamiento y evaluación del personal

Art. 138. La institución educativa tiene su plan de supervisión, acompañamiento y monitoreo sistema de supervisión y monitoreo, tanto del personal docente y no docente, como del alumnado. Este sistema está sujeto a un plan de ejecución durante el año lectivo.

Art. 139. La supervisión, monitoreo, acompañamiento y evaluación de la labor del personal docente y no docente, se realiza mediante apoyo sistemático, observaciones, implementación, orientación, fichas, cuestionarios, etc. No se considera a la supervisión como un acto de fiscalización de parte de las autoridades de la Institución, sino de orientación, asesoramiento y apoyo a la labor que desempeña el personal que trabaja en la IE.

F) De las actividades educativas curriculares y extracurriculares

Art. 140. Toda actividad educativa extracurricular como visitas de estudio, jornadas espirituales o de reflexión, etc. debe ser canalizada para la aprobación de la Dirección, quien tomará la decisión final.

Art. 141. El Calendario Cívico se elabora al inicio del Año Académico y se reprograma si fuera necesario en casos especiales o de fuerza mayor.

Art. 142. El personal y el alumnado participarán en la preparación y en la programación del Acto Cívico correspondiente al Calendario Cívico Escolar.

Art. 143. Toda actividad educativa será debidamente planificada y presentada con suficiente anticipación a las autoridades pertinentes de la Institución para su consentimiento y autorización.

Art. 144. La actividad educativa programada deberá ir acompañada de un plan completo señalando los objetivos, responsables, la financiación, cronograma etc.

Art. 145. Toda actividad planificada fuera del ámbito escolar deberá contar con la autorización escrita de los respectivos Padres de Familia, después de haber conseguido el permiso de las autoridades pertinentes de la Institución.

Art. 146. Es política de la Institución no promover ni avalar viajes de excursión o actividades promocionales que conlleve a tal fin.

Art. 147. Se incentivarán las actividades de índole social, artísticas, culturales, religiosas y deportivas, siempre guardando una justa proporción de tiempo y de financiamiento.

Art. 148. La autorización para la participación en las actividades y los posibles estímulos que puedan ser otorgados a los que representen a la Institución en cualquier tipo de presentación, serán determinados por la Dirección.

G) De la matrícula, ingreso y permanencia de los estudiantes en la institución educativa

Art. 149. La matrícula, su ratificación o traslado deberán ser efectuadas por los Padres de Familia o apoderados dentro de las fechas y normas señaladas por la Institución Educativa.

Art. 150. La fecha de ratificación de matrícula será fijada por la Dirección anualmente y en su debida oportunidad.

Art. 151. El acto de matrícula o su ratificación es responsabilidad y obligación del Padre de Familia o apoderado. En caso de necesidad, podrá designar a un apoderado por medio de una carta notarial.

Art. 152. Los siguientes son los requisitos para la matrícula de estudiantes nuevos:

- a) Firmar el compromiso de participación en las actividades de carácter religioso y espiritual de su menor hijo.
- b) Presentar partida de nacimiento original y copia del DNI.
- c) Tener la edad que se requiera para el grado de estudios.
- d) Presentar certificados de estudios y de conducta de los años anteriores.
- e) No haber repetido de año, ni tener áreas pendientes de recuperación.
- f) Mostrar a través de un proceso de aptitud académica su potencialidad de tener éxito en el programa académico del colegio.
- g) Cumplir con los pagos por derecho de matrícula establecidos por la IEPP Mundo Mejor.

Art. 153. Los alumnos que desean estudiar en la IEPP Mundo Mejor, participarán en un proceso de evaluación de aptitud académica.

Art. 154. Las vacantes se cubrirán de acuerdo a las metas de atención y a las aptitudes y grado de preparación del postulante.

Art. 155. El acto de ratificación de matrícula de los estudiantes antiguos, lleva implícito el compromiso de la aceptación y el cumplimiento del Reglamento Interno de la IE y la participación obligatoria en las actividades dispuestas por la Dirección, tales como la Escuela de familias, EPAMUNDO, jornadas espirituales, etc.

Art. 156. La IEPP Mundo Mejor se reserva el derecho para casos especiales establecer un programa de acompañamiento especial de los estudiantes que la merecen por incumplimiento de sus compromisos académicos y/o las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.

Art. 157. Teniendo como referencia el historial académico y formativo del estudiante y la opinión del equipo responsable de la convivencia democrática de la IEPP Mundo Mejor, el estudiante pierde su derecho de continuar estudiando en cualquier momento del año lectivo, cuando cometa faltas graves contempladas en las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.

Art. 158. Teniendo como referencia el historial académico y formativo del estudiante y la opinión del equipo responsable de la convivencia democrática de la IEPP Mundo Mejor, todo estudiante que muestre una actitud negativa frente al espíritu formativo y liberador de este reglamento, pierde el derecho de matrícula en la IEPP Mundo Mejor.

Art. 159. Teniendo como referencia el historial académico y formativo del estudiante y la opinión del equipo responsable de la convivencia democrática de la IEPP Mundo Mejor todo estudiante matriculado con el acuerdo de un programa de acompañamiento especial, que no cumpla con sus obligaciones académicas y/o de conducta, pierde el derecho de continuar estudiando en la IEPP Mundo Mejor.

Art. 160. Entre otras, el estudiante deja de pertenecer a la Institución Educativa y se produce la vacante respectiva por las siguientes razones:

- a) Por traslado o retiro del estudiante
- b) Por repitencia de grado
- c) Por fallecimiento del estudiante
- d) Por decisión del equipo responsable de la convivencia democrática de la I.E. P.P y el Director

Entre otras causantes se pierde la opción de ratificación de matrícula en la Institución Educativa:

- a) Por mostrar actitud negativa frente a este reglamento y su espíritu.
- b) Por informe negativo de comportamiento y/o rendimiento académico.
- c) Por incumplimiento de matrícula condicional.
- d) Por repetir el año escolar.

H) De los derechos y deberes de los Padres de Familia

Art. 161. Entre otros, son derechos de los Padres de Familia o Apoderado:

- a) Acompañar a sus hijos en el proceso educativo-formativo a fin de contribuir al logro de los objetivos propuestos.
- b) Ser informados de la axiología y del ideario de la Institución Educativa.
- c) Recibir información periódica y oportuna del logro de los aprendizajes y conductual de sus hijos.
- d) Pedir entrevistarse con las autoridades y personal de la Institución Educativa, previa cita y dependiendo de las circunstancias y/o razones.
- e) Acompañar activa y responsablemente en educación integral de sus hijos.
- f) Participar en las actividades que organice la Institución Educativa para los PFFF.

Art. 162. Entre otros, son deberes de los Padres de Familia:

- a) Cumplir y hacer cumplir a sus hijos las normas establecidas en el presente Reglamento Interno y otras que la Institución Educativa establezca.
- b) Exigir permanentemente a sus hijos cumplir con las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil de la IEPP Mundo Mejor.
- c) Conocer, respetar, y participar en la orientación Católica de la Institución Educativa.
- d) Asistir obligatoriamente a las citaciones cursadas por el Director, Subdirector, Coordinador Administrativo, Profesores, Psicólogas, Asistente Social u otras autoridades de la Institución Educativa.
- e) Informarse y firmar los documentos que entregue la Institución Educativa y remitirlos si así se indicara.
- f) Cancelar las cuotas de enseñanza y demás obligaciones puntualmente. En caso contrario y después de un diálogo, se aplicarán los dispositivos legales vigentes y los emanados por la entidad promotora o su representante.
- g) Apoyar en el proceso de aprendizaje del estudiante a través de su colaboración activa y participación responsable.
- h) Velar por el buen prestigio de la IEPP.

Art. 163. Se requiere la presencia obligatoria de modo virtual de los Padres de Familia o los apoderados en los siguientes casos:

- a) Por citación escrita del Director, Subdirector, Coordinador Administrativo, para tratar asuntos de aprovechamiento y/o conducta de sus hijos.
- b) Por incidir su hijo(a) en cualquier acto de indisciplina previsto en las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.
- c) Cuando algún profesor(a), psicóloga cite.
- d) Cuando la Escuela de Familia cite para reuniones.

Art. 164. El padre de familia está en la obligación de firmar un acuerdo de un programa de acompañamiento especial si así lo establece la Dirección o las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil. En este documento el padre de familia o apoderado se compromete a generar un cambio de actitud en su hijo(a). De persistir los resultados negativos, se le aplicará lo establecido en el presente Reglamento Interno.

Capítulo II:

A) De los y las estudiantes

- Art. 165.** Los estudiantes son el núcleo y la razón de la Institución. Toda la vida del mismo está orientado a su formación integral y a conseguir que sean más dignos de libertad y más capaces en el buen uso de ella. Los estudiantes son los sujetos activos de la educación y también son educadores de sí mismos y de sus compañeros.
- Art. 166.** Se consideran estudiantes de la IEPP Mundo Mejor a todos los que han sido matriculados y continúan estudios en la Institución Educativa.
- Art. 167.** Tratándose de una Institución Educativa de la Iglesia Católica, el estudiante se incorpora a ella dispuesto a participar en todas las actividades espirituales y pastorales ofrecidas, y debe poner como primera norma de su vida la referencia visible hacia una actitud activa, evangélica y apostólica.
- Art. 168.** Todo estudiante debe sentirse orgulloso de pertenecer a la Institución y deberá esforzarse por ser digno de formar parte de ella.
- Art. 169.** El estudiante mundomejoriano, buscará la manera más adecuada para identificarse con su Alma Mater, vivenciándola como algo propio y no sólo como un centro de saber.
- Art. 170.** Los estudiantes se sentirán orgullosos de hacer honor a la axiología educativa – formativa de la Institución y a defender su prestigio colectivo y el del personal en general, de sus compañeros, y de sus respectivas familias.
- Art. 171.** Los estudiantes, como los miembros de los demás estamentos, tienen derechos, deberes y valores como pilares fundamentales de su comportamiento dentro y fuera del plantel, teniendo en cuenta que: “Respeto guardan respetos”.
- Art. 172.** Cada persona debe responsabilizarse por sus propios actos en cada momento. Por eso, si cumplen con sus responsabilidades, merecen los privilegios. Caso contrario, se debe ayudar a la persona para enmendar su comportamiento y reivindicarse frente a la comunidad interna y externa.
- Art. 173.** La vida en la Institución Educativa deberá servir como base para la convivencia pacífica, entre todos los estamentos del mismo y para la integración activa y amistosa de la sociedad.

B) De los derechos estudiantiles

- Art. 174.** Es derecho de los estudiantes recibir de la Institución Educativa la oportunidad y servicios educativos para poder desarrollarse física, intelectual, social, moral y espiritualmente en condiciones de dignidad y libertad responsable, conforme al Ideario de la Institución expresado en su axiología.
- Art. 175.** La orientación educativa – formativa deberá atender a los problemas personales del aprendizaje y del desarrollo individual, a la responsabilidad y a la ayuda en fases terminales, frente a la libre elección de su vocación en la vida.
- Art. 176.** Cada estudiante tendrá la oportunidad de desarrollarse en un clima de exigencia y de comprensión siempre respetando la dignidad en cada uno de ellos.
- Art. 177.** Las actividades escolares se adecuarán al nivel de maduración del estudiante, y el logro de sus aprendizajes como su desarrollo social serán valorados lo más objetivamente posible.

Art. 178. Los estudiantes tendrán la oportunidad de participar en las diferentes actividades intra y extra curriculares de la Institución. A la vez, tendrán derecho de elegir y ser elegidos democráticamente para ocupar un puesto en el Consejo Estudiantil como en las demás organizaciones estudiantiles existentes o por ser creadas.

C) De las obligaciones estudiantiles

Art. 179. Entre otras, los estudiantes tienen las siguientes obligaciones ACADÉMICAS:

- a) Asistir puntualmente a todas sus clases presenciales o virtuales.
- b) Participar de todas las actividades curriculares o extracurriculares programadas por la Institución para todos(as) los y las estudiantes.
- c) Realizar y presentar sus trabajos y obligaciones en el tiempo fijado o solicitado.
- d) Rendir los procesos de evaluación en las fechas señaladas o presentar una justificación para ser reprogramado(a).

Art. 180. Entre otras, los estudiantes tienen las siguientes obligaciones CÍVICAS y de URBANIDAD:

- a) Demostrar respeto, amor a la Patria y a los símbolos que la representan.
- b) Vestirse para las clases de modo apropiado para una sesión de trabajo formal
- c) Conservar limpio y en buen estado el ambiente que usa en su hogar para sus clases virtuales.
- d) Comportarse con altura, dignidad y madurez en todo momento.
- e) Participar en los actos oficiales programados por la IEPP, tales como actuaciones y ceremonias, pastoral externa, pastoral interna, jornadas, etc.

Art. 181. Entre otras, los y las estudiantes tienen las siguientes obligaciones MORALES:

- a) Vivenciar los valores morales en su familia, con sus compañeros(as) y con el personal que labora en la IEPP y la comunidad.
- b) Ser honrados(as) consigo mismo y con los y las demás, siempre cultivando el buen lenguaje y los buenos modales.
- c) Manifestar la verdad en todo momento, sin temor a las posibles consecuencias.
- d) Rechazar cualquier petición que atente contra la dignidad de la persona, el buen orden o el prestigio de la IEPP.
- e) Poner en conocimiento de sus padres toda información emanada de la IEPP.

Art. 182. Entre otras, los y las estudiantes tienen las siguientes obligaciones RELIGIOSAS:

- a) Conocer, interiorizar y vivenciar los valores evangélicos que promueve el Proyecto Educativo inspirado en el Beato Edmundo Rice.
- b) Participar con respeto y devoción en las actividades religiosas programadas dentro y fuera de la IEPP.
- c) Manifestar activamente un compromiso con su fe, su prójimo y en especial con los más marginados(as) de la sociedad.
- d) Participar activa y obligatoriamente en las actividades de la pastoral interna y externa.

D) De los estímulos por actos destacados

Art. 183. El personal directivo de la IEPP y el personal autorizado, tienen la facultad de estimular, felicitar y premiar a los y las estudiantes mediante:

- a) Reconocimiento por participar activamente y en forma destacada en los diferentes talleres, clubes, etc. que representan a la IEPP.
- b) Reconocimiento para los y las deportistas que representan destacadamente a la IEPP, en los diferentes eventos deportivos locales, regionales y nacionales.
- c) Reconocimiento para los y las estudiantes que representan destacadamente a la IEPP, en las diferentes actividades académicas, sociales, culturales y religiosas en el ámbito local, regional y nacional.

Art. 184. La Dirección entregará diplomas físicas o digitales al término de cada bimestre a los y las estudiantes que destaquen académicamente según los siguientes criterios:

1º, 2º y 3º Grado	4º y 5º Grado
<ul style="list-style-type: none"> • Quince "AD" = Diploma de Honores • Diecisiete "AD" = Diploma de Grandes Honores • Veinte "AD" = Diploma de Máximos Honores <p>NOTA: Un calificativo "B" o "C" en cualquier competencia descalificará al estudiante de la premiación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promedio de 16: Diploma de Honores • Promedio 17 o 18: Diploma de Grandes Honores • Promedio 19 o 20: Diploma de Máximos Honores <p>NOTA: Un promedio ≤ 10 en cualquier área curricular descalificará al estudiante de la premiación</p>

E) De las tardanzas

Art. 185. El ingreso a las clases presenciales o virtuales es hasta la hora establecida o en el horario. Pasado este límite de tiempo, se considerará tardanza. El padre de familia deberá justificar a través de los canales pertinentes dicha tardanza. A partir de la segunda tardanza en la misma área curricular, el profesor citará al padre de familia para una entrevista presencial virtual.

Art. 186. Solo se recibirán justificaciones de tardanzas a través de una solicitud enviada por el padre de familia o apoderado al correo de la institución educativa.

F) De las inasistencias

Art. 187. En caso de la inasistencia del o la estudiante a sus clases virtuales, el padre de familia deberá justificar por escrito al correo de la institución educativa, adjuntando los comprobantes de sustento. La justificación procederá si es presentada dentro de las 48 horas después de haberse reincorporado(a) el o la estudiante a sus clases virtuales. Caso contrario, el o la estudiante perderá su derecho a rendir evaluación, exposición, presentación de trabajos u otra actividad académica calificada durante su ausencia.

Art. 188. El estudiante, deberá coordinar con su profesor las oportunidades correspondientes de recuperación.

Art. 189. La justificación de las inasistencias es condición indispensable para poder realizar cualquier procedimiento de evaluación o de recuperación.

G) De otras obligaciones o prohibiciones de los estudiantes

Art. 190. Asistir a clases virtuales los varones debidamente peinados y las mujeres con el cabello (sin teñir) correctamente recogido con Colette.

Art. 191. Está prohibido distraerse durante el desarrollo de sus clases virtuales con herramientas tecnológicas no autorizadas por el profesor, como teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, grabadoras, cámaras fotográficas, reproductores de mp3, iPad, tablet, etc.

Art. 192. El audio y la cámara de video deben estar operativos y activados cuando el profesor lo solicite.

H) De las sanciones por infracciones a las normas

Art. 193. El estudiante que cometiera alguna infracción que perturbe la convivencia pacífica de la institución educativa o la disciplina en la clase virtual, se hará acreedor a las sanciones que estipula la presente Norma.

Art. 194. Las sanciones no se aplicarán necesariamente en orden correlativo sino tomando en cuenta las características de la falta cometida y contemplando la opinión del equipo responsable de la

convivencia democrática de la IEPP, debiendo considerarse en cada caso la naturaleza de la infracción, su contexto y los posibles antecedentes del infractor.

Art. 195. Las acciones en cada caso pueden ser:

- a. Consejo verbal o corrección fraterna.
- b. Amonestación verbal o escrita, individual o grupal.
- c. Pérdida de puntos en la nota de conducta.
- d. Suspensión temporal de la IEPP o de las clases virtuales.
- e. Participación en el programa de acompañamiento especial.
- f. Separación definitiva de la IEPP de acuerdo a las normas vigentes.

I) De la disciplina escolar

Art. 196. Al incurrir en alguna infracción, el padre de familia o apoderado del infractor recibirá una citación para informarse sobre la naturaleza de la falta. Por iniciativa propia, el familiar puede conversar con el profesor sobre el caso, pero respetando el horario de atención del docente.

Art. 197. Entre otras, se consideran faltas disciplinarias y motivo de sanción que genera pérdida de puntos en su nota de conducta y, posiblemente, otra sanción según el contexto y la gravedad de la falta:

- a. No justificar las inasistencias a clases.
- b. Llegar tarde a clases.
- c. Salir de las clases virtuales sin permiso del docente.
- d. No contestar bien la lista de asistencia o anotar su código en el chat del Zoom.
- e. No cumplir con los compromisos adquiridos con las diferentes áreas o estamentos de la IEPP.
- f. Agredir en forma psicológica, sexual o verbal al compañero (el grado de la agresión será determinado por el equipo responsable de la convivencia democrática)
- g. Manifestar la irresponsabilidad, inasistencia o incumplimiento en actividades curriculares o extracurriculares.
- h. Fomentar desorden en el aula virtual.
- i. Diseminar propagandas sin permiso de la Dirección.
- j. Desobedecer o faltar el respeto al profesor o responsable de la sala de conferencia destinada para la clase virtual.
- k. Mostrar imágenes u objetos ajenos al material educativo.
- l. Usar en clases virtuales herramientas tecnológicas no autorizadas, como: teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, cámaras fotográficas, grabadoras, reproductores mp3, iPad, tablet, etc.
- m. Emplear vocabulario soez.
- n. Mentir, engañar o coludirse para ocultar la verdad.
- o. Realizar acciones o gestos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
- p. Plagiar o copiar para presentar al docente, las actividades o evidencias curriculares realizadas por otro estudiante.
- q. Hacer mal uso de los medios informáticos y/o de nuevas tecnologías para atentar contra la moral, las buenas costumbres y la dignidad de las personas (“cyberbullying”)
- r. Dañar la buena imagen institucional con actos, palabras o gestos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

J) De la obtención de calificación del comportamiento

Art. 198. El calificativo bimestral del comportamiento se obtendrá de la siguiente manera:

- a) De la nota del tutor: 30%
- b) De la nota promedio de los profesores: 50%
- c) Del resultado del consolidado informado por la Dirección: 20%

K) De la suspensión

Art. 199. Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento; como parte de su proceso educativo, para lo cual, las madres, padres de familia o apoderados deben contar con el conocimiento oportuno de la situación disciplinaria de su pupilo y en coordinación con la IEPP, asumir compromisos a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la comunidad educativa.

Art. 200. Las sanciones no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psicológica o moral del o la estudiante. Durante el cumplimiento de la sanción, el padre de familia o apoderado, solicitará por escrito fecha y hora para que su hijo recupere las evaluaciones y tareas que perdería durante el periodo que dure la suspensión. Después de su reincorporación a las clases el o la estudiante asistirá obligatoriamente a las sesiones que la psicóloga del Consultorio Psicopedagógico considere apropiadas. Si fuera necesario, será acompañado por sus padres.

Art. 201. Son faltas disciplinarias que ameritan la suspensión de la IEPP, mediante la opinión del equipo responsable de la convivencia democrática, con pérdida de puntos en la nota de conducta y por un tiempo no mayor a cinco días:

- a) Reincidir en cualquier infracción seria, la cual será determinado por el equipo responsable de la convivencia democrática.
- b) Faltar el respeto a miembros del personal directivo, docente, administrativo o de servicio.
- c) Faltar a la verdad, falsificando la firma de sus padres o suscribiendo otra firma en lugar de ellos, en los documentos oficiales de la IEPP que requieran firma de los padres.
- d) Cometer fraude en las boletas de notas, evidencias de aprendizaje o documentos oficiales de la IEPP.
- e) Usar la violencia y/o el acoso, verbal, sexual, escrito, psicológico o virtual (bullying), por medio de redes sociales, blogs etc. ("cyberbullying") o cualquier otro tipo de acciones que atenten contra la integridad moral y psicológica de los y las estudiantes y cualquier otro miembro de la IEPP.
- f) Fomentar desórdenes dentro de las salas de conferencias.
- g) Realizar acciones o gestos contrarios a las buenas costumbres y a la filosofía y axiología de la IEPP.

L) De la separación permanente del estudiante de la Institución Educativa

Art. 202. El Director, después de una investigación y consulta con el equipo responsable de la convivencia democrática y las autoridades competentes, informará al Padre de Familia para el obligatorio traslado de su hijo a otra institución educativa en los siguientes casos:

- a) Repetir el grado escolar (la IEPP, no ratifica la matrícula a los estudiantes repitentes)
- b) Recibir durante el año lectivo dos o más suspensiones.
- c) Cuando el padre de familia no se presente después de que la Dirección lo ha citado hasta en dos oportunidades.
- d) Suplantar o permitir dicho acto en las evaluaciones.
- e) Sustraer o ser cómplice de la sustracción o manipulación de documentos del profesor o evidencias de aprendizaje ubicados en la plataforma MOODLE de la IE.
- f) Cometer actos reñidos graves contra la moral y las buenas costumbres.
- g) Injuriar de palabra o de obra a algún miembro del personal directivo, docente o no docente.
- h) Usar la violencia y/o el acoso físico, verbal, sexual, escrito, psicológico o virtual por medio de redes sociales, blogs etc. (bullying /cyberbullying") o cualquier otro tipo de acciones que atenten contra la integridad física, moral y psicológica de los y las estudiantes y cualquier otro miembro de la IEPP.
- i) Atentar con palabras o acciones en contra de la moral, las buenas costumbres, el orden, la disciplina y la axiología que promueve la Promotora de la IEPP.
- j) Al decidir los directivos en coordinación con el equipo responsable de la convivencia democrática que, el o la estudiante no debe continuar en la IEPP.

M) Del Acuerdo de Acompañamiento Especial

Art. 203. El padre de familia está en la obligación de firmar un acuerdo de acompañamiento especial donde se compromete a trabajar estrechamente con su hijo para generar un cambio de actitud en su hijo, para superar las dificultades observadas.

Art. 204. Se aplicará el programa de acompañamiento especial en los siguientes casos:

- a) Si al finalizar el año lectivo el estudiante obtiene como promedio anual en la calificación del comportamiento una nota de-12 o 13.
- b) Si al final del año lectivo tienen tres cursos desaprobados.
- c) Cuando según criterios de los Directivos y del equipo responsable de la convivencia democrática de la institución educativa, el caso lo amerita.

Art. 205. De persistir los resultados negativos, se le aplicará lo establecido en el artículo 195 inciso "f" del presente Reglamento Interno.

Capítulo III

A) Del Equipo de Padres Animadores Mundo Mejor (EPAMUNDO)

Art. 206. La Institución Educativa propicia y fomenta la participación activa y responsable de los Padres de Familia en la vida Institucional, en la educación y formación de sus hijos.

Art. 207. EPAMUNDO tiene carácter altamente altruista y bajo este aspecto debe ser considerado.

Art. 208. EPAMUNDO de la Institución Educativa Mundo Mejor es un órgano de apoyo a la Dirección y el organismo representativo de los Padres de Familia dentro de la Institución.

Art. 209. Para ser miembro activo del Equipo de Padres Animadores (EPAMUNDO) se requiere ser Padre de Familia o apoderado de un estudiante matriculado en la Institución Educativa.

Art. 210. La pertenencia al EPAMUNDO corresponde al Padre y a la Madre del estudiante matriculado indistintamente, salvo separación.

Art. 211. El Director de la Institución es asesor del EPAMUNDO.

Art. 212. El Equipo de Padres Animadores (EPAMUNDO) de la Institución no es organismo independiente y por eso, no puede programar acción alguna sin el visto bueno y aprobación del Director.

Art. 213. La Mesa Directiva del Equipo de Padres Animadores (EPAMUNDO) es el organismo ejecutor de los proyectos y planes del Equipo

Art. 214. . Los objetivos del EPAMUNDO, entre otros son:

- a) Fortalecer los lazos de solidaridad y de comunicación entre todos sus miembros.
- b) Promover el bien común y mantener el prestigio y buen nombre de la Institución Educativa.
- c) Promover y coordinar actividades que incentiven la participación armónica y la integración de los Padres de Familia, entre ellos mismos y con los demás estamentos de la Institución.
- d) Programar actividades de proyección social a la comunidad, colaborando conjuntamente con los demás estamentos de la Institución.
- e) Realizar campañas destinadas a fortalecer los valores cristianos, morales, cívicos y patrióticos entre la comunidad y los demás estamentos de la Institución dentro y fuera de la misma.
- f) Participar en el mejoramiento de los servicios educativos de la Institución, pero sin intervenir en aspectos administrativos ni técnico-pedagógicos que son de exclusiva responsabilidad de la Dirección.

B) De la Escuela de Familia

Art. 215. La Escuela de Familia "Beato Edmundo Rice" de la Institución Educativa Particular Mundo Mejor es el nombre del organismo representativo de la Escuela de Familia de esta Institución.

Art. 216. La Escuela de Familia "Beato Edmundo Rice" tiene como meta concreta la concientización de los Padres de Familia, para que logren asumir a plenitud su responsabilidad paterna y materna, como condición fundamental para mejorar la calidad de vida familiar y de la sociedad en su conjunto. Así también, nos interesa proporcionar a los padres de familia diversas estrategias para entender, apoyar, comprender y dar respuesta a los cambios propios del proceso de desarrollo por el cual se encuentran atravesando sus hijos, tanto en el ámbito emocional-afectivo, como académico y social.

Art. 217. La Escuela de Familia se rige por su propio Reglamento y Estatutos.

Art. 218. El órgano ejecutor de la Escuela de Familia "Beato Edmundo Rice" de la Institución Educativa Particular Mundo Mejor está conformado por un grupo de asesores y una mesa directiva de dos (2) miembros:

- a) Asesores: nombrados por la Dirección y la psicóloga del Consultorio Educativo.
- b) Mesa Directiva:
Presidente(a) y vicepresidente(a): propuestos por la psicóloga y nombrados por la Dirección.
- c) La Escuela de Familia también cuenta con un grupo de padres colaboradores y participantes en los diferentes talleres, siendo nombrados por los asesores en coordinación con la Dirección.

Art. 219. La asistencia de los padres de familia a los talleres de escuela de familia, es reflejo de entrega e interés en el desarrollo de nuestra principal tarea en la vida, que es nuestro rol de padres formadores de nuestros hijos. Es también, la mejor muestra de responsabilidad que les damos a los hijos y el modelo más efectivo que ellos han de seguir en su labor como estudiantes.

Art. 220. Es obligación y responsabilidad de los padres de familia asistir a los talleres de Escuela de Familia programados en el año (por grado académico); siendo necesario, en caso real de no poder asistir por fuerza mayor, presentar su justificación (con los documentos que acrediten su eventual urgencia).

Art. 221. La recepción de justificaciones se realiza 48 horas antes y/o 48 horas después de la fecha del taller.

Art. 222. Entre otros, los objetivos, de la Escuela de Familia son los siguientes:

- a) Estimular y ofrecer a los Padres de Familia espacios de reflexión acerca de su responsabilidad en la educación integral de sus hijos.
- b) Potenciar la Comunicación sobre las situaciones que se viven en la familia, generando un ambiente de armonía y unidad, fortaleciendo el vínculo afectivo con los hijos/as.
- c) Motivar en los padres a la identificación de estrategias que permitan fortalecer el desarrollo de la autoestima y autonomía de los hijos.
- d) Brindar información y orientación respecto a los recursos tecnológicos y el uso adecuado del Internet, así como de sus peligros y amenazas.
- e) Promover un cambio de actitud de los padres de familia frente a los problemas familiares, brindando alternativas y experiencias a fin de buscar soluciones adecuadas frente a sus conflictos más comunes.

Disposiciones Complementarias

- a) Habrá una revisión anual del Reglamento Interno a cargo de las personas autorizadas para tal fin, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.
- b) El presente reglamento se adecuará en su parte pertinente a las disposiciones vigentes que emita el gobierno central durante el estado de emergencia a consecuencia de la pandemia COVID-19.
- c) El presente reglamento mantendrá su vigencia. hasta el restablecimiento del servicio educativo de manera presencial a nivel nacional.
- d) Lo no contemplado en el presente Reglamento Interno, será resuelto en reunión de Directivos, con el visto bueno de la Promotora o representante y en arreglo a las leyes vigentes.

Chimbote, febrero 2021

ANEXO 1.

DIMENSIONES EPISTEMOLÓGICAS QUE FUNDAMENTAN UNA EDUCACIÓN AL ESTILO DE LOS HERMANOS CRISTIANOS DEL BEATO EDMUNDO RICE Y EN LA IEPP MUNDO MEJOR

DECLARACIÓN DE LAS DIMENSIONES

DIMENSIÓN SOCIAL

A través de un trabajo en conjunto, promovemos un clima institucional donde las relaciones humanas se caracterizan por el respeto a la dignidad de cada persona dentro de un ambiente saludable y familiar.

La comunidad educativa, consciente del espíritu de servicio y solidaridad del Beato Edmundo Rice, participa en proyectos que alcanzan a los excluidos de la sociedad.

DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

Nuestras instituciones educativas, integradas por docentes con vocación cristiana, fomentan una formación pedagógica y académica exigente, promoviendo los valores, el arte, el deporte y la sana recreación y un sentido crítico, capaz de responder al avance científico y tecnológico de un mundo globalizado

Buscamos desarrollar en la comunidad educativa una cultura de investigación e innovación para alcanzar la excelencia educativa, acompañando a los educandos para que construyan con éxito sus proyectos de vida, sean líderes y ejemplos de ética y moral en la sociedad.

DIMENSIÓN ESPIRITUAL

Como instituciones católicas, nuestro principal fundamento es la Buena Nueva de Jesucristo y el cultivo de los valores evangélicos.

Somos una Comunidad Educativa de fe viva. El ejemplo del amor cristiano práctico del Beato Edmundo Rice nos inspira a un servicio no excluyente.

Nos identificamos con Cristo, presente entre los pobres, a fin de elevarlos a su dignidad de hijos de Dios. Nos acogemos a la protección maternal de Nuestra Señora del Perpetuo Socorro.

DIMENSIÓN HUMANA/ANTROPOLÓGICA

Cada persona es un ser valioso y único, que merece una atención personalizada por tener dones y necesidades diferentes. Se desarrollan un sentido común, un espíritu de entrega y el servicio a los demás en un ambiente de colaboración y compasión.

Formamos comunidades de enseñanza-aprendizaje con un trato justo y un enfoque liberador. Así contribuimos a la transformación de la sociedad.

Valoramos la identidad cultural nacional, acogiendo los elementos positivos de la misma.

DIMENSIÓN ECOLÓGICA

Dios creó la Tierra y la entregó en herencia a la humanidad, siendo nuestra responsabilidad cuidarla para defender el equilibrio ecológico y la vida de todos los que la habitamos.

Las Instituciones Educativas de los Hermanos Cristianos promueven acciones en defensa del ambiente que involucran a la Comunidad Educativa en el cuidado de su entorno comunitario, junto con otras instituciones.

ANEXO 2.

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

PROTOCOLO DE BUEN TRATO PARA UNA ESCUELA SEGURA

“LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA QUE PODRÍAN EJERCER LAS PERSONAS ADULTAS EN LA IEPP MUNDO MEJOR”

Introducción.- La Congregación de Hermanos Cristianos, promotora de la Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor, la Dirección y los representantes de los padres de familia que apoyan desinteresadamente en esta institución han elaborado este documento que consiste en los lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes de la IEPP Mundo Mejor contra la violencia que podrían ejercer el personal de esta institución u otras personas adultas dentro de la institución.

1. FINALIDAD

Establecer orientaciones y procedimientos básicos para el desarrollo de acciones de prevención, protección y atención de la violencia que se pueda ejercer en contra de las y los estudiantes, dentro de la Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor (IEPP).

2. OBJETIVO

Fortalecer las acciones de prevención y protección de las y los estudiantes frente a actos de violencia que pueda ejercer el personal de la institución u otra persona adulta durante su permanencia dentro de la IEPP.

3. ALCANCE

- a. Personal docente de la IEPP Mundo Mejor.
- b. Personal no docente de la IEPP Mundo Mejor.
- c. Personal contratado en forma temporal en la IEPP Mundo Mejor.
- d. Personal contratado por terceros para laborar temporalmente en la IEPP Mundo Mejor.
- e. Otras personas adultas que visitan o trabajan temporalmente en la IEPP Mundo Mejor.

4. BASE NORMATIVA

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Convención sobre los Derechos del Niño.
- c. Código de los Niños y Adolescentes aprobado por la Ley N° 27337
- d. Ley 30466- Garantía para la consideración primordial del interés superior del niño.
- e. Ley 30403 – Prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños(as) y adolescentes y su Reglamento (Decreto Supremo 003-2018-MIMP).
- f. Ley 30364 – Ley que busca erradicar la violencia contra las mujeres y su Reglamento D.S. 009-2016-MIMP
- g. Ley 30362 – establece el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia y su Reglamento Decreto Supremo N° OO1-2012-MIMP
- h. Ley 26549 – Ley de IEP y su reglamento DS 009-2006-ED
- i. Ley 30314 - Ley de Prevención del Acoso Callejero
- j. Ley 29988 – Ley delitos de terrorismo y violación de la libertad sexual por parte de los docentes y su Reglamento D.S. 004-2017-ED

- k. Ley 29944 - de la Reforma Magisterial y su Reglamento D.S. 004-2013-ED
- l. Ley 29719 - Promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas
- m. Ley 28044 - Ley General de Educación y su Reglamento (D.S. 011-2012-ED)
- n. Ley 27942 – Prevención del hostigamiento sexual
- o. Ley 27911 – Sanciones por la violación de la libertad sexual
- p. Ley 27815 – Código de Ética de la función pública y su modificatoria Ley 28496
- q. Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- r. Decreto Supremo 010-2003-MIMDES – Reglamento para la Prevención del Hostigamiento Sexual.
- s. Decreto Supremo 004-2018-MINEDU Lineamientos para la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra niños(as) y adolescentes
- t. R.M. 362-2014-ED “Guía para la Atención de Casos en Defensorías”
- u. R.M. 274-2020-MINEDU Aprobar la actualización del "Anexo 03: Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes", del apartado XI de los lineamientos contra la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la atención de la Violencia contra Niñas, Niños, y Adolescentes, aprobados por Decreto Supremo 004-2018-MINEDU
- v. RVM 091-2015-MINEDU – Normas que regulan el proceso administrativo disciplinario para profesores en el sector público.
- w. RSG-364-2014-ED Estrategia Nacional contra la Violencia Escolar, denominada "Paz Escolar"
- x. Directiva 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la Prevención y Protección de las y los Estudiantes contra la Violencia Ejercida por el Personal de las Instituciones Educativas.
- y. Declaración de los Hermanos Cristianos de la Región de América Latina sobre la conservación de las relaciones éticas en el ministerio: *Lineamiento para la protección del menor y lineamientos para un ministerio ético con los adultos.*
- z. Reglamento Interno de la IEPP Mundo Mejor.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. **Del interés superior del niño, niña y adolescente.**-- Todas las iniciativas tomadas deben priorizar en toda acción aquéllas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- 5.2. Buen trato.- Entendido como la interacción del o la estudiante con el personal directivo, jerárquico, docente, no docente, administrativo que permita el reconocimiento y el respeto mutuo en la IEPP Mundo Mejor.
- 5.3. Celeridad.- Implica que toda intervención, acción y/o procedimiento realizado para prevenir y atender la violencia contra las y los estudiantes se impulse de inmediato, siendo responsable de cualquier demora por su inactividad, la autoridad educativa (Director, Sub director, Coordinador Administrativo, Profesor o Persona adulta) enterada del abuso de un(a) estudiante.
- 5.4. Confidencialidad.- La identidad del o la estudiante que es víctima de situaciones de violencia debe mantenerse en total reserva y privacidad; por lo que la autoridad educativa debe evitar su exposición pública así como toda forma de sensacionalismo respecto de la identificación del caso, la denuncia y la resolución del mismo, entre otras acciones, que pudieran afectar a él o la estudiante víctima de actos de violencia.
- 5.5. No revictimización.- La autoridad educativa no debe ocasionar, promover o impulsar situaciones que afecte a él o la estudiante que sean víctimas de violencia, confrontaciones con los agresores, entre otros de similar naturaleza.
- 5.6. Protección integral.- Implica la existencia y uso de un conjunto de servicios enfocados al restablecimiento de los derechos y capacidades de los y las estudiantes víctimas de situaciones de violencia.
- 5.7. Responsabilidad del adulto.- Principio por el cual el adulto siempre es responsable, aunque se aduzca ignorancia, omisión o iniciativa de un(a) menor.

6. Glosario de Términos.- Para los efectos de la presente, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:
- 6.1. **Castigo físico, psicológico y/o humillante.**- Son formas de violencia con la finalidad de disciplinar o modificar una conducta que se considera incorrecta, causando dolor físico y/o emocional a los y las estudiantes que están bajo el cuidado de personal, docente o no docente.
 - 6.2. **Comunidad educativa.**- Está conformada por los y las estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, y administrativos que forman parte de la IEPP.
 - 6.3. **Convivencia democrática.**- Conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por el respeto y valoración del otro; construida y aprendida en la vivencia cotidiana y el diálogo intercultural en la institución educativa, con la participación de todos los miembros de la comunidad.
 - 6.4. **Los y las estudiantes.**- Se considera estudiante a las y los adolescentes matriculados(as) en la IEPP Mundo Mejor a quienes les corresponde contar con un sistema educativo eficiente, con profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación; practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad; así como los demás derechos y deberes que les otorgue el ordenamiento jurídico vigente.
 - 6.5. **Maltrato infantil.**- Toda acción u omisión, intencional o no, que ocasiona daño real o potencial en perjuicio del desarrollo, la supervivencia y la dignidad del niño o adolescente en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.
 - 6.6. **Monitoreo.**- Acompañamiento sistemático de las autoridades educativas de la IEPP Mundo Mejor para identificar logros y debilidades así como recomendar medidas correctivas para la toma de decisiones pertinentes a partir de un adecuado control de gestión y a fin de optimizar los resultados en la ejecución de proyectos, programas, planes y políticas educativas.
 - 6.7. **Personal de la IEPP.**- Se considera como tal a los Directivos, personal docente, personal no docente, y a aquellos que tienen alguna relación laboral con la IEPP Mundo Mejor.
 - 6.8. **Trato humillante.**- Es aquella conducta, que no tiene naturaleza física, en la cual se discrimina, menosprecia, humilla, denigra, amenaza, asusta o ridiculiza a una niña, niño o adolescente, afectando su dignidad.
 - 6.9. **Violencia.**- Se considera violencia a toda acción que implique la intencionalidad, la fuerza y el poder para someter, dominar, limitar o doblegar la voluntad de los y las estudiantes a través del condicionamiento o coacción emocional, física, psicológica, económica, cultural o social; con excepción del hostigamiento sexual que se rige por sus normas particulares.
 - 6.10. **Violencia sexual.**- Se entiende como tal al acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente mayor, para su satisfacción sexual. Esta puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito interfemoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos, dedos, objetos) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizar en el cuerpo del abusador o de tercera persona, imponer la presencia en situaciones en que el o la estudiante se baña o utiliza los servicios higiénicos, entre otros) como también compartir pornografía.

7. Medidas de prevención a cargo del Director de la IEPP y el Supervisor del Comportamiento Ético:

- 7.1. Promover la participación de los y las estudiantes en acciones de campañas que busquen la prevención de la violencia ejercida en su contra.

- 7.2. Establecer que las prácticas pedagógicas garanticen el respeto de los derechos de los y las estudiantes.
- 7.3. Desarrollar acciones de promoción de los derechos de los y las estudiantes con participación de la comunidad educativa.
- 7.4. Incorporar en los instrumentos de gestión de la IEPP orientaciones y lineamientos para el desarrollo de la convivencia democrática, que contribuyan a promover una cultura de buen trato y evitar la violencia ejercida por su personal u otras personas adultas contra los y las estudiantes.
- 7.5. Incorporar en el Reglamento Interno de la IEPP normas específicas sobre el comportamiento de su personal respecto de las y los estudiantes, así como la prohibición expresa de todo tipo de violencia en su contra.
- 7.6. Garantizar las acciones de prevención que desarrolle el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

8. Medidas de protección

En caso de alguna denuncia de la comisión o presunta comisión de algún acto de violencia contra un/una estudiante de la IEPP, el Director, el Supervisor del Comportamiento Ético (CE), los demás Directivos y los docentes de la IEPP tienen entre otras funciones:

- 8.1 Orientar a los y las estudiantes y a sus padres sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como acompañarlos(as) a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
- 8.2 Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección y al Supervisor del CE, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- 8.3 Asegurar la permanencia en la IEPP de los y las estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación, a fin de garantizar su integridad física y psicológica.
- 8.4 Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita.
- 8.5 Implementar el acompañamiento socio afectivo y cognitivo de los y las estudiantes a través del Comité de Tutoría y Orientación Educativa y las psicólogas de la institución.
- 8.6 Informar inmediatamente a los padres del agredido(a), registrar el caso al SíseVe; y comunicar a la autoridad policial o al Ministerio Público sobre los hechos de violencia que constituyan presuntos actos delictivos o faltas. Asimismo, informar a la UGEL Santa dentro de un plazo de 24 horas.
- 8.7 El Director y Supervisor del CE deben adoptar las acciones para evitar la continuidad de los hechos denunciados con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del o la adolescente.

9. Comportamiento prohibido del personal de la IEPP Mundo Mejor

- 9.1. Utilizar, poseer, o estar bajo influencia de drogas ilegales mientras está en presencia de los y las estudiantes.
- 9.2. Utilizar, poseer, o estar bajo la influencia de alcohol o drogas que puedan perjudicar el razonamiento de la persona en presencia de los y las estudiantes.
- 9.3. Proporcionar alcohol, o permitir el uso de alcohol a cualquiera que no tenga la edad legal para consumir bebidas alcohólicas; proporcionar o permitir el uso de drogas ilegales.
- 9.4. Emplear lenguaje grosero o decir obscenidades en presencia de los y las estudiantes.
- 9.5. Hablar a los y las estudiantes de una manera que pueda ser entendida por otra persona, como tosca, amenazadora, intimidante, vergonzante, despectiva, desdeñosa o humillante.
- 9.6. Hablar temas de carácter sexual con los y las estudiantes a menos que haya necesidad de ello (por ejemplo, las psicólogas en sesiones de consejería o docentes tratando temas del currículo de su área).
- 9.7. Tener en su posesión material de índole sexual o moralmente inapropiados (revistas, tarjetas, videos, películas, ropa etc.)

- 9.8. Hacer mal uso del Internet para acosar, maltratar, humillar, intimidar, degradar, discriminar, menospreciar, coaccionar, doblegar a un niño, niña o adolescente.
- 9.9. Ingresar a los camerinos de educación física, en horas de clase, con los y las estudiantes presentes a excepción de los profesores de Educación Física para control de la disciplina o situaciones de extrema necesidad.
- 9.10. Observar deliberada o maliciosamente a los y las estudiantes cuando hacen uso de los camerinos o baños.
- 9.11. Tomar fotos de los y las estudiantes desnudos o semidesnudos o cualquier otro modo de usurpar la intimidad de los y las estudiantes.
- 9.12. Tener contacto sexual con los y las estudiantes, besar los labios, tocar los genitales, pecho, nalgas, o cualquier otro tocamiento indebido.
- 9.13. Permitir a los y las estudiantes sentarse en el regazo, o sentarse en el regazo de otros.
- 9.14. Gestos inapropiados de afecto, que conduzcan a una mayor intimidad.
- 9.15. Abrazos inapropiados o exageradamente prolongados.
- 9.16. Mostrar afecto en lugares aislados como: depósitos, sala de profesores u otros lugares privados.
- 9.17. Dar o recibir masajes con un(a) estudiante.
- 9.18. Salir con los y las estudiantes en un auto o transporte público sin el permiso escrito de los padres o apoderados.
- 9.19. Visitar a los y las estudiantes en sus hogares sin la presencia de sus padres o un adulto presente.
- 9.20. Mantener comunicación con los y las estudiantes por medios virtuales de manera individual.
- 9.21. Exponerse a publicaciones en las redes sociales de fotos o mensajes inapropiados con la ética de la IEPP.

10. Sobre las denuncias:

Presentación de la denuncia

- 10.1. Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la IEPP o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, en forma individual o colectivamente.
- 10.2. Recibida la denuncia, deberá inscribirse en el Libro de Registro de Incidencias de la IEPP, de acuerdo a la Ley N° 29719 Ley que promueve la Convivencia en las Instituciones Educativas (este libro es llenado por el Equipo Responsable de la Convivencia Democrática) y registrar la denuncia en el sistema SíseVe.
- 10.3. La denuncia verbal se podrá presentar ante el Director de la IEPP, y, en lo posible, con el Supervisor del CE, quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia. El acta deberá remitirse a la UGEL Santa en el plazo de 24 horas de asentada, y al Ministerio Público o a la comisaría más cercana. Dicha acción se encuentra dentro del marco de las funciones del director.
- 10.4. La denuncia escrita puede formularse ante el Director de la IEPP donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite Documentario (o la que haga sus veces) de la UGEL Santa a la que pertenece la IEPP, la misma que la remitirá al Director de la UGEL Santa en el mismo día, bajo responsabilidad.
- 10.5. La denuncia deberá contener lo siguiente:
 - a. Identificación clara del denunciante. Si el denunciante es la misma víctima, deberá tenerse especial cuidado con la confidencialidad de su identidad.
 - b. Identificación del denunciado. Si no se conocen los nombres completos, se proporcionará la información necesaria para la individualización del mismo.
 - c. Precisar los nombres de los testigos del hecho denunciado, si fuera el caso.
 - d. Descripción sucinta de los hechos materia de la denuncia.
 - e. Presentar u ofrecer los medios probatorios en los se sustentan los hechos denunciados.

- f. Lugar, fecha, número de DNI, y firma o huella digital (en caso de no saber escribir) del denunciante.
- 10.6 Son considerados medios probatorios los siguientes:
- a. Declaración de la víctima, la cual puede estar contenida en cualquier documento (informe psicológico, pericia psicológica, entrevista única, acta de declaración, informe, entre otros).
 - b. Declaración de testigos
 - c. Grabaciones de audio y video
 - d. Fotografías
 - e. Mensajes de texto
 - f. Correos electrónicos.
 - g. Mensajes de redes sociales
 - h. Pericias psicológicas, psiquiátricas y forenses
 - i. Informes y certificados médicos
 - j. Cualquier otro medio que se encuentre relacionado y pueda comprobar los hechos denunciados.
- 10.7 Una vez recibida la denuncia, tanto el Director IEPP como de la UGEL Santa deberán proceder a su comunicación ante el Ministerio Público, en el plazo máximo de 24 horas. Asimismo, si el o la denunciado(a) es empleado(a) del MINEDU, se debe remitir la denuncia recibida a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios de la UGEL Santa en el plazo máximo de 24 horas.
- 10.8 En el caso que el o la empleado(a) denunciado(a) pertenece al régimen privado, el Director debe informar de los hechos de violencia al Ministerio Público en el plazo máximo de 24 horas. Asimismo, informará en el mismo plazo a la UGEL Santa de los hechos ocurridos, adjuntando la comunicación efectuada al Ministerio Público.

11. Medidas de protección para el o la agraviado(a)

- 11.1 En los casos de comisión de algún tipo violencia escolar, el Director de la IEPP y el Supervisor del CE deben cumplir con lo siguiente:
- a. Asegurar la permanencia en la IEPP del o la estudiante que haya sido víctima de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física o psicológica.
 - b. Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita, por lo que no debe divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.
 - c. Adoptar las acciones necesarias para evitar la continuidad de los hechos denunciados, con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del adolescente y los demás derechos que le asisten, para lo cual debe contar con la autorización expresa de los padres de familia.
 - d. Cumplir con los protocolos 03, 04 y 05 del DS 004-2018-ED (Anexo 03).
- 11.2 Se encuentra prohibido:
- a) Divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.
 - b) Solicitar entrevistas o declaraciones a la víctima.
 - c) Propiciar acuerdos conciliatorios entre el o la estudiante víctima de actos de violencia y el o la denunciado(a).
 - d) Confrontar las versiones que brinden el o la estudiante agraviado(a) a través de careos con el o la denunciado(a).

12. Seguimiento de las denuncias

- 12.1. Las autoridades competentes del Ministerio Público y de la UGEL Santa dispondrán del inicio de las investigaciones contra el personal que haya incumplido sus deberes funcionales respecto a la atención prioritaria de estos casos, en el marco de sus competencias.

- 12.2. La Oficina General de Ética Pública y Transparencia del Ministerio de Educación solicitará a las entidades correspondientes el estado situacional de los expedientes que se encuentren en proceso en las Comisiones de Procesos Administrativos del Ministerio de Educación, a fin de hacer el seguimiento correspondiente hasta su culminación.
- 12.3. El Representante de la Promotora y/o la Dirección de la IEPP Mundo Mejor exigirá la separación temporal del denunciado(a) hasta la conclusión de la investigación por las autoridades civiles o judiciales.
- 12.4. Si se comprueba culpabilidad del denunciado(a), la Dirección dispondrá su despido. Si el denunciado(a) es un tercero, se terminará todo vínculo contractual.

13. . RESPONSABILIDADES

- 13.1 Los Directivos y el Supervisor del CE de la IEPP Mundo Mejor velarán por el cumplimiento del presente Protocolo.
- 13.2 Los Directivos y el Supervisor del CE de la IEPP Mundo Mejor deberán dar prioridad a las denuncias que reciban en el marco de lo dispuesto en el presente documento.
- 13.3 La Promotora, y el Supervisor del CE y el Director de la IEPP Mundo Mejor, en su calidad de responsables de las actividades desarrolladas dentro de la institución educativa, vigilarán el cumplimiento de lo establecido en este documento normativo y las otras normas vigentes.
- 13.4 El presente Protocolo será evaluado y actualizado anualmente por una comisión.
- 13.5 Todo el personal de la IEPP recibirá una capacitación anual en los temas de protección del menor y los alcances de este Protocolo y firmarán un acta de compromiso.
- 13.6 Los trabajadores contratados (por la IEPP o por terceros) para trabajar temporalmente en la IEPP recibirán copia del Protocolo y firmarán un acta de recepción y declaración jurada simple de cumplimiento de sus normas.

14.DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

En nuestro caso como institución educativa privada, las denuncias efectuadas serán remitidas a la Fiscalía Provincial de Familia o a la Fiscalía en lo Penal, según corresponda al hecho denunciado, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento que haya sido formulada; bajo responsabilidad.

Chimbote, febrero del 2021



ANEXO 3.

Protocolo y Normas de Convivencia para los administradores, hospedadores y participantes del Zoom Mundo Mejor

El objetivo de contar con un protocolo y normas de convivencia para los administradores, hospedadores y participantes en las actividades realizadas en las salas Zoom bajo licencia a la IEPP Mundo Mejor (en adelante Zoom MM) es asegurar la protección de los menores, así como el accionar correcto de los administradores, hospedadores y participantes que emplearán este medio por razones laborales o apostólicas.

Preservar la conducta apropiada en este medio es responsabilidad de los administradores del servicio Zoom MM o de quienes queden temporalmente a cargo de las sesiones (hospedador o coanfitriones).

Son llamados los **administradores** las personas encargadas del área de Tecnología de la Información y Comunicación (TIC) de la IEPP MM, quienes son responsables del servicio de la plataforma Moodle y las salas Zoom MM.

Son llamados **hospedadores**, (se incluyen a los **anfitriones** o **coanfitriones** autorizados por el hospedador) todo el personal autorizado por alguno de los administradores para utilizar una Sala Zoom MM.

Son llamados **participantes** todos los que han aceptado ingresar a una sesión por invitación o por haber sido aceptados por el administrador u hospedador.

Todo lo que se aplica por norma a la conducta de los trabajadores, estudiantes o invitados en el mundo físico, también es aplicable al mundo virtual. Por lo tanto, remitimos a los documentos¹ concernientes para identificar las prohibiciones y procedimientos de denuncia o sospecha en casos de conductas inapropiadas.

Protocolo para el uso de la plataforma MOODLE y las sesiones virtuales Zoom MM:

1. Todas las sesiones quedarán registradas y grabadas en el servidor de la IEPP, de modo que el Director General y el Supervisor del Comportamiento Ético puedan supervisarlas.
2. Todo uso del servicio Zoom MM será programado por el administrador de la plataforma MOODLE de la Institución Educativa, al menos con un día de anticipación.
3. Al ceder la administración de una sesión al hospedador, el administrador se asegura que aquél esté comprometido con los estándares éticos definidos en este documento y los otros protocolos vigentes que se apliquen.
4. Todos los participantes deben pasar por la sala de espera y ser admitidos por el hospedador.
5. En la sala de espera será legible para todos los participantes las Normas de Convivencia Virtual, indicadas al final de este documento.
6. Durante las sesiones, los comandos de seguridad serán controlados por el hospedador para proteger la integridad de los participantes y el normal desarrollo de las sesiones virtuales.
7. Los menores podrán participar de las sesiones siempre y cuando sus padres tengan conocimiento y puedan supervisar la conducta de los participantes y/o acceder a los materiales didácticos entregados.
8. El hospedador no permanecerá solo en una reunión con un menor a menos que el padre dé su consentimiento para temas de carácter pedagógico y en horario adecuado.
9. El hospedador evitará conversaciones privadas de tipo consejería o acompañamiento con menores vulnerables, a menos que tengan autorización de los directivos, salvo casos extremos o de necesidad inmediata.
10. A la brevedad posible, el hospedador de la sesión en el Zoom MM, reportará por escrito al Director y el Supervisor del Comportamiento Ético, cualquier incidente de inconducta de los participantes, especialmente si dicha conducta inapropiada significó la expulsión de la sala por parte del hospedador.

Normas de Convivencia Virtual 2021

1. Los hospedadores y participantes se vestirán de modo apropiado para una sesión de trabajo formal.
2. Se recomienda a los hospedadores y participantes no ingresar a las sesiones virtuales desde dormitorios u otros ambientes inapropiados para una experiencia educativa, laboral o pastoral, etc.
3. Los menores participarán desde ambientes donde puedan ser supervisados por sus padres.
4. No se admiten comentarios sobre el aspecto físico o emocional, vestimenta o habitaciones de las personas que participan.

¹ Protocolo de Buen Trato para una Escuela Segura – IEPP Mundo Mejor - febrero 2021 y las normas del MINEDU.

5. La relación entre las personas debe ser respetuosa, tolerante, democrática y que promueva la sana convivencia.

Compromiso Personal

Yo, _____, me comprometo a cumplir mi función de administrador, hospedador o coanfitrión, acatando las *Normas de Convivencia Virtual 2021*, y el *Protocolo para el uso de la plataforma MOODLE y las sesiones virtuales Zoom MM* con licencia de la IEPP Mundo Mejor.

Firma

DNI

ANEXO 4.

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA ESTUDIANTIL –2021 PARA LA EDUCACIÓN VIRTUAL DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA-COVID-19

Preámbulo

La Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor (IEPP), es una institución católica promovida y dirigida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú que refleja la filosofía educativa de su fundador Beato Edmundo Rice. La disciplina en sí, es solo un medio para lograr mediante su aplicación el respeto, orden y espíritu familiar entre los miembros de la comunidad educativa, que busca impregnar en los y las estudiantes los ideales morales y espirituales para vivenciar los valores evangélicos. Por ende, no se justifica en sí misma como fin. Toda disciplina comienza con la persona misma. Es un ejercicio necesario para forjar el carácter y sirve como norma para el comportamiento responsable.

- Art. 01. Los y las estudiantes son el núcleo y la razón de ser de la Institución. Toda la vida de la misma, está orientada a su formación integral y a conseguir que sean más dignos de libertad y más capaces en el buen uso de ella. Los y las estudiantes son sujetos activos de la educación y, por eso, se convierten en educadores de sí mismos y de sus compañeros(as).
- Art. 02. Se consideran estudiantes de la Institución Educativa Particular Parroquial (léase IEPP) Mundo Mejor a todos (as) los(as) que han sido matriculados(as) y continúan sus estudios en la IEPP.
- Art. 03. Tratándose de una Institución Educativa de la Iglesia Católica, los y las estudiantes deberán respetar las actividades religiosas programadas por las autoridades y ponen como primera norma de su vida la referencia visible hacia una actitud activa, evangélica y apostólica.
- Art. 04. Todo(a) estudiante debe sentirse orgulloso(a) de pertenecer a la Institución y deberá esforzarse por ser merecedor(a) de formar parte de ella.
- Art. 05. El o la estudiante mundomejoriano(a) buscará la manera más adecuada para identificarse con la IEPP, vivenciándola como algo propio y no solo como un centro de saber.
- Art. 06. Los y las estudiantes se sentirán orgullosos(as) de hacer honor a la axiología educativa – formativa de la Institución y a defender su prestigio colectivo, así como de sus compañeros(as), familias y del personal en general.
- Art. 07. Los y las estudiantes - como los miembros de los demás estamentos - tienen como pilares fundamentales de su comportamiento dentro y fuera del plantel los siguientes conceptos:
- a) Cada persona debe respetarse a sí misma y a los demás, siempre tomando en cuenta el sabio consejo: “Respetos guardan respetos”.
 - b) Cada persona debe responsabilizarse por sus propios actos en cada momento. Caso contrario, se debe ayudar a la persona a enmendar su comportamiento y reivindicarse frente a la comunidad interna y externa.
- Art. 08. La vida en la IEPP deberá servir como base sana para la convivencia armónica, entre todos los estamentos del mismo y para la integración activa y amistosa de la sociedad.

Capítulo I - De los Derechos Estudiantiles.

- Art. 09. Los y las estudiantes debidamente matriculados(as) tienen los siguientes derechos:
- a) Obtener las oportunidades necesarias y pertinentes a través del servicio educativo, para su desarrollo físico, intelectual, social, moral y espiritual, en condiciones de dignidad y libertad responsable, conforme al Ideario de la IEPP expresado en su axiología.
 - b) Recibir una educación integral y formativa, de acuerdo a sus necesidades, intereses y ritmos de aprendizaje, basada en la responsabilidad, solidaridad, paz y la convivencia pacífica, frente a la libre elección de su vocación y la construcción de su proyecto de vida.

- c) Desarrollarse en un clima de exigencia y comprensión, respetando siempre su dignidad como persona.
- d) Participar de las actividades curriculares y extracurriculares organizadas por la IEPP, basadas en su nivel de crecimiento, desarrollo, madurez y ritmos de aprendizaje.
- e) Elegir y ser elegidos(as) democráticamente para conformar el Consejo Estudiantil, así como también en las demás organizaciones estudiantiles existentes o por ser creadas.
- f) Conocer el sistema de evaluación de cada docente y a estar informados(as) de todas sus calificaciones.

Capítulo II - De las Obligaciones Estudiantiles

Art. 10. Entre otras, los y las estudiantes tienen las siguientes obligaciones **ACADÉMICAS**:

- a) Asistir puntualmente a todas sus clases presenciales o virtuales.
- b) Participar de todas las actividades curriculares o extracurriculares programadas por la Institución para todos(as) los y las estudiantes.
- c) Realizar y presentar sus trabajos y obligaciones en el tiempo fijado o solicitado.
- d) Rendir los procesos de evaluación en las fechas señaladas o presentar una justificación para ser reprogramado.

Art. 11. Entre otras, los y las estudiantes tienen las siguientes obligaciones **CÍVICAS y de URBANIDAD**:

- a) Demostrar respeto, amor a la Patria y a los símbolos que la representan.
- b) Asistir a las clases en forma puntual y vestidos(as) de modo apropiado para una sesión de trabajo formal.
- c) Conservar limpio y en buen estado el ambiente que usa en su hogar para sus clases virtuales.
- d) Comportarse con altura, dignidad y madurez en todo momento.
- e) Participar en los actos oficiales programados por la IEPP, tales como actuaciones, ceremonias, pastoral externa, pastoral interna, jornadas, etc.

Art. 12. Entre otras, los y las estudiantes tienen las siguientes obligaciones **MORALES**:

- a) Vivenciar los valores morales en su familia, con sus compañeros(as) y con el personal que labora en la IEPP y la comunidad.
- b) Ser honrados(as) consigo mismo y con los y las demás, siempre cultivando el buen lenguaje y los buenos modales.
- c) Manifestar la verdad en todo momento, sin temor a las posibles consecuencias.
- d) Rechazar cualquier petición que atente contra la dignidad de la persona, el buen orden o el prestigio de la IEPP.
- e) Poner en conocimiento de sus padres toda información emanada de la IEPP.

Art. 13. Entre otras, los y las estudiantes tienen las siguientes obligaciones **RELIGIOSAS**:

- a) Conocer, interiorizar y vivenciar los valores evangélicos que promueve el Proyecto Educativo inspirado en el Beato Edmundo Rice.
- b) Participar con respeto y devoción en las actividades religiosas programadas dentro y fuera de la IEPP.
- c) Manifestar activamente un compromiso con su fe, su prójimo y en especial con los más marginados(as) de la sociedad.
- d) Participar activa y obligatoriamente en las actividades de la pastoral interna y externa.

Capítulo III - De los estímulos para actos destacados

Art. 14. El personal directivo de la IEPP y el personal autorizado, tienen la facultad de estimular, felicitar y premiar a los y las estudiantes mediante:

- a) Reconocimiento por participar activamente y en forma destacada en los diferentes talleres, clubes, etc. que representan a la IEPP.
- b) Reconocimiento para los y las deportistas que representan destacadamente a la IEPP, en los diferentes eventos deportivos locales, regionales y nacionales.
- c) Reconocimiento para los y las estudiantes que representan destacadamente a la IEPP, en las diferentes actividades académicas, sociales, culturales y religiosas en el ámbito local, regional y nacional.

Art. 15. La Dirección entregará diplomas de manera virtual al término de cada bimestre a los y las estudiantes que destaquen académicamente según los siguientes criterios:

1º, 2º y 3º Grado	4º y 5º Grado
<ul style="list-style-type: none"> • Quince “AD” = Diploma de Honores • Diecisiete “AD” = Diploma de Grandes Honores • Veinte “AD” = Diploma de Máximos Honores <p>NOTA: Un calificativo “B” o “C” en cualquier competencia descalificará al estudiante de la premiación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promedio de 16: Diploma de Honores • Promedio 17 o 18: Diploma de Grandes Honores • Promedio 19 o 20: Diploma de Máximos Honores <p>NOTA: Un promedio ≤ 10 en cualquier área curricular descalificará al estudiante de la premiación</p>

Capítulo IV - Del régimen disciplinario de los y las estudiantes

DE LAS TARDANZAS

- Art. 16. El ingreso a las clases virtuales es hasta la hora indicada del inicio de cada clase; pasado este lapso de tiempo, se considerará tardanza. El padre de familia deberá justificar a través de los canales pertinentes dicha tardanza. A partir de la segunda tardanza en la misma área curricular, el profesor citará al padre de familia para una entrevista virtual. Desde la primera tardanza, el o la estudiante perderá puntos en su comportamiento.
- Art. 17. Solo se recibirán justificaciones de tardanzas a través de una solicitud enviada por el padre de familia o apoderado al correo de la institución educativa.

DE LAS INASISTENCIAS

- Art. 18. En caso de la inasistencia del o la estudiante a sus clases virtuales, el padre de familia deberá justificar por escrito al correo de la institución educativa, adjuntando los comprobantes de sustento. La justificación procederá si es presentada dentro de las 48 horas después de haberse reincorporado(a) el o la estudiante a sus clases virtuales. Caso contrario, el o la estudiante perderá su derecho a rendir evaluación, exposición, presentación de trabajos u otra actividad académica calificada durante su ausencia.
- Art. 19. El o la estudiante, deberá coordinar con su profesor para las oportunidades correspondientes.
- Art. 20. La justificación de las inasistencias es condición indispensable para poder realizar cualquier procedimiento de evaluación o de recuperación.

DE OTRAS OBLIGACIONES O PROHIBICIONES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- Art. 21. Asistir a las clases virtuales: los varones debidamente peinado y las mujeres con el cabello (sin teñir) correctamente recogido con colette.
- Art. 22. Está prohibido distraerse durante el desarrollo de sus clases virtuales con herramientas tecnológicas no autorizadas por el profesor, como teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, grabadoras, cámaras fotográficas, reproductores de mp3, iPad, tablet, etc.
- Art. 23. Es obligatorio asistir a las clases virtuales con audio y cámara de video activados.

Capítulo V - De las sanciones por cometer infracciones a las normas

- Art. 24. El o la estudiante que cometiera alguna infracción que perturbe la convivencia pacífica de la institución educativa o la disciplina en la clase virtual, se hará acreedor(a) a las sanciones que estipula la presente Norma.
- Art. 25. Las sanciones no se aplicarán necesariamente en orden correlativo sino teniendo en cuenta las características de la falta cometida y contemplando la opinión del equipo responsable de la

convivencia democrática de la IEPP, debiendo considerarse en cada caso la naturaleza de la infracción, su contexto y los posibles antecedentes de el o la infractor(a).

Las acciones en cada caso pueden ser:

- a. Consejo verbal o corrección fraterna.
- b. Amonestación verbal o escrita, individual o grupal.
- c. Pérdida de puntos en la nota de conducta.
- d. Suspensión temporal de la IEPP.
- e. Participación en el programa de acción reparadora y formativa.
- f. Separación definitiva de la IEPP de acuerdo a las normas vigentes.

De la disciplina

Art. 26. Al incurrir en alguna infracción, el padre de familia o apoderado del o la infractora(a) recibirá una citación para informarse sobre la naturaleza de la falta. Por iniciativa propia, el familiar puede conversar con el profesor sobre el caso, pero respetando el horario de atención del docente.

Art. 27. Entre otras, se consideran faltas disciplinarias y motivo de sanción que genera pérdida de puntos en su nota de conducta y, posiblemente, otra sanción según el contexto y la gravedad de la falta.

- a. No justificar las inasistencias a clases.
- b. Llegar tarde a clases.
- c. Salir de las clases virtuales sin permiso del docente.
- d. No contestar bien la lista de asistencia.
- e. No cumplir con los compromisos adquiridos con las diferentes áreas o estamentos de la IEPP.
- f. Agredir en forma psicológica, sexual o verbal al compañero(a) (el grado de la agresión será determinado por el equipo responsable de la convivencia democrática)
- g. Manifestar la irresponsabilidad, inasistencia o incumplimiento en actividades curriculares o extracurriculares.
- h. Fomentar desorden en el aula virtual.
- i. Diseminar propagandas sin permiso de la Dirección.
- j. Desobedecer o faltar el respeto al profesor o responsable de la sala de conferencia destinada para la clase virtual.
- k. Mostrar imágenes u objetos ajenos al material educativo.
- l. Usar en clases virtuales herramientas tecnológicas no autorizadas, como: teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, cámaras fotográficas, grabadoras, reproductores mp3, iPad, tablet, etc.
- m. Emplear vocabulario soez.
- n. Mentir, engañar o coludirse para ocultar la verdad.
 - o. Realizar acciones o gestos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
 - p. Plagiar o copiar para presentar al docente, las actividades o evidencias curriculares realizadas por otro estudiante.
 - q. Hacer mal uso de los medios informáticos y/o de nuevas tecnologías para atentar contra la moral, las buenas costumbres y la dignidad de las personas (llamado "cyberbullying").
 - r. Dañar la buena imagen institucional con actos, palabras o gestos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

De la obtención de la nota de conducta

Art.28. La nota bimestral de comportamiento se obtendrá de la siguiente manera:

- a) De la nota del tutor: 30%
- b) De la nota promedio de los profesores: 50%
- c) Del resultado del consolidado informado por la Dirección: 20%

De la suspensión

- Art. 29. Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento; como parte de su proceso educativo, para lo cual, las madres, padres de familia o apoderados deben contar con el conocimiento oportuno de la situación disciplinaria de su pupilo y en coordinación con la IEPP, asumir compromisos a fin de contribuir a su formación integral y la convivencia democrática en la comunidad educativa.
- Art. 30. Las sanciones no deben afectar el desarrollo pedagógico, la integridad física, psicológica o moral del o la estudiante. Durante el cumplimiento de la sanción, el padre de familia o apoderado, solicitará por escrito fecha y hora para que su hijo(a) recupere las evaluaciones y tareas que perdería durante el periodo que dure la suspensión. Después de su reincorporación a las clases, el o la estudiante asistirá obligatoriamente a las sesiones que la psicóloga del Consultorio Psicopedagógico considere apropiadas. Si fuera necesario, será acompañado(a) por sus padres.
- Art. 31. Son faltas disciplinarias que ameritan la suspensión de la IE, mediante la opinión del equipo responsable de la convivencia democrática, con pérdida de puntos en la nota de conducta y por un tiempo no mayor a cinco días:
- Reincidir en cualquier infracción seria, la cual será determinado por el equipo responsable de la convivencia democrática.
 - Faltar el respeto a miembros del personal directivo, docente, administrativo o de servicio.
 - Faltar a la verdad, falsificando la firma de sus padres o suscribiendo otra firma en lugar de ellos, en los documentos oficiales de la IEPP que requieran firma de los padres.
 - Cometer fraude en las boletas de notas, evidencias de aprendizaje o documentos oficiales de la IEPP.
 - Usar la violencia y/o el acoso, verbal, sexual, escrito, psicológico o virtual (bullying), por medio de redes sociales, blogs, “cyberbullying”, o cualquier otro tipo de acciones que atenten contra la integridad moral y psicológica de los y las estudiantes y cualquier otro miembro de la IEPP.
 - Fomentar desórdenes dentro de las salas de conferencias Zoom.
 - Realizar acciones o gestos contrarios a las buenas costumbres y a la filosofía y axiología de la IEPP.

De la separación permanente del o la estudiante de la institución educativa

- Art. 32. El Director, después de una investigación y consulta con el equipo responsable de la convivencia democrática y las autoridades competentes, informará al Padre de Familia para el obligatorio traslado de su hijo(a) a otra institución educativa en los siguientes casos:
- Repetir el grado escolar (la IEPP, no ratifica la matrícula a los y las estudiantes repitentes)
 - Recibir durante el año lectivo dos o más suspensiones.
 - Cuando el padre de familia no se presente después de que la Dirección lo ha citado hasta en dos oportunidades.
 - Suplantar o permitir dicho acto en las evaluaciones.
 - Sustraer o ser cómplice de la sustracción o manipulación de documentos del profesor o evidencias de aprendizaje ubicados en la plataforma MOODLE de la IEPP.
 - Cometer actos reñidos graves contra la moral y las buenas costumbres.
 - Injuriar de palabra o de obra a algún miembro del personal directivo, docente o no docente.
 - Usar la violencia y/o el acoso físico, verbal, sexual, escrito, psicológico o virtual por medio de redes sociales, blogs etc. (bullying /cyberbullying”) o cualquier otro tipo de acciones que atenten contra la integridad física, moral y psicológica de los y las estudiantes y cualquier otro miembro de la IEPP.
 - Atentar con palabras o acciones en contra de la moral, las buenas costumbres, el orden, la disciplina y la axiología que promueve la Promotora de la IEPP.
 - Al decidir los directivos en coordinación con el equipo responsable de la convivencia democrática que, el o la estudiante no debe continuar en la IEPP.

De la intervención de los Padres de Familia

Art. 33. Se requiere la presencia obligatoria de manera virtual de los padres de familia o los apoderados en los siguientes casos:

- a) Por citación escrita del Director u otro directivo, para tratar asuntos de aprovechamiento y/o conducta de sus hijos (as).
- b) Cuando algún profesor, psicóloga, escuela de familia, Equipo de Animación de Padres (EPAMundo) los cite.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los casos de cualquier forma de violencia cometida contra los y las adolescentes en el entorno escolar serán registrados en el SíseVe del Ministerio de Educación y en el Libro de Incidencias de la IEPP.

Segunda.- Lo no contemplado en las presentes Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil será resuelta en reunión de los directivos con el equipo responsable de la convivencia democrática de la IEPP Mundo Mejor.

"Siempre es el momento correcto para hacer lo correcto".

Martin Luther King Jr.

"La integridad es hacer lo correcto, aunque nadie nos esté mirando".

Jim Stovall.

"La disciplina es el mejor amigo del hombre, porque ella le lleva a realizar los anhelos más profundos de su corazón".

Santa Madre Teresa de Calcuta.

ANEXO 5.

ACCIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de sesiones de TOE, con temas alusivos a la resolución pacífica de conflictos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores
<ul style="list-style-type: none"> • Conformación de organizaciones estudiantiles que consideren en sus lineamientos la convivencia democrática y tolerancia cero al acoso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directivos - Tutores - Comité de TOE - Profesores
<ul style="list-style-type: none"> • Escuela de familias para fortalecer la Comunicación e Integración Familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de TOE - Psicólogas - Equipo de Escuela de Familias
<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar la participación de todos los actores de la comunidad educativa en la detección de los casos de estudiantes que reciban o ejerzan algún tipo de maltrato y la puesta en conocimiento a las instancias pertinentes para su inmediato tratamiento, seguimiento y/o derivación según corresponda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directivos - Comité de TOE - Psicólogas - ERCD - Tutores y Profesores - Padres de familia
<ul style="list-style-type: none"> • Los responsables de la Convivencia Democrática en la IE harán el seguimiento y evaluación a todas las acciones o actividades donde se sospecha que existe acoso, maltrato, discriminación, abuso o cualquier otra acción que perturbe la convivencia pacífica y democrática de los estudiantes: deben informar a la Dirección en todos los casos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Directivos - Comité de TOE - ERCD

BOLETÍN INFORMATIVO SOBRE LA SANA CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES

FINALIDAD:

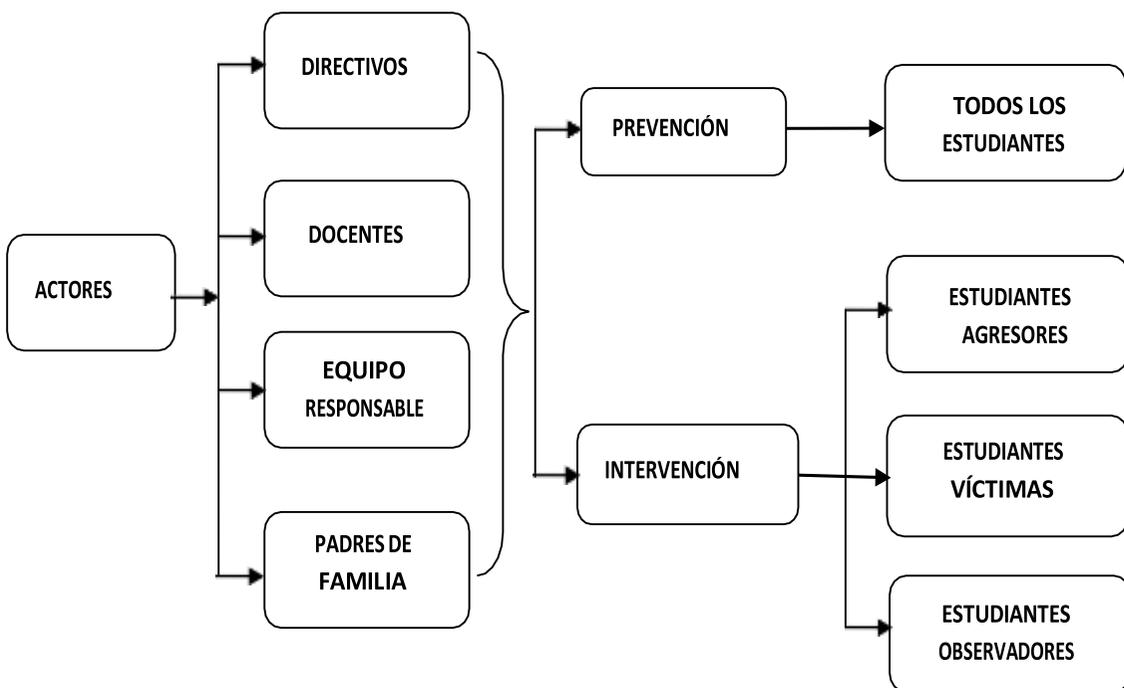
El Plan de Convivencia Democrática, tiene como finalidad dar respuesta adecuada y efectiva con acciones de planeamiento, organización, ejecución y evaluación de actividades a desarrollarse en los diferentes espacios educativos, para fortalecer la **convivencia sin violencia y con disciplina escolar** de manera democrática y vivenciando los valores.

OBJETIVOS:

- Fortalecer la convivencia democrática y la cultura de paz en la IE, garantizando las condiciones necesarias para la convivencia sin violencia, con acciones de identificación, prevención, intervención y de atención integral ante casos de violencia o acoso entre estudiantes.
- Potenciar acciones que promuevan y consoliden un clima de paz y tranquilidad en un ambiente donde se vivencian los valores católicos e institucionales.
- Promover acciones que fortalezcan el clima institucional y las relaciones interpersonales respetuosas en la comunidad educativa.
- Promover y fortalecer las instancias de participación estudiantil (Comité TOE y Convivencia, Consejo Estudiantil, Jueces Escolares, Defensoría Edmundo Rice (DER), etc.
- Desarrollar mecanismos alternativos de resolución de conflictos en las sesiones de Tutoría.
- Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el libro de registro de incidencias de la IEPP y en la plataforma del SíseVe.



ACTORES INVOLUCRADOS PARA HACER FRENTE AL ACOSO U OTROS TIPOS DE VIOLENCIA EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA



ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTE

ACCIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico situacional con entrevista a los estudiantes y a los padres de familia. Informe de hallazgos y recomendaciones. ● Difusión de la Ley 29719-Ley que promueve la convivencia sin violencia. ● Integrar a los documentos de gestión pertinentes, los lineamientos de la convivencia democrática en la IEPP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Comité de TOE - Psicólogas - Equipo Responsable de la Convivencia Democrática (ERCD)
<ul style="list-style-type: none"> ● Difusión entre los estudiantes y los padres de familia del Reglamento Interno y las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil. ● Diseño, elaboración y comunicación del protocolo a seguir para tratar los casos de acoso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Comité de TOE - Psicólogas - ERCD
<ul style="list-style-type: none"> ● Registrar el incidente en el libro de incidencias y a la Plataforma del SISEVE teniendo como referencia el informe o registro de incidencias del profesor, tutor y/o psicólogas de la IE. 	<ul style="list-style-type: none"> - ERCD - Comité de TOE - Psicólogas
<ul style="list-style-type: none"> ● Campaña de sensibilización y difusión en la comunidad educativa a través de trípticos y en la agenda escolar, sobre cómo estar atento, prevenir e informar el acoso escolar, bullying o cyberbullying. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de TOE - Psicólogas - ERCD - Tutores y profesores
<ul style="list-style-type: none"> ● Asesoría psicopedagógica para resolver las inquietudes de profesores, estudiantes y padres de familia, sobre la convivencia escolar y la prevención del acoso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Psicólogas - ERCD
<ul style="list-style-type: none"> ● Elaboración de acuerdos de convivencia en el aula de manera democrática y contextualizada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Tutores - Profesores - Estudiantes
<ul style="list-style-type: none"> ● Planificación y desarrollo de las campañas para el buen inicio del año escolar, estancia feliz y buen trato en la escuela. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de TOE - Psicólogas - ERCD - Profesores y Tutores

