

Reglamento Interno

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



*“Sembrando la buena semilla en el corazón de
los jóvenes, aseguramos un mundo mejor”*

**Chimbote – Ancash - Perú
2022**

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 de Salud - Enfermera
- Del Supervisor de la Protección del Menor (SPM)

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 IE
- Del Acuerdo del Programa de Acompañamiento Especial

Capítulo III:

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

Disposiciones Complementarias.

Anexos.

1. Dimensiones Epistemológicas que fundamentan 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 Plataforma Moodle y Salas Zoom Mundo Mejor
4. Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil 2022, para La Educación Presencial - semipresencial por la Emergencia Sanitaria-Covid-19
5. Boletín Informativo sobre la Sana Convivencia entre Estudiantes
6. Normas de Bioseguridad Estudiantiles

EXPLICACIÓN SOBRE EL LENGUAJE INCLUSIVO USADO EN ESTE TEXTO

En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”, “el promotor comunitario”, “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora

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 estudiantes, el sistema de evaluación y certificación de estudiantes, la jornada de trabajo y la participación de los padres de familia y exestudiantes.

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 la 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.*

BASE LEGAL

- Art. 9.** El presente Reglamento Interno se sustenta, entre otras, en las siguientes bases legales:
- a) Constitución Política del Perú.
 - b) Ley 26549, Ley de los Centros Educativos Privados
 - c) Ley 28044 - Ley General de Educación y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo No. 011-2012-ED y modificado por el DS 007-2021-ED.
 - d) Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial
 - e) Ley N° 29719, que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°010-2012-ED.
 - f) 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.*
 - g) Ley N° 29733 de Protección de Datos Personales, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°003-2013-JUS
 - h) Ley No. 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo No. 005- 2012-TR. 3.20
 - i) Ley 29944, Ley de la Reforma Magisterial
 - j) Ley 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.
 - k) Decreto Ley 23211, Acuerdo suscrito entre la Santa Sede y el Gobierno Peruano, aprobado, y ratificado por el DL 626 el 29 de noviembre de 1990.
 - l) 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.
 - m) Decreto Supremo N° 50-82-ED. Reglamento del Sistema de Supervisión Educativa
 - n) Decreto Supremo No. 009-2006-ED - Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, y sus modificaciones.
 - o) Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
 - p) Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social.
 - q) Decreto Supremo 014-2021-MINEDU que declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022.
 - r) Decreto Legislativo 882, Ley de la promoción de la inversión en la educación.
 - s) Decreto Legislativo N° 1476, 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

- t) 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”*
- u) Resolución Ministerial N° 0547-2012-ED, que aprueba el Marco de Buen Desempeño Docente.
- v) Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica
- w) Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- x) Resolución Ministerial N° 159-2017-MINEDU, que modifica el Currículo Nacional de la Educación Básica y los Programas Curriculares de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- y) 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.
- z) 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)”*
- aa) Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el Modelo de Servicios Educativo Secundaria en Alternancia.
- bb) Resolución Ministerial N° 245-2021-MINEDU, que aprueba la Estrategia para el buen retorno del año escolar y la consolidación de aprendizajes 2021-2022: BRAE-CA 2021- 2022
- cc) Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- dd) Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU, que aprueba las *“Disposiciones para el retorno a la presencialidad y semipresencialidad ... para el Año Escolar 2022...”*
- ee) Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA que aprueba la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, la *“Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la Covid-19 en el Perú”*
- ff) Resolución Ministerial 1275-2021_ MINSA (01 dic) – Control de Covid-19 entre trabajadores.
- gg) Resolución Ministerial 018-2022-MINSA – manejo ambulatorio de Covid-19.
- hh) Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que regula los instrumentos de gestión de las instituciones educativas y programas de Educación Básica.
- ii) 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.
- jj) Resolución Viceministerial N° 00094- 2020-MINEDU, que aprueba las disposiciones que orientan el proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de las IIEE de EBR, aprobada por el artículo N° 4 de la RVM N° 025-2019-MINEDU.
- kk) Resolución Viceministerial N° 212-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado *“Lineamientos de Tutoría y Orientación Educativa para la Educación Básica”*.
- ll) Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo *“Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica”*.
- mm) Resolución Viceministerial N° 334-MINEDU-2021, que señala las *“Disposiciones para la evaluación de competencias de estudiantes de la educación básica en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”*
- nn) 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 educativas.
- oo) Resolución de Secretaría General N° 304-2014-MINEDU, que aprueba lineamientos del Marco del Buen Desempeño Directivo: *Directivos construyendo escuelas*.

- pp) Oficio Múltiple 032-2021-MINEDU/VMGI-DIGC, que aprueba el *Instructivo con las disposiciones específicas para la Matrícula-2022*.
- qq) Proyecto Educativo Institucional (léase PEI), Proyecto Curricular de la Institución Educativa (léase PCIE), Plan Anual de Trabajo (léase PAT) de la IEPP Mundo Mejor.

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 I.E.P.P. Mundo Mejor en el 2030 será una institución católica líder en la región que, con un personal permanentemente capacitado, formará estudiantes con excelencia académica y resiliencia, capaces de responder con creatividad y pensamiento crítico a los adelantos científicos, tecnológicos y socioculturales, vivenciando valores humanos y evangélicos, que respetan la vida y la casa común, conforme al carisma y tradición educativa del Beato Edmundo Rice.

MISIÓN

Somos una institución educativa católica que, con un currículo actualizado, brindamos una educación integral de calidad y formamos estudiantes competentes y comprometidos para la vida, con sentido ético y solidarios con el prójimo y el medio ambiente, que promueven la búsqueda del bien común y de un Mundo Mejor, conforme al carisma y la tradición del Beato Edmundo Rice.

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 del 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
- j) Personal de Salud – Enfermera
- k) Supervisora de la Protección del Menor (SPM)

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, conformada por 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 todas las escalas 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) Promover el conocimiento, respeto y práctica de medidas estrictas sobre el cumplimiento del protocolo de protección del menor e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor del Comportamiento Ético 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) El Hermano Cristiano designado como Representante de la Promotora en la IEPP Mundo Mejor.
- d) Vocal 1
- e) Vocal 2
- f) 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 de Latinoamérica de los Hermanos Cristianos, y es reconocido por la autoridad educativa competente.

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

Art. 21. Cumple sus funciones a tiempo completo. No puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.

Art. 22. 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, así como incentivar en la participación de cursos de capacitación en beneficio del personal docente y no docente.
- 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 estudiantes; autorizar traslados de matrícula y exoneraciones en algunas áreas.
- m) Estimular al personal por acciones extraordinarias en el cumplimiento de sus funciones que beneficien al educando, a la Institución Educativa y/o a la comunidad.
- n) Evaluar anualmente el rendimiento del personal.
- o) Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal por incumplimiento de sus funciones.
- p) 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.
- q) Ordenar y disponer la realización de los inventarios en forma anual.
- r) Asesorar al Equipo de Padres Animadores (EPAMUNDO) y a la Escuela de Familias, y cautelar su movimiento económico.
- s) 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.
- t) Hacer cumplir las recomendaciones y sugerencias de Defensa Civil para asegurar la integridad física de los miembros de la Institución.
 - u) Cumplir con buen criterio las funciones que encomiende el Ministerio de Educación(Manual del buen desempeño directivo).
 - 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 SPM al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
 - x) Cumple sus funciones a tiempo completo. No puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.
 - y) Otras de función.

D) De la Dirección

Art. 23. El Director es nombrado por la Entidad Promotora o su representante. La función del Director es considerada un cargo de confianza, ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales.

Art. 24. Sus funciones están orientadas al cumplimiento de la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, promotora de la Institución.

Art. 25. Cumple sus funciones a tiempo completo. No puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.

Art. 26. El Director organiza, planifica, controla y evalúa el funcionamiento técnico-pedagógico de la Institución.

Art. 27. 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) Controlar y verificar la correcta elaboración de los Registros Generales y Actas Consolidados de notas, en cada bimestre y al finalizar el Año Académico.
- l) Controlar la asistencia y puntualidad del personal a su cargo, otorgando permiso al personal en casos debidamente justificados.

- m) Velar por el cumplimiento de los fines, metas y objetivos propuestos en el PEI y el PCIE, con decisiones y acciones necesarias para cumplir con el planeamiento estratégico.
- n) Mantener comunicación con los padres de familia sobre el logro de los aprendizajes y la conducta de sus hijos.
- o) Elaborar, en coordinación con la Dirección General, y el subdirector el cronograma y agenda de reuniones generales, técnico-pedagógicas, y capacitaciones del personal.
- p) Autorizar la entrada y salida de los estudiantes fuera del horario establecido, según las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil.
- q) Proponer alternativas y acciones para mejorar los servicios que brinda la Institución Educativa.
- r) Cumplir con buen criterio las funciones establecidas para el cargo por el Ministerio de Educación (*Manual del buen desempeño directivo*).
- s) Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
- t) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director General, al representante de la Promotora y al Supervisor de la Protección del Menor (SPM) al enterarse de un posible caso de abuso de un menor u hostigamiento sexual a un empleado.
- u) Otras de función

E) De la Subdirección

Art. 28. El subdirector es nombrado por la Entidad Promotora o su representante y reconocido por la autoridad educativa competente. El puesto de subdirector es considerado un cargo de confianza, ejerciéndose por un período de un año, pudiendo renovarse indefinidamente por lapsos iguales. Y es reconocido por la autoridad educativa competente.

Art. 29. Sus funciones están orientadas al cumplimiento de la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, promotora de la Institución.

Art. 30. Cumple sus funciones a tiempo completo: no puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso

Art. 31. El subdirector apoya, organiza, planifica, controla y evalúa el funcionamiento técnico pedagógico de la institución.

Art. 32. 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 y 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 estudiantes 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 ameriten, se debe enviar al estudiante a la Subdirección, para su tratamiento.
- 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, técnico-pedagógicas, y capacitaciones del personal.
- n. Autorizar la entrada y salida de los estudiantes 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 estudiantes.
- q. Mantener la disciplina, el orden, respeto, puntualidad, así como la integración, colaboración, asistencia y responsabilidad de los estudiantes.
- r. Informar oportunamente a los estudiantes 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, al representante de la Promotora, y al SPM al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- x. Otras de función

F) De la Coordinación Académica

Art. 33. El Coordinador Académico 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. 34. Sus funciones están orientadas al cumplimiento de la axiología propuesta por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú, Promotora de la Institución.

Art. 35. Cumple sus funciones a tiempo completo: no puede realizar otro trabajo remunerado durante el mismo horario según disposiciones reglamentarias del caso.

Art. 36. 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 (CNEB), 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, al representante de la Promotora, y al SPM al enterarse de un posible caso de abuso de un menor u hostigamiento sexual de un empleado.
- g. Otras de función.

G) De la Coordinación Administrativa

Art. 37. 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. 38. Entre otras, las funciones del Coordinador Administrativo son:

- **Como Asesor Financiero**
 - a. Administrar y cuidar los fondos y los bienes que integran el patrimonio de la IEPP.
- **Como Coordinador de la Comisión de Monitoreo del Trabajo Investigativo**
 - a. Promover el desarrollo de la Investigación Formativa en la I.E.
 - b. Promover y actualizar el seminario de Investigación Formativa para profesores y estudiantes.
 - c. Supervisar, monitorear y acompañar el buen desarrollo del trabajo de investigación formativa en los estudiantes de la IEPP.
 - d. Nombrar a los asesores del trabajo de investigación que realizan los estudiantes del 5to grado de educación secundaria.
 - e. Presidir la comisión de evaluación de los trabajos de investigación.
 - f. Designar a los jurados para la sustentación de los trabajos de investigación.
 - g. Elaborar y publicar el cronograma de sustentación de los trabajos de investigación realizados por los estudiantes del 5° grado de educación secundaria.
 - h. Informar por escrito a la Dirección los resultados de la sustentación.
- **Como Coordinador de Imagen Institucional**
 - a. Asistir con el Director a las invitaciones oficiales civiles, religiosas o militares de nuestra localidad, región y nacional.
 - b. Asistir con el Director las invitaciones provenientes de otras instituciones.
 - c. Programar las visitas de las universidades, instituciones de Educación Superior, CETPROS y Fuerzas Armadas y Policiales; recibir y atender a sus representantes.
 - d. Coordinar el diseño y contenido de la página web de la IEPP.
 - e. Seleccionar y programar, en coordinación con la psicóloga y los tutores, las charlas y talleres propuestos por las universidades locales y nacionales.
 - f. Programar fechas, en coordinación con los tutores de promoción, para la aplicación de las pruebas de ingreso a las universidades que las ofrecen.
 - g. Promover, programar, monitorear el servicio de la orientación vocacional en los estudiantes de 3º, 4º y 5º Grados de educación secundaria.
 - h. Programar ferias vocacionales.
 - i. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.
 - j. Otras funciones:
- **Como 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 SPM 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 grado de educación secundaria.
- **Organiza el Calendario Cívico-Escolar**
 - a) Coordina con las comisiones las celebraciones de: Día de la Madre, Día del Padre, aniversario de la IEPP, y la ceremonia de Graduación de 5º año de secundaria.
 - **Organiza el Programa Proyecto Edmundo Rice - Turno Tarde**
 - a) Organiza, programa y visita, en coordinación con la Dirección, 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. 39. Los docentes dependen de la Entidad Promotora o su representante.

Art. 40. 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. 41. Entre otras, son funciones de los 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 estudiantes, 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 con 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, 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: *Trata a los demás como te gustaría que te trataran a ti.*
 - y. Demostrar el debido respeto a los estudiantes 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 SPM 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. 42. Los Tutores de Aula son designados por la Dirección a propuesta de la Subdirección, Coordinación Académica y las psicólogas del Consultorio Educativo.

Art. 43. El Profesor Tutor es el responsable de la orientación grupal e individual de la sección a su cargo, teniendo como documentos referenciales el PEI, PCIE, TOE, las *Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil*, el Plan de Acción Tutorial y su trabajo se fundamenta en la axiología de la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú.

Art. 44. Son funciones del profesor 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, académico, 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, solo 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 estudiantes, 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 SPM al enterarse de un posible casode 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 científica formativa de los estudiantes

Art. 45. La Dirección nombrará mediante resolución directoral a los asesores que acompañarán a los estudiantes del Quinto Grado en la realización de su trabajo de investigación formativa.

Art. 46. Los Asesores de los Trabajos de Investigación están a cargo del Coordinador Administrativo

Art. 47. 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 (sicólogas, asistentes sociales, etc.) que cuenten con el visto bueno de la Dirección y el Asesor Administrativo.

Art. 48. El asesor de los trabajos de investigación formativa participará como miembro de algunos jurados calificadores, pero, normalmente, no de los estudiantes que asesora.

Art. 49. Los trabajos de investigación formativa deberán ser aprobados y visados por el asesor antes de ser presentados en forma oficial.

Art. 50. Son responsabilidades del asesor:

- a. Orientar, revisar y evaluar permanentemente 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 el cronograma establecido.
- c. Apoyar y orientar a los estudiantes para la excelente presentación y sustentación de los trabajos de investigación.
- d. Asistir puntualmente a las sesiones semanales de asesoría programadas.
- e. 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.
- f. Informar según el cronograma propuesto, los avances y o dificultades que se presenten en el proceso del trabajo investigativo de los estudiantes.
- g. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor de la Protección del Menor (SPM) al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- h. Otras de función.

D) Del Coordinador de la Pastoral Externa

Art. 51. El Coordinador de la Pastoral Externa depende directamente de la Dirección y coordina permanentemente con la Subdirección, Coordinación Académica, y del Equipo de Pastoral.

Art. 52. El Coordinador de la Pastoral Externa es el encargado de crear los espacios, misiones, oportunidades y actividades para que los estudiantes tengan experiencias 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. 53. 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, exestudiantes 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 promueven la diócesis de Chimbote, la 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 SPM al enterarse de un posible casode abuso de un menor.
- h. Realizar las demás funciones afines a su cargo.

E) Del personal del Consultorio Educativo

Art. 54. Dependen de la Entidad Promotora o su representante y la Dirección.

Art. 55. El personal del Consultorio Educativo es profesional en psicología o psicopedagogía.

Art. 56. 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. 57. Son funciones del personal que labora en el 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 Familias.
- l. Organizar con el Coordinador Administrativo las solicitudes de charlas o talleres los pedidos a las universidades y que han de ser aprobadas por la Dirección, para que, a su vez, se comunique a los Tutores o la Escuela de Familias.
- m. Realizar el inventario de los muebles y materiales a su cargo.

- n. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al SPM al enterarse de un posible casode abuso de un menor.
- o. 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. 58. La Secretaría depende de la Entidad Promotora o su representante y la Dirección.

Art. 59. La Secretaría es un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad, discreción y confidencialidad.

Art. 60. La Secretaría es la imagen de la Institución, por lo tanto, debe recibir y atender con mucha cortesía al personal docente y no docente, a los estudiantes y padres de familia, y al público usuario.

Art. 61. 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 escrita y digital.
- 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 SPM al enterarse de un posible casode abuso hacia un menor.
- p. Realizar las demás funciones o acciones afines a su cargo que le asigne la Entidad Promotora o su representante, Director General, Director, Subdirector, Coordinador Académico o Coordinador Administrativo.
- q. Realizar las demás funciones o acciones afines a su cargo.

B) Del Contador a cargo de la Tesorería

Art. 62. El contador es un profesional contratado que brinda sus servicios bajo la modalidad que establezca la Promotora.

Art. 63. El departamento de contabilidad está compuesto de un contador y el personal a su cargo (Tesorería).

Art. 64. El contador depende de la Entidad Promotora o su representante y la Dirección.

Art. 65. El contador público debe estar debidamente colegiado.

Art. 66. 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. 67. 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. Organizar el inventario general anual de la IEPP.
- 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 SPM al enterarse de un posible casode abuso de un menor.
- n. Realizar las demás funciones o acciones afines a su cargo que le asigne la entidad promotora, su representante o la dirección.

C) Equipo de Tesorería

Art. 68. 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. 69. El equipo 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. 70. El personal de Tesorería ocupa un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad, discreción y confidencialidad.

Art. 71. El personal de Tesorería debe ser calificado en asuntos tributarios y contables.

Art. 72. Entre otras, las funciones del personal de 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 bancaria de los depósitos realizados en la cuenta corriente y de ahorros del colegio.
- n. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al Supervisor de la Protección del Menor al enterarse de un posible casode 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. 73. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la Dirección.

Art. 74. El personal de apoyo técnico ocupa un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad, discreción y confidencialidad.

Art. 75. El personal que ocupa este cargo son técnicos informáticos.

Art. 76. Entre otras, sus funciones son:

- a. Procesar toda la información digital administrativa y técnico-pedagógica de la Institución Educativa.
- b. Proporcionar apoyo técnico y la información que requiera la Dirección sobre la TIC.
- c. Proporcionar apoyo técnico y la información sobre la TIC que requieran el personal administrativo, docente, estudiantes, EPAMUNDO, Escuela de Familias y otros autorizados, siempre y cuando esta información no tenga carácter de reservada.
- d. Preparar los formatos digitales 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 en óptimas condiciones y hacer diariamente 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 la información y comunicación orientadas a mecanizar los procesos y procedimientos internos de la Institución (sistema de información operacional de la IEPP Mundo Mejor) así como el soporte para la toma de decisiones.
- k. Gestionar las soluciones de tecnología de la información orientadas a desarrollar el entorno tecnológico que facilite el intercambio de información digital educativa y administrativa

entre los entes que participan en el sistema.

- l. Formular la tecnología de información digital 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, así 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 del 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 y contratar la impresión y entregar las agendas escolares en coordinación con la Dirección.
- v. Revisar y mantener actualizadas las licencias del software, los dominios, las salas Zoom, y el hosting.
- w. Diseñar y asegurar un stock o reserva de formatos de la entrega de notas y otros documentos.
- x. Elaborar diplomas, carnés, tarjetas de Escuela de Familias, recordatorios de la promoción, medallas de promoción, entre otros.
- y. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al SPM al enterarse de un posible casode 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

ASISTENTE SOCIAL

Art. 77. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la Dirección.

Art. 78. 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. 79. 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. 80. 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. 81. 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. 82. Entre otras, las funciones del Asistente Social 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 y digital de los estudiantes atendidos.
- j. Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al SPM al enterarse de un posible casode abuso de un menor.
- k. Realizar las demás funciones inherentes a su cargo que le asigne la Entidad Promotora o su representante y la Dirección.
- 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.

D) Del Personal de la Biblioteca

Art. 83. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la Dirección.

Art. 84. El personal de biblioteca fomenta y estimula en los estudiantes la lectura como parte de su formación integral.

Art. 85. La Biblioteca Escolar “Dr. Lucio Tito Soria” es un recinto dedicado a la lectura, la investigación y a la creatividad intelectual.

Art. 86. La biblioteca está al servicio de todos los estudiantes, exestudiantes, profesores y toda persona que desee recrearse en la lectura e incrementar sus capacidades intelectuales.

Art. 87. El personal de la biblioteca es especializado en su área.

Art. 88. 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 cortés, 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 Semana de la Biblioteca Escolar, según la fecha del calendario cívico.
- h. Atender a los usuarios con cortesía, 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 del área de Comunicación los requerimientos de libros para el Plan Lector y 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 la 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 SPM 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. 89. En caso de detectar a un estudiante que haya mutilado o dañado un libro u otro material o mueble de la biblioteca, éste será sancionado de acuerdo a *las Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil*.

Art. 90. El estudiante deberá comportarse con respeto al ambiente, a sus compañeros y al personal de la biblioteca.

E) Del Personal de Recepción

Art. 91. Depende de la Dirección.

Art. 92. El recepcionista es un cargo de confianza, que por su naturaleza debe ser realizado con responsabilidad.

Art. 93. 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. 94. 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 SPM al enterarse de un posible casode abuso de un menor.
- r) Las demás funciones que le asigne la Entidad Promotora, su representante o la Dirección.

F) Del personal de mantenimiento y servicio

Art. 95. Depende de la Entidad Promotora, su representante y la Dirección.

Art. 96. El equipo de personal de mantenimiento y servicio está compuesto por un encargado de Mantenimiento y el personal a su cargo.

Art. 97. 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. 98. El Encargado de Mantenimiento organiza y planifica las acciones necesarias para el cuidado, mantenimiento y reparación de la infraestructura de la Institución Educativa.

Art. 99. 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, y 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 comunicarse formalmente al Director.
- c) Proponer planes y procedimientos para mejorar el trabajo de mantenimiento de la infraestructura de la Institución Educativa.
- d) Comunicar con anticipación a la Dirección las necesidades que tiene su área para la realización efectiva de sus labores.
- e) Cuidar y mantener operativas las herramientas y equipos que están a su cargo.
- f) Hacer verificación anualmente de los inventarios presentados por cada área y oficina.
- g) Presentar el inventario anual de máquinas, herramientas, muebles, etc. de las áreas bajo su responsabilidad.
- h) Asegurar una buena reserva de los materiales de limpieza.
- i) Conocer, respetar y practicar los protocolos de protección del menor que exige la IEPP e informar obligatoriamente al Director y al SPM al enterarse de un posible casode abuso de un menor.
- j) Las demás funciones que le asigne la Dirección.

Art. 100. 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 las necesidades e incidencias en su área de trabajo que requieren atención.
- e) Cuidar y mantener operativas las herramientas y equipos que están a su cargo.
- f) Hacer la verificación anualmente de los inventarios presentados por cada área y oficina.
- 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 SPM al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- i) Y otras que le asigne el Encargado de Mantenimiento y la Dirección.

G). DEL PERSONAL DE SALUD (ENFERMERA)

Art. 101. La profesional de la salud desempeñará las siguientes funciones del servicio del Comité de seguridad y salud en el trabajo CSST:

- a) Prevenir, vigilar y controlar el riesgo de exposición laboral por SARS-CoV-2 (COVID-19) de cada puesto de trabajo.
- b) Verificar que los trabajadores completen la Ficha de Sintomatología COVID-19, que será entregada por el empleador de forma física o virtual.
- c) Toma y registro de temperatura con el termómetro infrarrojo a todo el personal al ingreso y salida.
- d) Hacer el seguimiento clínico al personal sospechoso con COVID-19 de acuerdo con el Documento Técnico Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 del MINSA.
- e) Gestionar y ejecutar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19.
- f) Hacer el seguimiento a los trabajadores que tengan temperatura mayor a 37.5°C.
- g) Gestionar la evaluación médica al personal que tenga temperatura mayor a 38°C.
- i. Cumplir los procedimientos de acuerdo a los documentos normativos vigentes, considerando la Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA, que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2" y otros documentos normativos exigidos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

H). DEL SUPERVISOR DE LA PROTECCIÓN DEL MENOR (SPM)

Art. 102. El o la profesional que asume esta labor, es nombrada mediante Resolución Directoral y cuenta con el aval de la Promotora. Es responsable de la supervisión y protección del menor, quien desempeñará las siguientes funciones:

- a) Atender todo caso que requiera apoyo profesional cuando el estudiante describa un hecho donde haya sufrido él u otro estudiante, violencia de tipo físico, sexual o psicológico suscitado dentro de la Institución Educativa o fuera de ella.
- b) Identificar al victimario y a la víctima para su tratamiento respectivo, según sea el caso. Anotar el suceso en el Libro de registro de incidencias.
- c) Informar, dentro de los plazos establecidos, a las autoridades competentes sobre los mismos.
- d) Elevar los informes correspondientes a las instancias competentes: Portal del Siseve, CEM, Ministerio Público, Poder Judicial, Comisaría, etc
- e) Orientar y desarrollar acciones o actividades de prevención de todo tipo de violencia hacia el menor, a través de jornadas de capacitación y concientización dirigido a estudiantes, padres de familia y personal docente y no docente de la Institución Educativa.
- f) De conocer o registrar un caso de violencia, deberá manejarlo con absoluta discrecionalidad y confidencialidad para garantizar sus derechos y no perjudicar el proceso de intervención.
- g) Atender los casos de violencia escolar de acuerdo al cumplimiento de normativas y protocolos que garanticen una intervención rápida, integral y sostenible, anteponiendo el Principio del Interés Superior del Niño y del Adolescente.
- h) Prestar inmediata atención y entrevista con el estudiante, cuando observe rasgos como: disminución del rendimiento académico, desinterés en las actividades educativas, baja

autoestima, sentimientos de vergüenza y culpa, conducta agresiva, rechazo a interactuar (aislamiento), no quiere asistir a la IEPP sin razón justificable, etc.

- i) Coordinar con el tutor o tutora el desarrollo de sesiones de tutoría personalizada y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.

I). Del personal especializado

Art. 103. 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. 104. Entre otras, las funciones del personal especializados son:

- a) Proponer el reglamento de funcionamiento del área a su cargo, con el visto bueno del Director.
- b) Cuidar y mantener en buenas condiciones los medios y materiales a su disposición.
- c) Mantener un clima de armonía y respeto entre todos los participantes del área y/o actividad a su cargo.
- d) Realizar los inventarios del área a su cargo en coordinación con la comisión encargada.

Art. 105. El personal especializado realizar las funciones inherentes a sus cargos y las que la autoridad competente les asigne, tales 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 estudiantes 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 estudiantes 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 estudiantes en todas las presentaciones oficiales que participe.
- p) Seleccionar a los estudiantes 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 el 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 física y la 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 al final 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 SPM al enterarse de un posible caso de abuso de un menor.
- x) Realizar todas las demás acciones afines a su cargo.

Capítulo IV:

A). De la condición laboral del personal docente y no docente

Art. 106. 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 asignada a la Institución Educativa por el Ministerio de Educación.
- c) Personal no docente contratado con recursos propios.

Art. 107. Todo personal docente y no docente depende de la Entidad Promotora, su representante y la Dirección.

Art. 108. 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. 109. 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. 110. El personal docente y no docente será contratado con recursos propios goza de los derechos y beneficios establecidos por la Ley de la Actividad Privada vigente.

Art. 111. 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. 112. 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 consideren pertinente.

Art. 113. Todo el personal tiene derecho de gozar de una actualización profesional permanente dentro de su área de especialización.

Art. 114. Todo personal docente y no docente cumplirá sus deberes y funciones según lo establecido en este reglamento, para cada estamento.

A) De las prohibiciones y faltas

Art. 115. Entre otras, está prohibido al personal docente y no docente y constituyen faltas entre otras para el 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 partidarista 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 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 y contra el hostigamiento sexual empleados por la IEPP o prohibidos y sancionados por los Ministerios o instituciones nacionales.
- 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.
- j) Y lo específicamente prohibido en el anexo 2: *Protocolo de buen trato para una escuela segura*.
- k) El incumplimiento de cualquiera de los puntos del presente Reglamento y la falta de identificación con el Ideario de la Institución.
- l) Las inasistencias y tardanzas injustificadas o por razones de poco sustento según el criterio de las autoridades pertinentes.
- m) El uso de un teléfono móvil o fijo cuando:
 1. El personal docente debe estar en clases, en momentos de atención a los estudiantes o a los padres de familia.
 2. El personal debe estar brindando atención a los estudiantes o a los padres de familia.
 3. El personal docente y no docente hace uso del teléfono en una forma no profesional en cualquier aspecto de su labor.

Art. 116. 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.

B) De Los estímulos y sanciones

Art. 117. La dirección de la Institución educativa estimulará a todo el personal que destaque por sus cualidades humanas y profesionales en el cumplimiento de sus funciones, y también sancionará al personal que incumpla sus responsabilidades.

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) Otros estímulos y acciones que determine la autoridad correspondiente.

Art. 119. Elevar tales reconocimientos a las autoridades educativas locales, regionales y nacionales.

Art. 120. Toda acción meritoria será anotada en el escalafón de la institución y en el otorgamiento de otros beneficios.

SANCIONES:

- 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, o, en caso del personal estatal, se elevará a la UGEL-Santa.
- 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.
- e) Descuentos en planilla por faltas y tardanzas, según sea el caso

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. 121. Horario de inicio y final de clases

Turno	Inicio de clases	Final de clases
Mañana	08:00	14:05
Tarde	12:30	18:25

Art. 122. 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. 123. 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, teniendo en consideración todos los documentos de gestión con los que cuenta la Institución Educativa.

Art. 124. 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. 125. El desarrollo pedagógico se basará en el aprendizaje activo e integral, acorde con una sociedad en cambio.

Art. 126. 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. 127. 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. 128. Se promoverá una autodisciplina que facilite la labor educativa en un clima de orden, seriedad, responsabilidad y respeto mutuo.

Art. 129. 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. 130. 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. 131. 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. 132. 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, para el año escolar 2022 se fortalecen los procesos reflexivos y orientadores para el desarrollo de aprendizajes de los estudiantes y de la práctica docente. Asimismo, se evalúan los aprendizajes de los estudiantes dentro del marco normativo de la RVM N° 094-2020 MINEDU y de la RVM N° 334 – 2021, emitida el 13 de diciembre, la misma que aprueba las “Disposiciones 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 los siguientes lineamientos:

Art. 133. Para los estudiantes de 1° a 3° grado de secundaria de EBR, solo se podrá registrar niveles de logro B, A y AD no se utilizará el nivel de logro C. En caso el estudiante muestre un progreso mínimo en una o más 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 cuando alcance el calificativo requerido.

Art. 134. En el 2021 para los estudiantes de 4° grado de secundaria de EBR, se registran calificativos de las competencias desarrolladas utilizando la escala vigesimal. No se podrá registrar calificativos menores de 11. En caso el estudiante no alcance al menos 11 y necesita mayor tiempo de acompañamiento en una o más competencias de las desarrolladas este casillero quedará en blanco y será completado cuando alcance el calificativo requerido. A partir del 2022 los calificativos en 4° de secundaria se registrarán con la escala literal.

Art. 135. Para los estudiantes de 5° grado de secundaria de EBR, se registran calificativos de las competencias desarrolladas utilizando la escala vigesimal. No se podrá registrar calificativos menores de 11 durante el 2021 y 2022. A partir del 2023 los calificativos en 5° de secundaria se registrarán con la escala literal. En caso el estudiante no alcance al menos 11 en una o más competencias, este casillero quedará en blanco y será completado cuando el estudiante alcance el calificativo requerido. En caso un estudiante no se haya contactado con sus docentes, los casilleros de los calificativos de las competencias también quedarán en blanco en el acta oficial y se completarán cuando alcance el calificativo requerido.

Art. 136. Sobre las condiciones de promoción:

- a. Para los estudiantes de 1° a 4° grado de secundaria de EBR, al final del año escolar se podrá consignar como situación final promovido de grado (PRO) o promoción guiada (PG).
- b. Para el caso de los estudiantes de 5° grado de secundaria de EBR, al final del año se consignará la situación promovido de grado (PRO) si alcanzó de 11 a 20, como mínimo en las competencias seleccionadas. En caso un estudiante no haya logrado completar los calificativos requeridos para el cierre del periodo lectivo en diciembre, quedarán los casilleros en blanco en el acta oficial hasta que alcance el calificativo requerido.

Art. 137. Acciones para la consolidación de aprendizajes:

A) Proceso de recuperación en enero y febrero

- a. Participan los estudiantes de 1° a 4° de secundaria de EBR que en diciembre tengan competencias con casillero en blanco y por tanto la situación final de promoción guiada, así como los estudiantes de 5° de secundaria que no alcanzaron al menos 11 en una o más competencias que así lo requieran.
- b. El estudiante que no se haya contactado con sus docentes o con la institución educativa y de haber desarrollado experiencias de aprendizaje o estudios independientes, podrá presentar al iniciar el año escolar su carpeta de trabajo o portafolio con lo trabajado durante los años anteriores según corresponda. Esta carpeta o portafolio se entrega al docente, quien lo recibe como evidencia del trabajo realizado. De alcanzar los calificativos requeridos, se registran en el SIAGIE y de no ser así, se desarrollarán acciones para la consolidación.
- c. Este proceso también se podrá desarrollar de manera semipresencial o presencial según las necesidades y características de la población y el territorio.
- d. El estudiante también podrá optar por una evaluación de recuperación. En esta evaluación el docente le propondrá una(s) situación (es) retadora(s) frente a la(s) cual(es) el estudiante evidenciará el desarrollo de su(s) competencia(s). De alcanzar los calificativos requeridos, se registran en el SIAGIE.
- e. En este periodo, los estudiantes podrán subsanar las competencias no logradas.
- f. Para el caso de los estudiantes de 5° grado que a marzo no alcanzan el calificativo mínimo de 11 en una o más competencias de las desarrolladas, o tienen áreas/talleres pendientes de

aprobación, pueden solicitar evaluación de subsanación cuantas veces sea necesario hasta lograr los calificativos aprobatorios, los cuales serán registrados en el SIAGIE.

- g. En cualquier institución educativa del país de la modalidad EBR de educación secundaria, el estudiante podrá realizar la evaluación de recuperación o subsanación previa autorización de la IE de origen mediante el SIAGIE. Así mismo la institución educativa que evalúa deberá registrar los calificativos correspondientes en el SIAGIE.

B) La evaluación diagnóstica de entrada

- a. Se considerará a todos los estudiantes de 1° a 5° grado de secundaria.
- b. Para el caso de los estudiantes con situación final “promoción guiada” y que desarrollaron la carpeta de recuperación o evaluación de recuperación o la carpeta de trabajo de estudios independientes, el docente analizará estas evidencias, determinará el nivel real de desarrollo de las competencias y su situación de promovido de grado (PRO) o si aún requiere tiempo adicional para consolidar sus competencias.
- c. Para los estudiantes con situación final “promoción guiada” y que no realizaron acciones de recuperación, el docente efectuará una evaluación a partir de una situación en la que el estudiante evidencie el desarrollo de sus competencias. El docente analizará estas evidencias, determinará el nivel real de las competencias para ayudarlo en el proceso de consolidación o continuidad en el desarrollo de sus competencias.
- d. Para el estudiante que no se contactó con la institución educativa o sus docentes y logra reincorporarse; el docente deberá plantear la evaluación con especial énfasis en situaciones relacionadas a las experiencias vividas por el estudiante en el tiempo o periodo(s) que no se contactó, a fin de que pueda evidenciar el desarrollo de sus competencias y el docente pueda determinar el nivel real de desarrollo de estas.
- e. Para los estudiantes con situación final “promovido de grado”, la evaluación diagnóstica permitirá identificar los aspectos de mejora para la continuidad en el desarrollo de sus competencias.
- f. Para la evaluación diagnóstica de entrada el docente analiza diversas fuentes o propone situaciones que le proveen de información del nivel de desarrollo de las competencias del estudiante, y para este la evaluación no debe significar una experiencia agobiante que afecten sus expectativas de reencuentro en la institución educativa.

C) Proceso de Consolidación

Este periodo tendrá una duración flexible durante el año con un corte intermedio a finales de julio. Si el docente determina que el estudiante ha logrado los niveles esperados de la competencia, registrará la información en el SIAGIE y el estudiante continuará con las actividades regulares. Para los estudiantes que requieran tiempo adicional para alcanzar los niveles esperados, el proceso de consolidación podrá ser ampliado según lo requiera y se registrará la información a finales del periodo lectivo.

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

Art. 138. El proceso de evaluación para cada área curricular, estará consignado a un registro u otro medio adecuado y autorizado para tal fin.

Art. 139. El informe de progreso de los aprendizajes del estudiante es el documento que muestra a los Padres de Familia el nivel de logro de los aprendizajes de sus hijos, además de otros datos relevantes sobre el proceso académico y formativo de los estudiantes. Este documento se entregará a los Padres de Familia en la fecha y hora determinada por la institución educativa y a través del sistema de mensajería SIEWEB.

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

Art. 140. 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. 141. La supervisión, monitoreo, acompañamiento y evaluación de la labor del personal docente y no docente, se realiza mediante el 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 IEPP.

F) De las actividades educativas curriculares y extracurriculares

Art. 142. Toda actividad educativa extracurricular como visitas de estudio, jornadas espirituales o de reflexión, deportes, etc. debe ser canalizada para la aprobación de la Dirección, quien tomará la decisión final.

Art. 143. El Calendario Cívico se elabora al inicio del Año Académico y se reprograma si fuera necesario en casos especiales o de fuerza mayor.

Art. 144. El personal y el alumnado participarán en la preparación y en la programación del Acto Cívico correspondiente al Calendario Cívico Escolar.

Art. 145. Toda actividad educativa será debidamente planificada y presentada con suficiente anticipación a las autoridades pertinentes de la Institución para su consentimiento y autorización.

Art. 146. La actividad educativa programada deberá ir acompañada de un plan completo señalando los objetivos, responsables, la financiación, cronograma etc.

Art. 147. 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. 148. Es política de la Institución no promover ni avalar viajes de excursión o actividades promocionales que conlleve a tal fin.

Art. 149. Se incentivarán las actividades de índole social, artística, cultural, religiosa y deportiva, siempre guardando una justa proporción de tiempo y de financiamiento.

Art. 150. 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. 151. La matrícula, su ratificación o traslado deberán ser efectuada por los Padres de Familia o apoderados dentro de las fechas y normas señaladas por la Institución Educativa.

Art. 152. La fecha de ratificación de matrícula será fijada por la Dirección anualmente y en su debida oportunidad.

Art. 153. 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. 154. 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 la 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 cursados, previos al grado de postulación.
- 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. 155. Los postulantes que desean estudiar en la IEPP Mundo Mejor participarán en un proceso de evaluaciones específicas como parte del proceso de admisión previo al proceso de matrícula, cuyos criterios de selección se aplican de manera independiente, y se enfocan principalmente sobre su aptitud académica.

Art. 156. Los siguientes criterios de prioridad adicionales podrán tomarse en cuenta al decidir sobre la aceptación para la matrícula de un estudiante nuevo:

- a) Evaluaciones para corroborar la capacidad de pago del representante legal, siempre y cuando no constituya acto discriminatorio.
- b) El postulante es hermano menor de un estudiante actual.
- c) Cercanía del domicilio del postulante a la IEPP.
- d) El postulante es hijo de un exalumno de la IEPP.

Art. 157. Las vacantes se cubrirán de acuerdo a las metas de atención y a las aptitudes y grado de preparación del postulante, y los otros criterios de prioridad señalados en el artículo anterior.

Art. 158. 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. 159. 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. 160. 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. 161. 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 Interno, pierde el derecho de matrícula en la IEPP Mundo Mejor.

Art. 162. 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. 163. 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 IEPP y el Director.

Art. 164. Entre otras causantes, se pierde la opción de ratificación de matrícula en la Institución Educativa:

- a) Por mostrar actitud negativa frente a este Reglamento Interno y su espíritu.
- b) Por informe negativo de comportamiento y/o rendimiento académico.
- c) Por incumplimiento de matrícula con acompañamiento especial.
- d) Por obtener 10 o más competencias No Logradas al finalizar el año lectivo.

De los derechos y deberes de los Padres de Familia

Art. 165. 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 la educación integral de sus hijos.
- f) Participar en las actividades que organice la Institución Educativa para los PFFF.

Art. 166. 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, Psicólogos, 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 puntualmente las cuotas de enseñanza y demás obligaciones. 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.
- i) Proteger a su hijo del Covid-19. Para ello, tendrá que proceder según las normas establecidas por el Ministerio de Salud, así como del Ministerio de Educación (dosis de vacunación, protocolos de bioseguridad, mascarillas, etc.)
- j) Enterarse de las normas emitidas por MINSa y MINEDU durante la emergencia por la pandemia Covid-19- que afecta la asistencia y las condiciones de bioseguridad en la IEPP, y concientizar a su hijo para su acatamiento a las normas de la IEPP.

Art. 167. Se requiere la presencia obligatoria de modo presencial o virtual de los Padres de Familia o los apoderados en los siguientes casos:

- a) Por citación escrita del Director, Subdirector o Coordinador Administrativo, para tratar asuntos de aprovechamiento y/o conducta de sus hijos.

- b) Por incidir su hijo en cualquier acto de indisciplina previsto en las *Normas de Comportamiento y Convivencia Estudiantil*.
- c) Cuando algún profesor o psicóloga cite.
- d) Cuando la Escuela de Familias cite para reuniones.

Art. 168. El padre de familia está en la obligación de firmar un acuerdo para que su hijo participe de un programa de acompañamiento especial si así lo establece la Dirección o el equipo responsable de la convivencia democrática. En este documento, el padre de familia o apoderado se compromete a generar un cambio de actitud en su hijo. De persistir los resultados negativos, se le aplicará lo establecido en el presente Reglamento Interno.

CAPÍTULO II:

A) De los estudiantes

Art. 169. Los estudiantes son el núcleo y la razón de la Institución. Toda la vida del mismo 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 también son educadores de sí mismos y de sus compañeros.

Art. 170. Se consideran estudiantes de la IEPP Mundo Mejor a todos los que han sido matriculados y continúan estudios en la Institución Educativa.

Art. 171. 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. 172. Todo estudiante debe sentirse orgulloso de pertenecer a la Institución y deberá esforzarse por ser digno de formar parte de ella.

Art. 173. El estudiante mundomejoriano buscará la manera más adecuada para identificarse con su institución educativa, vivenciándola como algo propio y no solo como un centro de saber.

Art. 174. 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. 175. 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. 176. 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. 177. 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. 178. Los estudiantes matriculados en la IEPP Mundo Mejor tienen los siguientes derechos:

- a) Ser tratados con dignidad por sus compañeros y los trabajadores de la I.E., respetando su integridad física, psicológica y moral.
- b) 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.
- c) Obtener 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.
- d) Tener la oportunidad de desarrollarse en un clima de exigencia y de comprensión siempre respetando la dignidad en cada uno de ellos.
- e) Participar en actividades escolares adaptadas al nivel de maduración del estudiante y el logro de sus aprendizajes, como su desarrollo social será valorado lo más objetivamente posible.
- f) Tener pleno conocimiento del programa curricular del área, el sistema de evaluación general y de cada docente en particular. De igual manera, conocer las estrategias metodológicas de cada profesor.
- g) Mantenerse informados de las actividades y las noticias que acontecen en la I.E.
- h) Recuperar la(s) evaluación (es) perdida(s) u otras actividades académicas; cuando su padre/madre o apoderado haya justificado correcta y oportunamente la inasistencia.
- i) A ser escuchados en caso de una agresión, ofensa, bullying o maltrato cometido por un compañero o personal de la IEPP.
- j) Participar en las diferentes actividades intra y extra curriculares de la institución.
- k) Tener el derecho de elegir y ser elegidos democráticamente para ocupar un puesto en el Concejo Estudiantil como en las demás organizaciones estudiantiles existentes o por ser creadas.
- l) Coordinar con sus padres para el conocimiento sobre su salud respecto al Covid-19, y proceder según las normas establecidas por el Ministerio de Salud así como del Ministerio de Educación (dosis de vacunación, protocolos de bioseguridad, mascarillas, etc.).

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 semipresenciales.
- b) Participar de todas las actividades curriculares o extracurriculares programadas por la Institución para todos los 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 reprogramada.

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

- a) Demostrar respeto y 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 presenciales o semipresenciales.
- 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 cívicas, pastoral externa, pastoral interna, jornadas, etc.

- f) Enterarse de las normas emitidas por MINSA y MINEDU durante la emergencia por la pandemia Covid-19- que afecta la asistencia y las condiciones de bioseguridad en la IEPP, y acatar las normas implementadas en la IEPP para su protección.

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

- a) Vivenciar los valores morales en su familia, con sus compañeros y con el personal que labora en la IEPP y la comunidad.
- b) Ser honrados consigo mismo y con los 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 su situación académica y toda información emanada de la IEPP.

Art. 182. Entre otras, los 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 de la sociedad.
- d) Participar activa y obligatoriamente en las actividades de la pastoral interna y externa.

D) Entre otras, los estudiantes tienen las siguientes obligaciones o prohibiciones durante sus clases presenciales o semipresenciales.

Art. 183. Asistir a clases presenciales o semipresenciales: en el caso de los varones debidamente peinados y las mujeres con el cabello (sin teñir) correctamente recogido con Colette.

Art. 184. Está prohibido distraerse durante el desarrollo de sus clases presenciales o semipresenciales con herramientas tecnológicas no autorizadas por el profesor, como teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, grabadoras, cámaras fotográficas, reproductores de mp3, iPad, tablet, etc.

Art. 185. Durante las clases presenciales o semipresenciales, el audio y la cámara de video deben estar operativos y activados cuando el profesor lo solicite.

E) De los estímulos por actos destacados

Art. 186. El personal directivo de la IEPP y el personal autorizado, tienen la facultad de estimular, felicitar y premiar a los 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 deportistas que representan destacadamente a la IEPP, en los diferentes eventos deportivos locales, regionales y nacionales.
- c) Reconocimiento para los estudiantes que representan destacadamente a la IEPP, en las diferentes actividades académicas, sociales, culturales y religiosas en el ámbito local, regional y nacional.

Art. 187. La Dirección entregará diplomas físicas o digitales al término de cada bimestre a los estudiantes que destaquen académicamente según los siguientes criterios:

1º, 2º, 3º y 4º Grados	5º Grado
<ul style="list-style-type: none"> • Quince competencias con “AD” = Diploma de Honores • Diecisiete competencias con “AD” = Diploma de Grandes Honores • Veinte competencias con “AD” = Diploma de Máximos Honores <p>NOTA: Un calificación “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 calificación ≤ 10 en cualquier competencia de alguna área curricular descalificará al estudiante de la premiación.</p>

F) De las tardanzas

Art. 188. El ingreso a las clases presenciales o semipresenciales, es hasta la hora establecida en el horario. Pasado este límite de tiempo, se considerará la 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 o presencial - semipresencial.

Art. 189. 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.

G) De las inasistencias

Art. 190. En caso de la inasistencia del o la estudiante a sus clases presenciales o semipresenciales, el padre de familia deberá justificar por escrito al correo de la institución educativa, adjuntando una imagen de los comprobantes de sustento. La justificación procederá si es presentada dentro de las 48 horas después de haberse reincorporado el estudiante a sus clases presenciales o semipresenciales. Caso contrario, el estudiante perderá su derecho a rendir evaluación, exposición, presentación de trabajos u otra actividad académica calificada durante su ausencia.

Art. 191. El estudiante deberá coordinar con su profesor las oportunidades correspondientes de recuperación.

Art. 192. La justificación de las inasistencias es condición indispensable para poder realizar cualquier procedimiento de evaluación o de recuperación.

H) De las sanciones por infracciones a las normas de convivencia

Art. 193. El estudiante que cometiera alguna infracción que perturbe la convivencia pacífica de la institución educativa o la disciplina en la clase presencial o semipresencial, se hará acreedor a las sanciones que estipula el presente Reglamento Interno o previstas en las *Normas de Comportamiento y Convivencia*.

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 de sus las clases presenciales o semipresenciales.
- 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 (además, ver Anexos 04 y 05: “Las Normas de Comportamiento y Convivencia” y “Las Normas de Bioseguridad Estudiantiles”).

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 sin permiso del docente.
- d. No contestar bien la lista de asistencia u omitir 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.
- 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 presencial - semipresencial.
- k. Mostrar imágenes u objetos ajenos al material educativo.
- l. Usar en clases presenciales o semipresenciales 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.
- s. Resistirse a acatar las normas de bioseguridad durante la pandemia de COVID-19.
- t. No usar correctamente la mascarilla, realizar actos o bromas donde exponga el peligro del contagio del Covid-19 entre sus compañeros de manera deliberada.

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: 30%
- c) Del resultado del consolidado informado por la Dirección: 40%

K) De la suspensión

Art. 199. Las medidas correctivas deben permitir que los estudiantes puedan reflexionar y aprender de su comportamiento; como parte de su proceso educativo, para lo cual, las madres y 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. El equipo responsable de la convivencia democrática asegura que las sanciones no afecten el desarrollo pedagógico, la integridad física, psicológica o moral del 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 pierda durante el periodo que dure la suspensión. Después de su reincorporación a las clases, el 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 por un tiempo no mayor a cinco días y con pérdida de puntos en la nota de conducta las siguientes:

- 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 estudiantes o cualquier otro miembro de la IEPP.
- f) Fomentar desórdenes dentro de las aulas o 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 NO PROMOVIDOS AL GRADO INMEDIATO SUPERIOR).
- 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 en dos o más 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 archivados en la IEPP o ubicados en la plataforma MOODLE de la IEPP.
- 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 estudiantes o 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 estudiante no debe continuar en la IEPP.

M) Del Acuerdo de Acompañamiento Especial

Art. 203. En los casos considerados por la Dirección y el equipo responsable de la convivencia democrática, 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 en él un cambio de actitud que lo permita 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 obtiene hasta nueve (09) competencias no logradas.
- c) Cuando, según criterio 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 202 inciso (j).

CAPÍTULO III

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

Art. 206. La IEPP 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 funcionar.

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 indistintamente al padre y a la madre del estudiante matriculado, salvo separación.

Art. 211. El Director de la Institución es el 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 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 Familias

Art. 215. La Escuela de Familias "Beato Edmundo Rice" de la Institución Educativa Particular Mundo Mejor es el nombre del organismo encargado de organizar reuniones informativas donde los PPF comparten e intercambian sus experiencias, con la ayuda de especialistas, aportando ideas que los apoyen en corregir el comportamiento errado, buscando la mejor opción en la educación de los hijos.

Art. 216. La Escuela de Familias "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 Familias se rige por su propio Reglamento y Estatutos.

Art. 218. El órgano ejecutor de la Escuela de Familias "Beato Edmundo Rice" de la Institución Educativa Particular Mundo Mejor está conformado por un grupo de asesores y una mesa directiva de dos (02) miembros:

- a) Asesores: nombrados por la Dirección y la psicóloga del Consultorio Educativo.
- b) Mesa Directiva:
Presidente y vicepresidente: propuestos por la psicóloga y nombrados por la Dirección.
- c) La Escuela de Familias 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 la Escuela de Familias, 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 la Escuela de Familias programados en el año (por grado académico). En caso real de no poder asistir por fuerza mayor, deben presentar su justificación, adjuntando 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 Familias 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.
- 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 definitivo del servicio educativo de manera presencial a nivel nacional.
- d) De acuerdo a las normas emitidas por el MINEDU priorizamos las solicitudes de matrícula de los estudiantes con necesidades educativas especiales para poder ser atendidas de acuerdo a ley.
- e) Lo no contemplado en el presente Reglamento Interno será resuelto en reunión de Directivos, con el visto bueno de la Promotora o su representante; observando las leyes vigentes.

Chimbote, febrero 2022



Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor
Creada por RD 1391 Ministerio de Educación - Segunda Región - 12 de marzo de 1966
Promovida y dirigida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
Sembrando la buena semilla en el corazón de los jóvenes, aseguramos un mundo mejor.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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.



Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor
Creada por RD 1391 Ministerio de Educación - Segunda Región - 12 de marzo de 1966
Promovida y dirigida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
Sembrando la buena semilla en el corazón de los jóvenes, aseguramos un mundo mejor.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 2.

PROTOCOLO DE BUEN TRATO PARA UNA ESCUELA SEGURA

“LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE 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 el personal que apoyan desinteresadamente en esta institución han elaborado este documento que consiste en los lineamientos para la prevención y protección de los estudiantes de la IEPPMundo Mejor contra la violencia que podrían ejercer el personal de esta institución u otras personas adultas dentro de la institución.

Explicación sobre el lenguaje inclusivo utilizado en la composición de este texto

En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”,..., “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

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 los estudiantes, dentro de la Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor (IEPP).

2. OBJETIVO

Fortalecer las acciones de prevención y protección de 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 y no docente de la IEPP.
- b. Personal contratado en forma temporal en la IEPP.
- c. Personal contratado por terceros para laborar temporalmente en la IEPP.
- d. Otras personas adultas que visitan o trabajan temporalmente en la IEPP.

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 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 IIEEPP 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 y su reglamento - DS 014-2019-MIMP
- 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 004-2018-MINEDU Lineamientos para la convivencia escolar y la prevención de la violencia contra niños y adolescentes, y su actualización, la RM 274-2020-ED.
- s. R.M. 362-2014-ED “Guía para la Atención de Casos en Defensorías”
- t. 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
- u. RVM 091-2015-MINEDU – Normas que regulan el proceso administrativo disciplinario para profesores en el sector público.
- v. RSG-364-2014-ED Estrategia Nacional contra la Violencia Escolar, denominada “Paz Escolar”
- w. Directiva 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la Prevención y Protección de los Estudiantes contra la Violencia Ejercida por el Personal de las Instituciones Educativas.
- x. 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.*
- y. Reglamento Interno de la IEPP Mundo Mejor.

5. PRINCIPIOS GENERALES

- 5.1. **Del interés superior del niño y adolescente** -- Todas las iniciativas tomadas deben priorizar en toda acción aquéllas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de los estudiantes.
- 5.2. **Buen trato** - Entendido como la interacción del 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 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 estudiante.
- 5.4. **Confidencialidad** - La identidad del 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 al estudiante víctima de actos de violencia.

5.5. **No revictimización** - La autoridad educativa no debe ocasionar, promover o impulsar situaciones que afecte al estudiante que sea víctima 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 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 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 estudiantes que están bajo el cuidado de personal, docente o no docente.

6.2. **Comunidad educativa** - Está conformada por los 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 estudiantes** - Se considera estudiante a los adolescentes matriculados en la IEPP 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 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.

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 un 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 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 estudiante se baña o utiliza los servicios higiénicos, entre otros) como también compartir pornografía.

7. Medidas de prevención a cargo del Director y el Supervisor de la Protección del Menor (SPM):

- 7.1. Promover la participación de los 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 estudiantes.
- 7.3. Desarrollar acciones de promoción de los derechos de los 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 estudiantes.
- 7.5. Garantizar las acciones de prevención que desarrolle el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- 7.6. Orientar a los estudiantes y a sus padres sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
- 7.7. Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa comuniquen a la Dirección y al SPM, respecto de toda situación de violencia contra los estudiantes sobre la que tengan conocimiento.

8. Medidas de protección

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

- 8.1. Asegurar la permanencia en la IEPP de los estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación, a fin de garantizar su integridad física y psicológica.
- 8.2. Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita.
- 8.3. Implementar el acompañamiento socio afectivo y cognitivo de los estudiantes a través del Comité de Tutoría y Orientación Educativa y las psicólogas de la institución.
- 8.4. Informar inmediatamente a los padres del agredido, registrar el caso al SíseVe; y comunicar a la autoridad policial o al Ministerio Público sobre los hechos de abuso que constituyan presuntos actos delictivos o faltas. Asimismo, informar a la UGEL-Santa dentro de un plazo de 24 horas.
- 8.5. El Director y el SPM deben adoptar las acciones para evitar la continuidad de los hechos denunciados con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del adolescente.

9. Comportamiento prohibido del personal de la IEPP

- 9.1. Utilizar, poseer, o estar bajo influencia de drogas ilegales mientras está en presencia de los 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 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 estudiantes.
- 9.5. Hablar a los 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 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 o adolescente.
- 9.9. Ingresar a los camerinos de Educación Física, en horas de clase, con los 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 estudiantes cuando hacen uso de los camerinos o baños.
- 9.11. Tomar fotos de los estudiantes desnudos o semidesnudos o cualquier otro modo de usurpar la intimidad de los estudiantes.
- 9.12. Tener contacto sexual con los estudiantes, besar los labios, tocar los genitales, pecho, nalgas, o cualquier otro tocamiento indebido.
- 9.13. Permitir a los estudiantes sentarse en su regazo o el trabajador sentarse en el regazo de un estudiante.
- 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 estudiante.
- 9.18. Salir con los estudiantes en un auto o transporte público sin el permiso escrito de los padres o apoderados.
- 9.19. Visitar a los estudiantes en sus hogares sin la presencia de sus padres u otro pariente adulto.
- 9.20. Mantener comunicación inapropiada con los estudiantes de manera presencial o virtual.
- 9.21. Exponerse a publicaciones en las redes sociales de fotos o mensajes inapropiados con la ética de la IEPP.
- 9.22. Y lo específicamente prohibido en el Reglamento Interno. Título II, Capítulo III artículos 115 y 116.

10. Sobre las denuncias:

Presentación de la denuncia

- 10.1. Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido en agravio de un 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 SPM, quien convocará a los padres de familia de la supuesta 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 supuesta

víctima, y el Director la remitirá a la UGEL-Santa el mismo día, bajo responsabilidad. La denuncia también puede ser presentada directamente a la Oficina de Trámite Documentario (o la que haga sus veces) de la UGEL-Santa a la que pertenece la IEPP.

- 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 de la IEPP, como un representante legal de la UGEL-Santa, deberán proceder a su comunicación ante el Ministerio Público en el plazo máximo de 24 horas. Asimismo, si el denunciado es empleado 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 empleado denunciado 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 agraviado

- 11.1. En los casos de comisión de algún tipo violencia o abuso escolar, el Director de la IEPP y el SPM deben cumplir con lo siguiente:
 - a. Asegurar la permanencia en la IEPP del estudiante que haya sido víctima de actos de violencia o abuso, 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 estudiante 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), , y su actualización, la RM 274-2020-ED.

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 la víctima de actos de violencia o abuso y el denunciado.
- d) Confrontar las versiones que brinden el estudiante agraviado a través de careos con el denunciado.

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 exigirá la separación temporal del denunciado hasta la conclusión de la investigación por las autoridades civiles o judiciales.
- 12.4. Si se comprueba culpabilidad del denunciado, la Dirección dispondrá su despido. Si el denunciado es un tercero contratado, se terminará todo vínculo contractual.

13. RESPONSABILIDADES

- 13.1 Los Directivos y el SPM de la IEPP velarán por el cumplimiento del presente Protocolo.
- 13.2 Los Directivos y el SPM de la IEPP deberán dar prioridad a las denuncias que reciban en el marco de lo dispuesto en el presente documento.
- 13.3 La Promotora, el SPM y el Director, 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, enero del 2022



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 3.

Protocolo y Normas de Convivencia para los administradores, hospedadores y participantes de la plataforma Moodle y las salas Zoom Mundo Mejor

EL OBJETIVO:

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.

RESPONSABILIDAD:

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).

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

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.

DISPOSICIÓN INICIAL:

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 presencial - semipresencial. 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 presenciales o semipresenciales vía 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 de la Protección del Menor (SPM) 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 Presencial - semipresencial*, 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 asegurar el normal desarrollo de las sesiones de aprendizaje.
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 un horario adecuado.
9. El hospedador evitará conversaciones privadas de tipo consejería o acompañamiento con menores, 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 Zoom MM, reportará por escrito al Director y el SPM, cualquier incidente de conducta de los participantes, especialmente si dicha conducta inapropiada significó la expulsión de la sala por parte del hospedador.

Normas de Convivencia Presencial - semipresencial

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

¹ *Protocolo de Buen Trato para una Escuela Segura* – IEPP Mundo Mejor - enero 2022 y las normas vigentes del MINEDU.

Chimbote, enero del 2022



Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor
Creada por RD 1391 Ministerio de Educación - Segunda Región - 12 de marzo de 1966
Promovida y dirigida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
Sembrando la buena semilla en el corazón de los jóvenes, aseguramos un mundo mejor.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 4.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO Y CONVIVENCIA ESTUDIANTIL PARA LA EDUCACIÓN 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, el 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 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.

NOTA sobre el lenguaje inclusivo versus la practicidad en la composición de este texto

En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el director”, “el docente”,..., “el estudiante” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres. Esta opción se basa en una convención idiomática y tiene por objetivo evitar las formas para aludir a ambos géneros en el idioma castellano (“o/a”, “los/las” y otras similares), debido a que implican una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión lectora.

- Art. 01. Los 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 estudiantes son sujetos activos de la educación y, por eso, se convierten en educadores de sí mismos y de sus compañeros.
- Art. 02. Se consideran estudiantes de la Institución Educativa Particular Parroquial (léase IEPP) Mundo Mejor a todos los que han sido matriculados y continúan sus estudios en la IEPP.
- Art. 03. Tratándose de una institución educativa de la Iglesia Católica, los 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 estudiante debe sentirse orgulloso de pertenecer a la Institución y deberá esforzarse por ser merecedor de formar parte de ella.
- Art. 05. El estudiante mundomejoriano 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 estudiantes se sentirán orgullosos de hacer honor a la axiología educativa-formativa de la Institución y a defender su prestigio colectivo, así como de sus compañeros, familias y del personal en general.

- Art. 07. Los estudiantes, igual 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 estudiantes debidamente matriculados 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 democráticamente para conformar el Concejo 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 de todas sus calificaciones.
 - g) Ser tratados con dignidad por sus compañeros y los trabajadores de la IEPP, respetando su integridad física, psicológica y moral.
 - h) 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.
 - i) 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.
 - j) Cada estudiante tendrá la oportunidad de desarrollarse en un clima de exigencia y de comprensión siempre respetando la dignidad en cada uno de ellos.
 - k) Las actividades escolares se adecuarán al nivel de maduración del estudiante, y el logro de sus aprendizajes como su desarrollo social será valorado lo más objetivamente posible.
 - l) Tener pleno conocimiento del programa curricular del área, el sistema de evaluación general y de cada docente en particular. De igual manera, conocer las estrategias metodológicas de cada profesor.
 - m) Mantenerse informados de las actividades y las noticias que acontecen en la I.E.
 - n) Recuperar la(s) evaluación(es) perdida(s) u otras actividades académicas; cuando su padre/madre o apoderado haya justificado correcta y oportunamente la inasistencia.
 - o) A ser escuchado en caso de una agresión, ofensa, bullying o maltrato cometido por un compañero o personal de la I.E.
 - p) 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 Concejo Estudiantil como en las demás organizaciones estudiantiles existentes o por ser creadas.

- q) Coordinar con sus padres para el conocimiento sobre su salud respecto al Covid-19. Y proceder según las normas establecidas por el Ministerio de Salud, así como del Ministerio de Educación (Dosis de vacunación, protocolos de bioseguridad, mascarillas, etc.)

Capítulo II - De las Obligaciones Estudiantiles

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

- a) Asistir puntualmente a todas sus clases presenciales o semipresenciales.
- b) Participar de todas las actividades curriculares o extracurriculares programadas por la Institución para todos los 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 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 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 presenciales o semipresenciales.
- 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.
- f) Enterarse de las normas emitidas por MINSA y MINEDU durante la emergencia por la pandemia Covid-19- que afecta la asistencia y las condiciones de bioseguridad en la IEPP, y acatar las normas implementadas en la IEPP para su protección.

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

- a) Vivenciar los valores morales en su familia, con sus compañeros y con el personal que labora en la IEPP y la comunidad.
- b) Ser honrados consigo mismo y con los 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 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 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 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 deportistas que representan destacadamente a la IEPP en los diferentes eventos deportivos locales, regionales y nacionales.

- c) Reconocimiento para los 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 físicas o digitales, al término de cada bimestre, a los estudiantes que destaquen académicamente según los siguientes criterios:

1º, 2º, 3º y 4º Grados	5º Grado
<ul style="list-style-type: none"> • Quince competencias = "AD" = Diploma de Honores • Diecisiete competencias = "AD" = Diploma de Grandes Honores. • Veinte competencias = "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 calificativo ≤ 10 en cualquier competencia descalificará al estudiante de la premiación.</p>

Capítulo IV - Del régimen disciplinario de los estudiantes

DE LAS TARDANZAS

Art. 16. El ingreso a las clases presenciales o semipresenciales es hasta la hora indicada del inicio de cada clase; pasado este lapso de tiempo, se considerará tardanza. El padre de familia deberá justificar dicha tardanza de acuerdo a la indicación en el Art. 17. A partir de la segunda tardanza en la misma área curricular, el profesor citará al padre de familia para una entrevista presencial o semipresencial. Desde la primera tardanza, el 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 (iepmundomejor@gmail.com).

DE LAS INASISTENCIAS

Art. 18. En caso de la inasistencia del estudiante a sus clases presenciales o semipresenciales, 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 el estudiante a sus clases presenciales o semipresenciales. Caso contrario, el estudiante perderá su derecho a rendir evaluación, exposición, presentación de trabajos u otra actividad académica calificada durante su ausencia.

Art. 19. El 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 ESTUDIANTES

Art. 21. Asistir a las clases presenciales o semipresenciales: los varones debidamente peinados y las mujeres con el cabello (sin teñir) correctamente recogido con colette.

Art. 22. Está prohibido distraerse durante el desarrollo de sus clases presenciales o semipresenciales, con herramientas tecnológicas no autorizadas por el profesor, como teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, grabadoras, cámaras fotográficas, reproductores de mp3, iPad, tablet, etc.

Art. 23. En caso las clases sean virtuales, es obligatorio asistir con audio y cámara de video activados.

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

- Art. 24. El estudiante que cometiera alguna infracción que perturbe la convivencia pacífica de la institución educativa o la disciplina en la clase presencial - semipresencial, se hará acreedor 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 del infractor.
- Las acciones en cada caso pueden ser:
- Consejo verbal o corrección fraterna.
 - Amonestación verbal o escrita, individual o grupal.
 - Pérdida de puntos en la nota de conducta.
 - Suspensión temporal de la IEPP.
 - Participación en el programa de acción reparadora y formativa.
 - 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 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. 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.
- Incumplir con cualquiera de las *Normas de Bioseguridad Estudiantiles*.
 - No justificar las inasistencias a clases.
 - Llegar tarde a clases.
 - Salir de las clases (presenciales o semipresenciales) sin permiso del docente.
 - No contestar bien la lista de asistencia.
 - No cumplir con los compromisos adquiridos con las diferentes áreas o estamentos de la IEPP.
 - Agredir en forma psicológica, sexual o verbal al compañero (el grado de la agresión será determinado por el equipo responsable de la convivencia democrática)
 - Manifestar la irresponsabilidad, inasistencia o incumplimiento en actividades curriculares o extracurriculares.
 - Fomentar desorden en el desarrollo de sus clases presenciales o semipresenciales.
 - Diseminar propagandas sin permiso de la Dirección.
 - Desobedecer o faltar el respeto al profesor o responsable de la sala de conferencia destinada para las clases presenciales o semipresenciales.
 - Mostrar imágenes u objetos ajenos al material educativo.
 - Usar en clases presenciales o semipresenciales, herramientas tecnológicas no autorizadas por el docente, como: teléfonos celulares, smartwatch, filmadoras, cámaras fotográficas, grabadoras, reproductores mp3, iPad, tablet, etc.
 - Emplear vocabulario soez.
 - Mentir, engañar o coludirse para ocultar la verdad.
 - Realizar acciones o gestos contrarios a la moral y a las buenas costumbres.
 - Plagiar o copiar para presentar al docente, las actividades o evidencias curriculares realizadas por otro estudiante.
 - 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").
 - Dañar la buena imagen institucional con actos, palabras o gestos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
 - Resistirse a acatar las normas de bioseguridad durante la pandemia de COVID-19.
 - No usar correctamente la mascarilla, realizar actos o bromas donde exponga el peligro del contagio del Covid-19 entre sus compañeros de manera deliberada.

De la obtención del calificativo de la conducta

Art.28. 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: 30%
- c) Del resultado del consolidado informado por la Dirección: 40%

De la suspensión

Art. 29. Las medidas correctivas deben permitir que 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 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. 31. 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, "cyberbullying", o cualquier otro tipo de acciones que atenten contra la integridad moral y psicológica de los estudiantes y cualquier otro miembro de la IEPP.
- f) Fomentar desórdenes dentro de las salas de conferencias Zoom.
- g) Realizar acciones o gestos contrarios a las buenas costumbres y a la filosofía y axiología de la IEPP.

De la separación definitiva del 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 otra institución educativa en los siguientes casos:

- a) Por obtener 10 o más competencias No Logradas al finalizar el año lectivo.
- 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 IEPP.
- 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 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.

De la intervención de los Padres de Familia

Art. 33. Se requiere la presencia obligatoria de manera física o 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 su hijo.
- b) Cuando algún profesor, psicóloga, Escuela de Familias, o Equipo de Animación de Padres (EPAMundo) los cite.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los casos de cualquier forma de violencia cometida contra los 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.



Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor
Creada por RD 1391 Ministerio de Educación - Segunda Región - 12 de marzo de 1966
Promovida y dirigida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
Sembrando la buena semilla en el corazón de los jóvenes, aseguramos un mundo mejor.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 5.

Normas de bioseguridad en la escuela



Establecidas para proteger a los estudiantes y personal de la IEPP del coronavirus (COVID-19) y respetan las medidas legales que han ordenado el Ministerio de Educación y el Ministerio de Salud.

Obligaciones para estudiantes en la IEPP Mundo Mejor:

Cuando se retomen las clases, sigan estas medidas de prevención que ha dado el Ministerio de Salud para proteger a ti, a tus compañeros y a los trabajadores del coronavirus:

1. Usar correctamente, y en todo momento dentro del colegio, una mascarilla KN95 o dos mascarillas quirúrgicas.
2. No asistir al colegio si presentan alguno de los síntomas del coronavirus.
3. Consulten el triaje digital que determinará si necesitan hacerse la prueba o con su médico.
4. Lavarse las manos correctamente, durante 20 segundos con agua y jabón, formando espuma, especialmente antes de comer sus alimentos, retornar del recreo y salir del baño.
5. Al toser o estornudar no deben cubrirse la nariz y boca con la mano, sino con el antebrazo o utilizando papel desechable.
6. Para el lavado de manos, deben usar agua y jabón líquido. En zonas del colegio que no cuentan con una estación de lavado, se usará el alcohol.
7. Verifica que se realice la limpieza y desinfección del aula o cualquier lugar donde se concentren los estudiantes, así como los muebles de la institución educativa.
8. Mantener abiertas las ventanas y puertas para ventilar las aulas y espacios de trabajo.
9. Evitar compartir alimentos, cubiertos y otros utensilios personales con los compañeros. Mantener una distancia social de dos metros al comer los alimentos.
10. Promover el uso de alcohol frecuentemente para su aseo personal.
11. No tocarse la cara, ojos, nariz y boca sin después lavarse las manos, ya que pueden contagiarse a través de ese medio.
12. Hacer su ingreso y salida del colegio en el horario indicado por la Dirección, y a través del portón indicado para su grado.

13. Durante el recreo, restringir su movimiento a la zona indicada por la Dirección para su grado y mantener el distanciamiento social.

En el caso que un estudiante presente los síntomas de Covid, será separado de los demás, y será recogido por sus padres para quedarse en casa hasta su curación completa.

Su regreso a clases será de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y/o el Ministerio de Salud.

Protejamos nuestra salud y la de las demás personas.

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 Tutoría - 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 Tutoría - 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 Tutoría - Psicólogas - Equipo Responsable de la Convivencia Democrática. - 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 - Supervisor del Comportamiento Ético - Comité de Tutoría - Equipo Responsable de la Convivencia Democrática

BOLETÍN INFORMATIVO SOBRE LA SANA CONVIVENCIA ENTRE ESTUDIANTES

FINALIDAD:

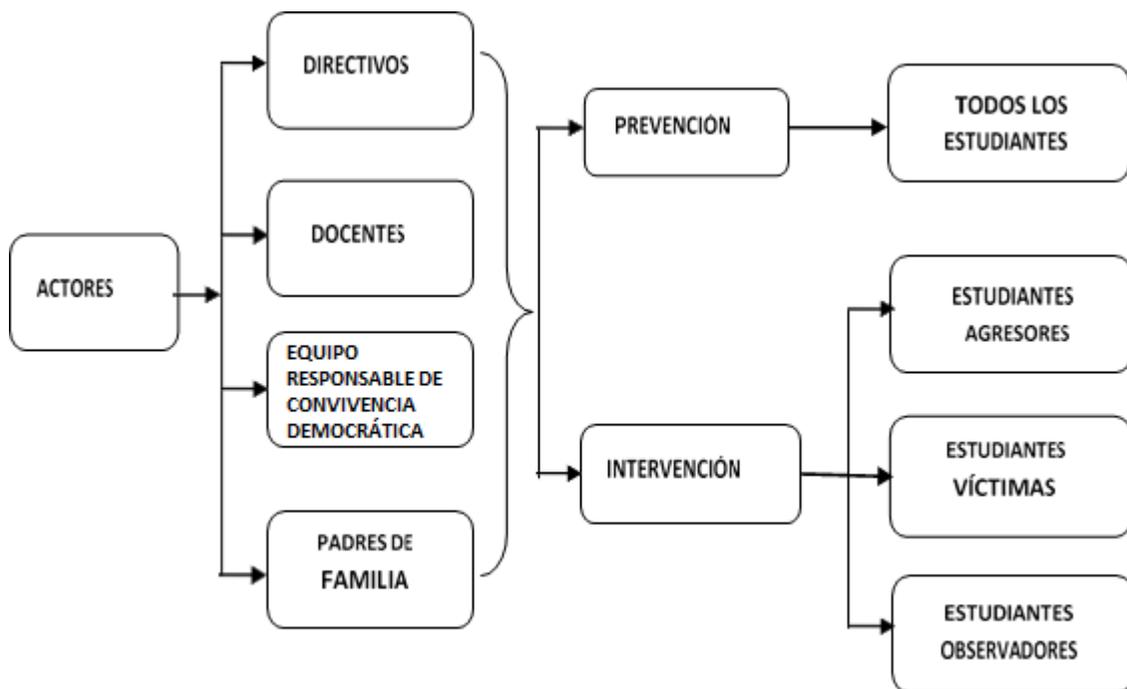
El Plan de Convivencia Democrática, tiene como finalidad dar respuesta adecuada y efectiva con acciones de planeamiento, organización, ejecución y evaluación de actividades a desarrollarse en los diferentes espacios educativos, para fortalecer la convivencia sin violencia y con disciplina escolar de 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, Concejo 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 EN LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ENTRE ESTUDIANTES



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

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 Tutoría - 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 Tutoría - 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 Tutoría - 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, y denunciar la violencia entre estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comité de Tutoría - 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 Tutoría - Psicólogas - ERCD - Profesores y Tutores



Institución Educativa Particular Parroquial Mundo Mejor
Creada por RD 1391 Ministerio de Educación - Segunda Región - 12 de marzo de 1966
Promovida y dirigida por la Congregación de Hermanos Cristianos en el Perú
Sembrando la buena semilla en los corazones de los jóvenes, aseguramos un mundo mejor.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO 6

Código de Conducta de Protección del Menor y del Adulto Vulnerable del Personal de la IEPP Mundo Mejor

Todo el personal de la IEPP Mundo Mejor somos responsables de cumplir un desempeño ético profesional con los menores y los adultos vulnerables. Esto significa establecer y mantener límites profesionales claros que sirvan para proteger a todos de malentendidos o de vulnerar una relación profesional.

Todo el personal de la IEPP Mundo Mejor deberá conducirse de una manera coherente con su rol como representantes de esta institución educativa católica, y constituirse en modelos positivos para los menores y los adultos vulnerables.

Hemos desarrollado un Código de Conducta para proteger a los niños, a los adultos vulnerables, al personal y a la organización brindando pautas claras de conducta y expectativas. Al firmar un contrato con nosotros, todo el personal de la IEPP Mundo Mejor expresa su acuerdo de adherir al Código de Conducta que se establece a continuación.

En mi conducta, yo me comprometo a:

- a) Tratar y atender con respeto a todos los estudiantes, padres de familia y personal;
- b) Conducirme de manera coherente con los valores de la IEPP;
- c) Brindar un entorno acogedor, inclusivo y seguro a todos los estudiantes, padres, personal y voluntarios;
- d) Respetar las diferencias culturales a la vez que aseguraré que se responda al mejor interés del estudiante;
- e) Alentar una comunicación abierta entre todos los estudiantes, padres, personal y voluntarios, y haré que los estudiantes participen en las decisiones que los afectan;
- f) Reportar cualquier situación de abuso o sospecha de abuso que involucre a un estudiante;
- g) Asumir la responsabilidad de asegurar que puedo rendir cuentas y no me involucre en situaciones donde exista riesgo de que se me acuse por algo indebido;
- h) Auto-evaluar mi conducta, acciones, lenguaje y relaciones con los estudiantes;
- i) Reportar al Director o al Supervisor de la Protección del Menor cualquier conducta preocupante de mis colegas u otros.
- j. Evitar incurrir en las prohibiciones o faltas establecidas en el Reglamento Interno, Título II, Capítulo III, artículos 115 y 116.

Porque no se consideran comportamientos éticos, yo rechazo las siguientes conductas:

- a. Utilizar, poseer, o estar bajo influencia de drogas ilegales mientras está en presencia de los estudiantes.
- b. Utilizar, poseer, o estar bajo la influencia de alcohol o drogas que puedan perjudicar el razonamiento de la persona en presencia de los estudiantes.
- c. 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.
- d. Emplear lenguaje grosero o decir obscenidades en presencia de los estudiantes.
- e. Hablar a los estudiantes de una manera que pueda ser entendida por otra persona, como tosca, amenazadora, intimidante, vergonzante, despectiva, desdeñosa o humillante.
- f. Hablar temas de carácter sexual con los 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).
- g. Tener en mi posesión material de índole sexual o moralmente inapropiados (revistas, tarjetas, videos, películas, ropa, etc.)
- h. Hacer mal uso del Internet para acosar, maltratar, humillar, intimidar, degradar, discriminar, menospreciar, coaccionar, doblegar a un estudiante.
- i. Ingresar a los camerinos de Educación Física, en horas de clase, con los estudiantes presentes a excepción de los profesores de Educación Física para control de la disciplina o situaciones de extrema necesidad.
- j. Observar deliberada o maliciosamente a los estudiantes cuando hacen uso de los camerinos o baños.
- k. Tomar fotos de los estudiantes desnudos o semidesnudos o cualquier otro modo de usurpar la intimidad de los estudiantes.
- l. Tener contacto sexual con los estudiantes, besar los labios, tocar los genitales, pecho, nalgas, o cualquier otro tocamiento indebido.
- m. Permitir a los estudiantes sentarse en mi regazo o el trabajador sentarse en el regazo de un estudiante.
- n. Hacer gestos inapropiados de afecto que conduzcan a una mayor intimidad.
- o. Dar abrazos inapropiados o exageradamente prolongados.
- p. Mostrar afecto en lugares aislados como: depósitos, sala de profesores u otros lugares privados.
- q. Dar o recibir masajes con un estudiante.
- r. Salir con los estudiantes en un auto o transporte público sin el permiso escrito de los padres o apoderados.
- s. Visitar a los estudiantes en sus hogares sin la presencia de sus padres u otro pariente adulto.
- t. Mantener comunicación inapropiada con los estudiantes de manera presencial o virtual.
- u. Exponerme a publicaciones en las redes sociales, con imágenes o mensajes inapropiados que atenten contra la ética de la IEPP.

Chimbote, mayo 2022

La Dirección

