

# COLEGIO EL BUEN PASTOR

## REGLAMENTO INTERNO

### RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 062-2023-IEPEBP

Puno, 15 de noviembre de 2023.

Visto, las disposiciones legales vigentes, el Reglamento Interno del Colegio "El Buen Pastor"; elaborado por la comisión integrada por docentes, administrativos, directivos jerárquicos, aprobado en asamblea general realizada el 15 de noviembre de 2023 y puesto en conocimiento de los padres de familia el 22 de noviembre de 2023 con el fin de darle un marco legal al desarrollo de las actividades educativas programadas para el presente año escolar 2024.

#### CONSIDERANDO

Que, es legal y necesario contar con un instrumento de gestión actualizado para regular la organización y funciones, que oriente y norme las actividades y acciones previstas para el Año Escolar 2024; con la finalidad de garantizar un servicio eficaz, eficiente y enmarcado en las Normas Legales y otros dispositivos emanados de las instancias superiores.

Que, el reglamento interno regula la organización y funcionamiento integral: pedagógico, institucional y administrativo del colegio "El Buen Pastor" de Puno; garantizando un eficiente servicio a la comunidad de parte de cada uno de sus integrantes y de conformidad a los "Lineamientos para la prestación del servicio educativo en instituciones y programas educativos de Educación Básica para el año 2024" RM N° 587-2023-MINEDU.

#### SE RESUELVE

Aprobar el presente Reglamento Interno del Colegio "El Buen Pastor" , que consta de 28 páginas, 3 títulos, 13 capítulos y 72 artículos,3 disposiciones complementarias y 2 anexos.

Comunicar al personal directivo, docente, administrativo, estudiantes y familias en general, la aplicación del presente Reglamento Interno.

#### REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
1. OBJETIVOS GENERALES	
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
3. FINALIDAD	
TÍTULO I : DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO I : CONTENIDOS Y ALCANCES	
CAPÍTULO II : BASES LEGALES	
TÍTULO II : DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.....	6
CAPÍTULO III : DE LA CREACIÓN, UBICACIÓN, DEPENDENCIA, NIVELES Y SERVICIOS	
CAPÍTULO IV : FINES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS	
CAPÍTULO V : MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	7
TÍTULO III : DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	
CAPÍTULO VI : DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA	
CAPÍTULO VII : NORMAS DE CONVIVENCIA .....	8
CAPÍTULO VIII : DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	10
CAPÍTULO IX : RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	12
CAPÍTULO X : RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL.....	17
CAPÍTULO XI : DEL PROCESO DE ADMISIÓN, RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN.....	18
CAPÍTULO XII : MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	20
CAPÍTULO XIII : MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES.....	22
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	23
ANEXO 1: DEL PROCESO DISCIPLINARIO.....	24
ANEXO 2: PROTOCOLOS	

## INTRODUCCIÓN

El Reglamento Interno del Colegio “El Buen Pastor” de Puno; es un instrumento de gestión y un documento oficial, que establece las normas y procedimientos que deben ser conocidas y acatadas, por los diferentes miembros de la comunidad educativa, para poder solucionar situaciones de conflicto, generadas en el quehacer institucional, pedagógico y administrativo. Asimismo, regula la organización y funcionamiento integral del colegio; de conformidad con las leyes vigentes.

### 1. OBJETIVOS GENERALES

1.1. Establecer normas y procedimientos de carácter interno que permitan brindar un servicio educativo de calidad; enfatizando el trabajo cooperativo, para el logro de una sana, eficaz y pacífica convivencia escolar.

1.2 Promover y fortalecer en los estudiantes los valores, que contribuyan en su desarrollo integral; fortaleciendo la disciplina y la convivencia democrática; creando un clima de respeto, confianza y un buen trato entre todos y todas, siendo capaces de contribuir en la construcción de una sociedad justa e inclusiva.

### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1. Planificar, diseñar, organizar, coordinar, ejecutar, evaluar y mejorar el servicio educativo que brinda nuestro colegio, acorde con la realidad; garantizando la calidad y eficiencia educativa.

2.2 Garantizar la gestión administrativa que se brinda en la Educación Básica Regular, utilizando los recursos propios con que cuenta la Institución.

2.3 Impulsar y propiciar una excelente gestión; así como, capacidad de respuesta frente a los requerimientos específicos, que permitan obtener resultados de calidad, acorde con la modernización y avances de la ciencia y tecnología.

2.4. Promover el buen clima Institucional y sana convivencia.

### 3. FINALIDAD

El presente Reglamento Interno, tiene por finalidad normar la organización académica, administrativa e institucional del plantel, señalar los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa, el régimen académico, administrativo y disciplinario; las relaciones y el funcionamiento del nivel inicial, primario y secundario, así como establecer los estímulos y sanciones posibles.

El Colegio “El Buen Pastor”, es una institución privada, como persona jurídica de derecho privado, autorizada por la UGEL Puno como instancia descentralizada del sector educación; siendo reconocida por el Estado peruano, valorando y supervisando la educación impartida.

Sus funciones están establecidas en el Art.º 68 de la Ley de Educación N° 28044. Además:

- a) Se constituye y define su régimen legal de acuerdo a las normas vigentes.
  - b) Organiza y conduce su gestión administrativa y económica financiera, estableciendo sus regímenes: económico de pensiones, personal docente y administrativo.
  - c) Garantiza la participación de los padres de familia, en el proceso educativo de sus hijos.
- Art. 72º Ley N° 28044.

# TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

## CAPÍTULO I CONTENIDOS Y ALCANCES

Art. 1º.- El presente Reglamento Interno, es un documento de gestión y control institucional, funcionamiento y evaluación del Colegio El Buen Pastor, con nuevos métodos, estrategias y estilos de trabajo, acorde con los cambios educativos, los avances de la ciencia y la tecnología; encaminada hacia la formación integral de los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria.

Art. 2º.- El Reglamento Interno, es un documento de gestión normativo y de apoyo que define las normas, funciones y procedimientos que regulan la vida dentro del colegio; fijando pautas y criterios de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Art. 3º.- Este Reglamento Interno, es un documento normativo, rector del comportamiento de los agentes del quehacer educativo, sustentado en las Normas Legales y otros dispositivos emanados de la superioridad; de tal manera que nos permita una convivencia sana entre los miembros de la comunidad educativa, cumpliendo sus funciones con lealtad, responsabilidad e identificación consigo mismos y con esta institución.

Art. 4º.- El presente Reglamento Interno 2024 tiene alcance a los siguientes estamentos:

- Personal directivo y jerárquico
- Personal docente
- Estudiantes
- Personal administrativo
- Padres y madres de familia

## CAPÍTULO II BASES LEGALES

Art. 5º.- Para la administración y toma de decisiones en el colegio El Buen Pastor; nos apoyamos en las siguientes Normas legales vigentes.

- Constitución Política del Perú
- Convención sobre los Derechos del Niño
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Ley N° 27337: Ley que aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes
- Ley N° 27665. Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados.
- Ley N° 28044: Ley General de Educación.
- Ley N° 28740. Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 29571, Código de Protección y Defensa del Consumidor.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por Ley N° 29839 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012-ED.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2012-ED
- Ley N° 29973 Ley General de las personas con discapacidad.

- Ley N° 30403, Ley que prohíbe el uso del castigo físico y humillante contra los niños, niñas y adolescentes. Reglamento de la Ley, DS N° 003-2018-MIMP.
- Decreto Supremo N° 004-2006-TR, Disposiciones sobre el Registro de Control de Asistencia y de Salida en el Régimen Laboral de la Actividad Privada.
- Decreto Supremo N°018-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto supremo que N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 004-2018-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Gestión de la Convivencia Escolar, la Prevención y la Atención de la Violencia Contra Niñas, Niños y Adolescentes.”
- Decreto Supremo N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 006-2009-ME/SG “Procedimientos para la prevención y sanción del Hostigamiento sexual en el Sector educación”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que dispone la implementación gradual y progresiva del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 274-2020-MINEDU, Protocolos para la atención de la violencia contra niñas, niños y adolescentes.
- Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU: Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 221-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la organización del tiempo anual de las Instituciones Educativas y Programas Educativos de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N° 474-2022-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para la prestación del servicio educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2023”.
- Resolución Viceministerial N° 067-2011-ED, “Normas y orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares
- Resolución Viceministerial N° 011-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Norma que regula los instrumentos de gestión de las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 024-2019-MINEDU, orientaciones para la implementación del Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Viceministerial N° 076- 2019-MINEDU, que aprueba las “Orientaciones para la promoción de la alimentación saludable y la gestión de quioscos, cafetería y comedores escolares saludables en la Educación Básica”.
- Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los estudiantes de la Educación Básica”.

## TÍTULO II DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### CAPÍTULO III DE LA CREACIÓN, UBICACIÓN, DEPENDENCIA, NIVELES Y SERVICIOS

Art. 6º.- El Colegio "El Buen Pastor" fue creado por R.D. N° 2544-2003 con el nivel inicial; se amplía el nivel primario con R. D. N° 0481 - 2006 y el año 2014 el nivel secundario con R.D. N° 0301. Presta servicios en la modalidad presencial mayoritariamente, y según la necesidad semi presencial o virtual dentro de la Educación Básica Regular.

- Cuna : Con la atención de niños y niñas de 1 año y 2 años.
- Jardín : Con la atención de niños y niñas desde 3 años hasta 5 años.
- Primaria : Con la atención de niños y niñas de 1er. grado hasta 6to. grado.
- Secundaria : Con la atención de adolescentes de 1er. grado hasta el 5to. grado.

Art. 7º.- El colegio se encuentra ubicado en el Jr. Pitiquillani N° 440 del distrito de Puno, provincia y departamento Puno. Teléfono 051 - 352678. Se encuentra dentro de la jurisdicción geográfica de la Unidad de Gestión Educativa Local de PUNO; dependiendo de ésta, en el aspecto Técnico – Pedagógico y del Ministerio de Educación.

#### CAPÍTULO IV FINES, OBJETIVOS Y PRINCIPIOS

Art. 8º.- Son fines del Colegio El Buen Pastor:

- Prestar a niños, niñas y adolescentes servicios escolarizados en el nivel de Educación Inicial: Cuna y Jardín; Nivel Primario y Nivel Secundario.
- Contribuir a crear las condiciones adecuadas para el desarrollo de las potencialidades y formación integral de nuestros estudiantes.
- Orientar y acompañar a las familias y otros miembros de la comunidad a fin de contribuir en la acción educativa.

Art. 9º.- Son objetivos del Colegio El Buen Pastor:

- Brindar atención integral a niños, niñas y adolescentes desde 1 año hasta 5 años en el Nivel Inicial; de 6 a 11 años en el Nivel Primario y de 12 a 16 años en el Nivel Secundario.
- Proporcionar servicios psicopedagógicos que contribuyan al desarrollo de la personalidad de los niños, niñas y adolescentes.
- Detectar y tratar oportunamente problemas de orden bio-psico-social de niños, niñas y adolescentes.
- Propiciar las condiciones adecuadas para el aprendizaje y evaluar el nivel de madurez alcanzado en los niños, niñas y adolescentes.
- Orientar y acompañar a las familias para que cumplan con su misión de primeros y principales educadores de sus hijos e hijas.
- Mejorar la calidad del proceso de aprendizaje, aplicando metodologías y estrategias de calidad que posibiliten el desarrollo de capacidades, habilidades y destrezas en los estudiantes.
- Propiciar acciones estratégicas orientadas a la medición de la calidad educativa.

Art. 10º.- Son principios del Colegio El Buen Pastor, basados en la Educación Personalizada:

- **El Principio de la Singularidad;** que reconoce que cada persona tiene su ritmo, sus capacidades y su vocación, es una invitación a la tolerancia, a respetar la diversidad. Es un desafío comprometerse con el crecimiento de cada persona, reconociendo su aporte distintivo, queriéndola y exigiendo a partir de su particular realidad.
- **El Principio de Apertura;** es afirmar que el hombre se hace persona cuando es capaz de salir de sí para entrar en relación con el mundo, con los otros hombres y con Dios. Se supera el individualismo para encontrar el sentido de la propia vida en la vida compartida con otros.

- **El Principio de la Autonomía;** enseña a los alumnos a hacerse responsables de su propia libertad, a tomar decisiones y asumir responsablemente las consecuencias.

## CAPÍTULO V MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 11º.- Misión del colegio El Buen Pastor: Somos una comunidad educativa en la Región Sur, que promueve la formación de seres humanos íntegros, competentes, protagonistas de su aprendizaje, con pensamiento propio, respeto a la diversidad y a la naturaleza a través de un enfoque interdisciplinario basada en la educación emocional para mejorar su calidad de vida y la de su entorno.

Art. 12º.- Visión del colegio El Buen Pastor: Ser una comunidad educativa referente en la Región Sur, por formar seres humanos enfocados en buscar y hacer el bien; felices, capaces de resolver distintos problemas de su entorno con autonomía, respeto a la diversidad y desarrollo sostenible con participación activa de las familias.

Art. 13º.- Los objetivos estratégicos del colegio son:

- Garantizar un proceso de enseñanza aprendizaje de calidad que satisfaga las necesidades de la sociedad actual.
- Desarrollar las potencialidades humanas de los miembros de la comunidad educativa teniendo presente las teorías de aprendizaje vigentes en el contexto de la nueva propuesta de rediseño curricular.
- Conformar una comunidad educativa, crítica, reflexiva, participativa y productiva que contribuya al fortalecimiento integral de la organización escolar en el ámbito local.
- Fomentar el desarrollo comunal a través de la articulación de las acciones del colegio con instituciones gubernamentales.

### TITULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### CAPÍTULO VI DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 14º.- Para el desarrollo del proceso educativo, el Colegio El Buen Pastor; tiene la siguiente estructura orgánica para cumplir con sus objetivos:

- Promotoría
- Dirección
- Coordinación Pedagógica y de Convivencia
- Equipo docente y auxiliar
- Departamento Psicopedagógico
- Órgano de apoyo al estudiante
- Órgano de participación
- Administración – Contabilidad
- Personal de mantenimiento



## CAPÍTULO VII NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 15°.- Las normas de convivencia son las pautas sociales reconocidas como necesarias por la comunidad educativa para mantener un clima de convivencia escolar adecuado en base al respeto y a una interacción equitativa y justa.

Art. 16°.- Son normas de convivencia genéricas del Colegio El Buen Pastor, de las que se elaboran las normas de convivencia de cada aula al inicio :

### 1. SOY IMPECABLE CON MIS PALABRAS

- Saludo con el debido respeto a mis compañeros, a los docentes y a toda persona dentro del colegio.
- Me refiero a los demás llamándolos por su nombre y jamás por un apodo o referencia de burla.
- Mi lenguaje es asertivo, lo usaré de forma positiva resaltando las mejores cualidades de los demás y no para ofender, maldecir o insultar.
- Me abstengo de caer en chismes o comentarios, sin fundamentos sobre otros compañeros o docentes.
- Comunico a mi tutor o cualquier docente si soy testigo de cualquier acto de violencia entre compañeros o entre docentes y estudiantes.
- Mi comunicación es honesta, clara y frecuente con mi tutor o tutora, compañeros, otros docentes y demás miembros de la comunidad educativa.

### 2. DOY SIEMPRE MI MÁXIMO ESFUERZO

- Soy responsable de llegar a tiempo a las instalaciones del colegio para iniciar mi jornada escolar, siendo la hora pactada 8:00 a.m.
- Soy responsable de mi aseo personal y de asistir con ropa adecuada a las labores educativas.
- Me comprometo a respetar las hora de refrigerio y almuerzo señaladas para mi grado, llegando a tiempo a las horas de clase.
- Me comprometo a respetar y cuidar la infraestructura del colegio, así como los bienes, materiales y mobiliario en los salones, servicios higiénicos y todos los espacios educativos.

### 3. SOY CONSCIENTE DE QUE MIS ACTOS SIEMPRE TRAEN CONSECUENCIAS

- Me comprometo a compartir hábitos saludables y productivos en la convivencia con mis compañeros, sin exponerlos a sustancias nocivas o peligros constantes.
- Mis tareas, evaluaciones y compromisos escolares dependen exclusivamente de mí y son responsabilidad mía realizarlos en el tiempo asignado.
- Por respeto de mis compañeros y docentes me abstendré de usar celulares, audífonos, parlantes, juguetes u otros elementos distractores durante las sesiones de aprendizaje dentro y fuera del aula, a menos que el docente de aula lo solicite.
- Si surge un conflicto, trataré de resolverlo mediante el diálogo. Posteriormente se lo comunicaré a mi tutor o tutora y a mis padres.
- Entiendo que mis compañeros de clase y mis docentes no tienen la intención de lastimarme por tanto trataré de no responder con conductas agresivas.

### MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 17º.- Son medidas correctivas las acciones que tienen como finalidad el cambio de conductas por medio de la persuasión para ayudar al estudiante a reflexionar, crecer con responsabilidad, a respetarse y respetar los derechos de los demás y a aprender a vivir en comunidad.

Art. 18º.- El colegio El Buen Pastor tiene las siguientes medidas correctivas:

- Diálogo personal con el estudiante por parte del docente y/o tutor para que tome conciencia de su falta, de la repercusión que tiene consigo mismo y con los demás, con la finalidad de que asuma el compromiso de no repetir la conducta inadecuada.
- Conversación con la familia, con la finalidad de comprender al estudiante y por otro lado de implementar conjuntamente medidas correctivas.
- Seguimiento al estudiante.
- Tratamiento del problema en Tutoría.
- Tratamiento del problema en el Departamento Psicopedagógico.
- Aplicación del proceso disciplinario según las normas establecidas en la RM 2013-2023, (Anexo 1).

Art. 19 º.- Los criterios aplicables a las medidas correctivas de los estudiantes, deberán ser:

- Claras y oportunas.
- Reparadoras y formativas.
- Respetuosa de la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- Pertinentes al desarrollo pedagógico.
- Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las condiciones y necesidad de los estudiantes.
- Respetuoso de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos.

- Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

Art. 20°.- Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de los estudiantes.

## CAPÍTULO VIII DERECHOS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 21°.- Los niños, niñas y adolescentes son los principales protagonistas de su propio proceso formativo, participan activa y responsablemente en su formación humana y espiritual.

Art. 22°.- Son derechos de los estudiantes:

- Recibir una educación acorde con la Constitución Política del Perú, la Ley General de Educación N° 28044 y con los fines propios y específicos propuestos en el Proyecto Educativo del colegio El Buen Pastor.
- Ser respetado en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser evaluados con justicia.
- Participar del régimen de estímulos individuales y colectivos, en mérito de su rendimiento, conducta o participación destacada.
- Solicitar por escrito a la Dirección, adelantos y/o postergaciones de evaluaciones en caso de viajes oficiales, enfermedad prolongada, accidentes, cambio de residencia al extranjero y otros debidamente sustentados.
- Estar informado oportunamente de los resultados de sus evaluaciones y solicitar aclaraciones o rectificaciones en caso necesario, al personal correspondiente.
- Solicitar respetuosamente la reconsideración por su evaluación, sanción o estímulo, cuando lo juzgue conveniente.
- Presentar sus reclamos debidamente fundamentados y en forma oportuna al personal responsable o alcanzar sugerencias para la mejor marcha de la institución educativa.
- Recibir orientación por parte de su tutor para resolver problemas de rendimiento, conducta, etc., así como asistencia psicológica cuando así lo requiera.
- Participar y representar a los compañeros, así como intervenir en todas las actividades programadas en el plantel, en un ambiente que reúna las condiciones adecuadas de seguridad física y moral que garanticen su bienestar.
- Ser exonerado de la parte práctica del curso de Educación Física, en caso de impedimento físico o por recomendación médica debidamente acreditada.
- Ser exonerado del curso de Educación Religiosa al ser previamente solicitado por escrito.

Art. 23°.- Derechos para consigo mismo:

- Contar con la presencia, acompañamiento, orientación y apoyo de los educadores.
- Ser respetado por todos y no ser jamás objeto de humillaciones o burlas.
- Ser escuchado y atendido, cuando se tiene una opinión o un problema de tipo académico, disciplinario o personal.
- Encontrar un ambiente que favorezca el estudio, las diversas actividades escolares y permita el descanso necesario.

- Ser informado oportunamente del reglamento y normas del colegio, de la organización de los estudios, contenidos, bibliografía, requisitos, fechas y resultados de sus evaluaciones.
- Ser atendido, comprendido y valorado; de forma integral, justa y permanente.
- Encontrar un ambiente de respeto de las comunicaciones entre el colegio y la familia.

Art. 24°.- Derechos para con los demás:

Académicos:

- a. Tener en el colegio un sistema de disciplina que incluye la autodisciplina, el esfuerzo y la perseverancia en el cumplimiento de la labor educativa.
- b. Intervenir en clase para preguntar, pedir aclaración, dar su opinión en un debate de acuerdo a las normas que haya dado el profesor.
- c. Que las actividades y clases comiencen en la hora prevista y no sean interrumpidas, a no ser por circunstancias especiales.
- d. Que se respeten las fechas de los trabajos y pruebas, y si hubiese lugar a modificaciones, que éstas sean comunicadas con la debida anticipación.
- e. Que se entreguen oportunamente las pruebas y trabajos corregidos con las indicaciones adecuadas.

De participación:

- f. Participar, de acuerdo a su edad, en la organización de las actividades académicas, culturales y deportivas promovidas por el colegio.
- g. Participar en los distintos organismos estudiantiles del colegio (Consejo Estudiantil o Municipio Escolar, Consejo o Comité de Aula, Promoción, etc.):
  - En la elaboración de estatutos, normas y procedimientos que los rigen.
  - En la elección y la posibilidad de ser elegido de acuerdo a las disposiciones establecidas.
  - En la planificación y organización de las acciones de dichos organismos, dentro de las posibilidades y normas del colegio.
- h. Tener acceso al uso de las instalaciones y equipamiento del colegio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección.

Relaciones interpersonales:

- i. Recibir un trato respetuoso, siendo aceptado como persona individual y única.
- j. Integrarse en los grupos de trabajo, cuyos integrantes tienen el deber de escuchar la opinión y aporte de cada estudiante.

En relación a los bienes:

- k. Usar los ambientes adecuados a su edad y grado de instrucción, así como a las actividades que se deberán realizar.
- l. Disponer del mobiliario suficiente, en buen estado y adecuado a la finalidad.
- m. Que sus bienes así como los que le asigne el colegio para su uso sean debidamente respetados.
- n. Usar las instalaciones y equipos del colegio de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- ñ. Que se respeten las normas de higiene, salud y seguridad.

Art. 25°.- Son derechos de los Docentes:

- Ser respetados como persona humana, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión o idioma.
- Tener oportunidad de perfeccionamiento profesional, capacitarse y actualizarse en la aplicación de nuevas metodologías, programación curricular, ejecución y evaluación curricular, dominio de clase, relaciones maestro-estudiante y padre de familia; preparación y uso de material didáctico.

- Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los planes educativos.
- Percibir una remuneración y goces de acuerdo a lo convenido a la firma de su contrato de trabajo, a su desempeño, nivel educativo y meritocracia.
- Gozar licencias por enfermedad, invalidez, gravidez, maternidad con sujeción a la Legislación vigente.
- Ser respetado, gozar del aprecio de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Gozar de un día de permiso durante el año por su onomástico.
- A laborar en condiciones de seguridad y salubridad.

Art. 26°.- Son derechos del Personal administrativo:

- Ser respetados como persona humana, sin discriminación por razón de sexo, raza, religión o idioma.
- Percibir una remuneración y goces de acuerdo a lo convenido a la firma de su contrato de trabajo.
- Gozar licencias por enfermedad, invalidez, gravidez, maternidad con sujeción a la Legislación vigente.
- Gozar de un día de permiso durante el año por su onomástico.

Art. 27°.- Son derechos de los padres de familia y/o apoderados:

- Tener conocimiento del Reglamento Interno del colegio El Buen Pastor que figura en la página <https://colegioelbuenpastor.edu.pe>
- Recibir información oportuna sobre el logro de aprendizaje y conducta de sus hijos e hijas.
- Ser atendido por el personal administrativo y docente en horarios de atención, sin afectar el normal desarrollo de las actividades académicas.
- Participar de las actividades propuestas en el Plan Anual de Trabajo organizadas por el colegio.
- Recibir una atención respetuosa por parte de los integrantes de la comunidad educativa.

## CAPÍTULO IX RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 28°.- El órgano de Dirección así como la Promotoría del Colegio El Buen Pastor, son responsables de la programación, organización, conducción, desarrollo, supervisión y evaluación de las acciones Técnico – Pedagógicas y Administrativas de los diferentes servicios que brinda el Colegio El Buen Pastor está representado por su Director.

Art. 29°.- El Director de la I.E.Pr. “El Buen Pastor” es la primera autoridad y representante legal con todas las prerrogativas y responsabilidades que la Ley señala y desempeña sus funciones.

Art. 30°.- Son funciones del Director:

- Representar legalmente a la institución.
- Orientar y dirigir el servicio educativo hacia la formación integral del educando.
- Formular, planificar, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Trabajo, Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno, Manual de Organización y Funciones, Proyecto Curricular Institucional; con la participación del personal docente y la colaboración de los padres de familia.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos y principios de la institución educativa.
- Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Escolar.
- Organizar y dirigir la supervisión y monitoreo educativo.

- Presidir las reuniones colegiadas Técnico – Pedagógicas, Administrativas y otras relacionadas con el colegio.
- Organizar el proceso de matrícula y traslados de los educandos, así como generar actas consolidadas de evaluación.
- Autorizar la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales de acuerdo a las normas específicas.

Art. 31º.- Son funciones de Coordinación Pedagógica:

- Elaborar el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno Institucional, Plan Anual de Trabajo y Proyecto Curricular del Centro, dentro de los períodos establecidos por la Dirección.
- Coordinar actividades internas y externas programadas en el Plan Anual de Trabajo.
- Acompañar al personal docente en la planificación, ejecución y evaluación de las unidades de aprendizaje.
- Efectuar el monitoreo constante a las actividades curriculares o extracurriculares realizadas por los docentes.
- Supervisar la asistencia y permanencia de los docentes durante el dictado de clases.
- Supervisar el orden, limpieza y coherencia en los ambientes educativos.
- Mantener constante comunicación con el órgano técnico pedagógico y el órgano de participación.
- Elevar informes periódicos del logro de objetivos así como nuevas propuestas pedagógicas a la Dirección.
- Mantener actualizado el SIAGIE, matrículas, asistencia y evaluación.
- Dar solución a situaciones cotidianas con estudiantes, docentes y padres de familia.

Art. 32º.- El Comité de Tutoría y Convivencia Escolar: Es responsable de conducir los programas referidos a la Orientación y Bienestar del estudiante, con el objeto de garantizar condiciones adecuadas de convivencia democrática entre los miembros de la comunidad educativa, en especial de las y los estudiantes estableciendo medidas y procedimientos de protección y atención integral en sus aspectos morales, emocionales, en sus habilidades específicas y en el cuidado de su salud física. Está constituida por el Comité de Convivencia Escolar y los tutores de aula. Sus funciones son:

- Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Convivencia Escolar con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Escolar.
- Incorporar las acciones de convivencia escolar en los instrumentos de gestión del Colegio El Buen Pastor.
- Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente–estudiante y estudiante–docente.
- Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática en la institución educativa.

Art. 33º.- Son funciones del Docente:

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo, Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno de la Institución, Proyecto Educativo Institucional y Proyecto Curricular del Colegio El Buen Pastor.
- Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades de orientación y bienestar del estudiante.
- Evaluar el proceso de aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes, cumplir con la elaboración de la documentación correspondiente e informar a los padres de familia.
- Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo, así como eventos de actualización profesional, organizadas por el colegio o por el Ministerio de Educación.
- Mantener actualizada la documentación Técnico Pedagógica y Educativa en la plataforma de apoyo al docente, bajo su responsabilidad.
- Mantener actualizadas las plataformas de apoyo a la gestión pedagógica que le corresponda, en lo que le compete, asistencia, programación, evaluación y reportes de los estudiantes a su cargo.
- Asistir a clases puntualmente, de acuerdo al horario establecido. Presentar un certificado médico (emitido por EsSalud), justificando su inasistencia.
- Atender a los estudiantes y velar por su seguridad durante el tiempo que permanezcan en la institución, incluyendo horas de juego, esparcimiento, higiene y alimentación.
- Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de la infraestructura y de los bienes del colegio.
- Respetar la individualidad y el ritmo de aprendizaje de cada estudiante, procurando la superación de sus dificultades y fortalecimiento de sus habilidades y destrezas así como de sus talentos.
- Coordinar y mantener comunicación permanente con las familias sobre asuntos relacionados con el desarrollo integral de sus hijos e hijas.
- Organizar el aula, mantenerla ordenada y limpia, cada día.
- Velar por el buen comportamiento de los estudiantes en todos los espacios educativos, en base al respeto y el buen trato.
- Adoptar las medidas correctivas correspondientes cuando así lo amerite.
- Velar por el cumplimiento de las "Normas de Convivencia de nuestro Colegio"(Ver Anexo)
- Hacer uso del Anecdotario del aula para registrar las incidencias de los estudiantes que constituyan méritos y deméritos.
- Detectar problemas que afecten al desarrollo del estudiante y su aprendizaje, tratando o derivando oportunamente los que requieren atención especializada.
- Motivar la participación de todas las familias en las actividades programadas en el PAT del Colegio El Buen Pastor.

Art. 34º: Son funciones del Docente Tutor:

Funciones Pedagógicas:

- Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, así como las actividades de orientación y bienestar del estudiante.
- Coordinar y mantener comunicación permanente con las familias sobre asuntos relacionados con el desarrollo integral de sus estudiantes.
- Detectar problemas que afecten al desarrollo y a su aprendizaje, procurando atención o derivación oportuna de aquellos estudiantes que requieran atención especializada.
- Llevar un acta o libro de las reuniones de aula, considerando los acuerdos tomados en cada una.

Funciones Disciplinarias:

- Velar por el buen comportamiento de su salón durante la jornada escolar.

- Colaborar con docentes de otras áreas a mantener la disciplina en hora de clases (en caso de ser necesario).
- Velar por el cumplimiento del "Proceso Disciplinario" cuando este se esté llevando a cabo.
- Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Incidencias, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase con los demás tutores y profesores, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las medidas correspondientes.

Art. 35°.- Son funciones del Docente Auxiliar:

- Apoyar la recepción de los estudiantes al ingreso y controlar la salida de los mismos teniendo cuidado que ninguno se retire de la institución sin la compañía de un adulto autorizado.
- Velar por la integridad física y bienestar de todos los estudiantes hasta que se retiren de la institución.
- Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de valores y buenos hábitos.
- Apoyar en el desarrollo de las actividades técnico pedagógicas y de cuidado: alimentación, aseo, entre otros.
- Colaborar en la elaboración de material educativo, ambientación del aula, comunicados y otros.
- Reemplazar a la docente titular en caso de ausencia temporal.
- Apoyar en la atención de los estudiantes en caso de accidente.
- Apoyar en el cuidado y la recreación de los estudiantes en todas las actividades, incluyendo las que son al aire libre y el recreo.
- Contribuir con la conservación y el mantenimiento de la infraestructura (local, mobiliario y material educativo, etc.).
- Apoyar en el orden, en la limpieza y mantenimiento de las aulas en forma permanente.
- Otras funciones de acuerdo con las necesidades del servicio educativo.

Art. 36°.- Son funciones del Departamento Psicopedagógico:

- Atender casos específicos de problemas de aprendizaje y otros que indica el proceso de desarrollo y maduración normal de los educandos.
- Realizar en casos especiales, investigaciones en el medio social de los niños para recomendar tratamientos adecuados.
- Recomendar métodos para tratamientos especiales.
- Coordinar, programar y dirigir la Escuela de Padres del Colegio El Buen Pastor.
- Realizar labores de orientación psicopedagógica a los educandos, docentes, personal administrativo, y padres de familia.
- Apoyar el trabajo formativo que realizan los docentes y otros especialistas a favor de los educandos.
- Realizar evaluaciones psicológicas a los niños, niñas y adolescentes de los diferentes niveles educativos, según lo requiera.
- Informar al SISEVE, cualquier situación de violencia educativa.

Art. 37°.- El órgano de participación está conformado por los Padres de Familia, cuyas funciones son:

- Apoyar los lineamientos que sigue el Colegio El Buen Pastor, conocerlos e identificarse con ellos.
- Organizarse en asociación con una directiva que los represente.
- Participar en el proceso educativo de sus hijos.
- Reforzar las habilidades, destrezas y actitudes de sus hijos, coadyuvando al cumplimiento de sus deberes.

- Participar y colaborar en el desarrollo de sus actividades educativas, cívicas escolares, socio culturales, actividades de convivencia escolar.
- Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- Cooperar en el mejoramiento y mantenimiento de servicios, infraestructura, equipo, mobiliario escolar y medios auxiliares.
- Contribuir al cumplimiento de las disposiciones administrativas emanadas por el Ministerio de Educación.
- Asistir a sesiones, reuniones de coordinación, libros Forum, entrevistas de Mejora Personal y Escuela de Padres convocadas por el colegio El Buen Pastor.
- Mantener comunicación constante y positiva con el personal docente favoreciendo así la formación y desarrollo de sus hijos e hijas.
- Respetar el desarrollo pedagógico que realizan los docentes, en beneficio de los estudiantes.
- Respetar el horario de entrevistas con docentes de aula y de cursos especiales, según la distribución asignada.
- Asistir obligatoriamente al Colegio El Buen Pastor, en atención al llamado de la Dirección o del docente de aula, en el horario que se indique.
- De ser el caso, en los onomásticos de sus menores hijos podrán hacer un pequeño compartir que no podrá exceder de 30', previa coordinación.

Art. 38°.- Son funciones del área de Administración - Secretaría:

- Mantener en reserva los datos e informes que llegan a Dirección y entregarlos personalmente a la misma y recordarle las citas, entrevistas o reuniones a llevarse a cabo.
- Realizar el control y seguimiento del trámite de expedientes y de la correspondencia interna.
- Informar oportunamente a la Dirección sobre todo hecho o caso que haya vulnerado los derechos de los estudiantes.
- Apoyar en la administración de la documentación de la Institución Educativa.
- Colaborar en la supervisión de la existencia de bienes consignados en los inventarios el uso y destino de los mismos.
- Colaborar en la elaboración y actualización del inventario de bienes y servicios de la Institución.
- Redactar y/o digitar toda documentación de la Dirección: oficios, memorándums, cartas, invitaciones, cuadros, etc.
- Recibir y anunciar a las personas que soliciten entrevistarse con la Dirección y registrar las citas que se solicitan a la misma.
- Elaborar el cuadro de seguimiento de decretos, directivas, oficios y otros dispositivos para asegurar su cumplimiento.
- Organizar y ejecutar el proceso de matrícula del año escolar lectivo.
- Solicitar y verificar los datos de los estudiantes en el proceso de Matrícula, así como los certificados y las Fichas de Matrícula.
- Registrar y actualizar constantemente información, elaborar las nóminas de matrícula y las actas consolidadas de evaluación con el sistema SIAGIE.
- Administrar la plataforma Interactiva de apoyo administrativo y pedagógico.
- Tramitar la documentación de gestión oficial que el colegio debe entregar a las autoridades educativas correspondientes (UGEL y MINEDU) en las fechas establecidas.
- Organizar y tener actualizados el escalafón interno del personal del colegio
- Informar a la Dirección la agenda de reuniones a las que debe asistir.
- Mantener en reserva y bajo extrema seguridad toda la documentación clasificada, reservada y confidencial, entre ellos los documentos activos y pasivos y mantener actualizados todos los documentos.

- Apoyar la organización y realización de reuniones y eventos institucionales, en el ámbito de su competencia.
- Emisión de boletas de venta, bajo el uso de la plataforma Interactiva.

Art. 39º.- Son funciones del área de Contabilidad:

- Registrar las operaciones económicas – financieras realizadas por el Colegio El Buen Pastor.
- Controlar la disponibilidad de recursos presupuestarios y el incremento o variación del estado financiero presupuestal o patrimonial.
- Elaborar y analizar los estados financieros del Colegio El Buen Pastor en forma completa y oportuna.
- Asesorar en los aspectos técnicos tributarios, a fin de cumplir con las obligaciones a las que está sujeta la institución.
- Informar periódicamente al personal directivo acerca de la situación contable y su incidencia en la institución.
- 
- Coordinar con la Dirección, así como con la Promotoría en la formulación y elaboración de los planes presupuestales en los periodos que se estimen necesarios.

Art. 40º.- Son funciones del Personal de Servicio:

- Velar por el mantenimiento de la limpieza de la infraestructura (aulas, pasillos, servicios higiénicos, patios, ambientes administrativos y aulas taller), del Colegio El Buen Pastor.
- Es responsable de la distribución, tanto de entrega como de recojo de los materiales que disponga la Dirección.
- Realiza el servicio de portería.
- Controla estrictamente la salida e ingreso de muebles, enseres y otros materiales del local institucional.
- Velar por la conservación de la infraestructura.
- Mantener estrecha colaboración con el personal directivo y docente del Colegio El Buen Pastor.
- Cumplir con otras tareas que se le encomienden por encargo de la Dirección.

Art. 41º.- Son funciones de Guardianía

- Comunicar y registrar el ingreso y salida de las personas que se acercan a la institución.
- Realizar rondas para verificar que todo se encuentre en orden dentro de las instalaciones.
- Supervisar el ingreso de vehículos a la cochera de acuerdo al aforo, solo permitiendo el acceso al conductor.
- No abandonar el puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo.
- Y otras que designe Dirección o Administración.

## CAPITULO X RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL

Art. 42º .- Durante los meses de enero y febrero, el Director, Personal Docente y Administrativo del Colegio El Buen Pastor, realizará el planteamiento y organización de las actividades para el periodo lectivo del año.

Art. 43º.- El periodo de planeamiento y organización comprende las siguientes acciones:

- Formulación del Plan Anual de Trabajo.
- Revisión del Proyecto Educativo Institucional

- Elaboración de la Programación Curricular.
- Formulación de la Calendarización.
- Horarios de clase.
- Proceso de Admisión
- Ratificación de matrícula.
- Elaboración del material educativo.

Art. 44°.- El Plan Anual de Trabajo del Colegio El Buen Pastor, es elaborado, ejecutado y evaluado por la Dirección, Personal Docente y Administrativo.

Art. 45°.- El periodo escolar tendrá una duración de diez meses y se dividirá en cuatro bimestres.

Art. 46°.- El año lectivo se inicia en el mes de marzo y finaliza en el mes de diciembre de cada año, habiendo un período vacacional al finalizar el segundo bimestre, cumpliendo las horas lectivas de trabajo pedagógico, normado por el Ministerio de Educación.

Art. 47°.- Los Docentes elaborarán antes del inicio del año lectivo la Programación Curricular, teniendo en cuenta los planes y programas de estudios oficiales, los dosifican en períodos determinados y lo reajustan progresivamente.

## CAPÍTULO XI

### DEL PROCESO DE ADMISIÓN, RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN

Art. 48°.- El proceso de Admisión y el proceso de Ratificación de Matrícula están a cargo de la Dirección y Administración del Colegio El Buen Pastor.

Art. 49°.- El proceso de admisión se realiza cada año entre los meses de Noviembre a Enero, con la finalidad de admitir a nuevos estudiantes en la institución educativa. siguiendo este proceso.

- Los padres de cada estudiante postulante deben presentar DNI original del estudiante y de los padres.
- Programar una entrevista con Dirección.
- Recibir una carta de aceptación y Constancia de Vacante.
- Pago por derecho de Matrícula del año escolar lectivo.
- Completar los siguientes documentos:
  - a. Fotocopia del DNI del estudiante, tamaño A5.
  - b. Fotocopia del DNI de los padres y/o apoderados.
  - c. Fotocopia del carné de vacunación. (Sólo nivel Inicial y 1º del nivel Primario).  
En caso de traslado de matrícula adjuntar además:
  - d. Ficha Única de Matrícula (impresa del SIAGIE), con datos completos, sellada y firmada por el Director de la institución educativa de procedencia.
  - e. Resolución Directoral de Traslado, autorizando el traslado del estudiante.
  - f. Certificados de Estudios Oficiales.

Art. 50°.- El proceso de Ratificación de Matrícula se realiza durante el mes de enero, según el cronograma establecido, después de este período el colegio El Buen Pastor podrá disponer de las vacantes no ratificadas. Son requisitos para la matrícula de estudiantes regulares:

- Pagos completos del servicio educativo correspondiente al año anterior.
- Verificación y/o modificación de datos.
- Renovación de Convenio de Prestación de Servicios y Compromiso con los Hijos.

- Autorización de uso de imágenes
- Pago por Matrícula.
- Completar la matrícula en la plataforma de apoyo.

Art. 51°.- Es obligatoria la presencia de los Padres de Familia en el acto de matrícula de niños, niñas y adolescentes. El Padre de Familia, deberá realizar los pagos que corresponden al servicio de enseñanza que recibirá el educando durante el periodo escolar, pues el pago de las mensualidades es la única fuente de ingresos del Colegio "El Buen Pastor", el mismo que hace posible que se brinde el servicio educativo. El régimen económico es:

- Por derecho de matrícula, S/. 400.00 Nuevos Soles, alumnos nuevos y regulares. El cual no está sujeto a devolución, por ningún motivo.
- Diez cuotas mensuales a partir del mes de marzo hasta el mes de diciembre por el monto de S/. 420.00 nuevos soles.
- En el caso de hermanos tendrán un descuento del 10% desde el segundo hermano (beneficio aplicable para el pago puntual de mensualidades).
- Cada mensualidad deberá ser cancelada el último día del mes.
- De requerir, solicitar una beca, semibeca o descuento especial, deberá seguir un proceso evaluativo por administración previos requisitos.

Art. 52°.- La Secretaría y la Dirección se harán responsables de la matrícula de niños, niñas y adolescentes, en la plataforma INTERACTIVA; concluido el proceso de Matrícula a través de SIAGIE, se generan y aprueban las Nóminas de Matrícula correspondientes al año lectivo.

Art. 53°.- La evaluación del educando será pertinente, permanente, integral y por competencias, se comunicará a los padres de familia sobre los resultados obtenidos bimestralmente; utilizando la plataforma de gestión educativa INTERACTIVA, remitimos las Boletas de Información de cada estudiante. Teniendo en cuenta la flexibilidad del proceso de aprendizaje – enseñanza y se realizará de acuerdo a las normas emanadas por el Ministerio de Educación.

Art. 54°.- Las situaciones de evaluación son diversas y responden a la naturaleza particular de cada competencia por área. Se evalúa para:

- Conocer los aprendizajes previos y facilitar el proceso de aprendizaje, teniendo en cuenta las necesidades detectadas.
- Conocer los logros alcanzados y las dificultades presentadas.
- Obtener información pertinente y poder emitir un juicio valorativo que permita tomar decisiones.

Art. 55°.- Las escalas y criterios de calificación para todos los niveles son:

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

		razonable para lograrlo.
C	En inicio	Cuando un estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Cada calificativo va acompañado de una conclusión descriptiva, que aporta información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora.

Art. 56°.- La situación final de los aprendizajes de cada estudiante al término del año escolar, según la RVM N° 094-2020- MINEDU, será:

- PROMOVIDO
- REQUIERE RECUPERACIÓN
- PERMANECE EN EL GRADO

NOTA: Los niños y niñas del Nivel Inicial y 1° Grado promocionan cada grado, sin considerar los calificativos.

Art. 57°.- La evaluación se registrará en los documentos e instrumentos oficiales normados por el Ministerio de Educación, sin que ello no sea un obstáculo para utilizar y adecuar instrumentos auxiliares que hagan funcional y operativo el proceso de evaluación.

Art. 58°.- Los estudiantes de quinto de secundaria, obtendrán sus certificados de estudios. De ser el caso, se evaluará al finalizar el año a aquellos estudiantes que hayan obtenido áreas desaprobadas.

Art. 59°.- También se evalúan las actitudes, referidas al cumplimiento de las normas de convivencia, acordadas para el desarrollo de experiencias de aprendizaje; establecidas también en el Reglamento Interno, conocidas generalmente como comportamiento. La escala de calificación para comportamiento, es la siguiente:

Art. 60°.- El control de asistencia y puntualidad de los estudiantes, se realiza diariamente en la plataforma INTERACTIVA, realizando un consolidado mensual de los registros.

Art. 61°.- Certificación Oficial de Estudios, se realiza por:

- Finalización del 5to Grado de Educación Secundaria, para su continuidad en estudios superiores, sin costo alguno.
- Solicitud de los padres y/o apoderados con objetivo de traslado de matrícula a otra institución, acompañando de la CONSTANCIA DE VACANTE de la institución de destino emitida por el SIAGIE y pagar los derechos del trámite. El tiempo requerido para efectuar el trámite es de 3 días hábiles y el estudiante recibirá:
  - a. Ficha Única de Matrícula.
  - b. Resolución Directoral de Traslado
  - c. Certificado Oficial de Estudios.
  - d. Informe del Progreso del Estudiante.
  - e. Documentos personales entregados en el proceso de matrícula.

NOTA: Los traslados de matrícula durante el año escolar se efectuarán después de regularizar los pagos pendientes que pudiera tener.

## MECANISMOS DE ATENCIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 62°.- ATENCIÓN A LAS FAMILIAS. Se establecerá un horario de atención a los padres de familia o apoderados, para cada tutor, el mismo que se dará a conocer a inicios del periodo lectivo 2024. Si el caso amerita urgencia, se realizará una entrevista con la dirección. El Comité de Gestión del Bienestar y Orientación Educativa será el encargado de presidir la elaboración del procedimiento de atención a los padres de familia o apoderados del estudiante.

Art. 63°.- MECANISMOS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Para los casos de conflicto, se seguirán los protocolos anexados en el presente documento.

Art. 64°.- De los conflictos que involucran a estudiantes:

- a. Se hará partícipe de lo sucedido a la familia.
- b. Se aplicará el protocolo correspondiente de atención a la violencia.
- c. Se recolectarán evidencias que ayuden a la resolución del caso.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo firmado.
- e. Se registrará, de ser necesario, lo ocurrido en el Libro de Incidencias y/o en el portal SíseVe.

Art. 65°.- De los conflictos que involucren a la familia:

- a. Se citará a las familias involucradas para recoger sus testimonios.
- b. Se pedirá la intervención del Comité de Gestión del Bienestar para evitar conflictos de intereses en los procesos de toma de decisión y los acuerdos alcanzados.
- c. En el caso de no llegar a una solución mediante acuerdos, será necesaria la intervención de instituciones que puedan coadyuvar en la solución de conflictos, de acuerdo a los protocolos establecidos en las normas de convivencia escolar.
- d. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado, con la debida reserva del caso.

Art. 66°.- De los conflictos entre el personal del Colegio:

- a. Se involucrará al personal directivo para la resolución del conflicto.
- b. Se recopilarán evidencias, que pueden ir desde documentos físicos hasta testimonios de terceras partes.
- c. Se buscará la reconciliación entre las partes, recordándoles que lo esencial es no interrumpir el servicio educativo.
- d. Se propiciará llegar a acuerdos y dejarlos por escrito, con el compromiso y firmas de los afectados, con el propósito de lograr una acción reparadora que restablezca la convivencia.
- e. Se consultará e involucrará a la Promotoría, si el caso requiere de sanciones administrativas mayores, para que la corrección provenga del empleador y no de un directivo o docente en particular.
- f. Se registrará toda reunión, testimonio o acuerdo alcanzado en un acta o acuerdo firmado.

Art. 67°.- MECANISMOS DE DERIVACIÓN DE CASOS A INSTITUCIONES ALIADAS. Para los casos de conflicto se seguirán los protocolos anexados en el presente documento. El Colegio El Buen Pastor, cuenta con un directorio de las instituciones aliadas, el cual se actualiza anualmente.

Art. 68º.- Si la situación de conflicto requiere la intervención de otras instituciones, porque está en riesgo el bienestar del estudiante, nuestro Colegio se verá obligado a recurrir a dichas instituciones.

### CAPÍTULO XIII

#### MECANISMOS DE ASISTENCIA ANTE NECESIDADES Y URGENCIAS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 69º.- Mecanismos para la intervención ante inasistencias injustificadas de los estudiantes, es necesario recordar que la asistencia o justificación de la inasistencia de los estudiantes es una responsabilidad compartida entre ellos y sus familias. El mecanismo de atención a las inasistencias injustificadas de los estudiantes consistirá en lo siguiente:

- a. Se indagará el motivo de las inasistencias para diseñar una consecuencia que asigne responsabilidad tanto al estudiante como a la familia.
- b. De identificar motivos más complejos, que van desde la violencia hasta el abandono por parte de las familias del estudiante, será necesario acudir a las instituciones aliadas.
- c. Se pedirá mayor compromiso a las familias, recuperación al estudiante, apoyo en el colegio para labores académicas.
- d. La consecuencia reformativa se establecerá de manera acordada con las familias y dejándola por escrito en un acuerdo.

Art. 70º.- Mecanismos de actuación ante casos de posible permanencia en el grado (repetencia).

- Sobre la recuperación pedagógica.
- Sobre la permanencia en el grado
- Sobre las medidas para prevenir la permanencia en el grado. Se tomarán las siguientes acciones:
  - a. Comunicado que informa acerca del inicio de visualización del Informe de Progreso de las Competencias
  - b. Realizar reuniones con la familia (bimestre) del estudiante en riesgo de permanencia, y, al mismo tiempo, una propuesta de acciones para que el estudiante alcance los logros de aprendizaje que le faltan.

Art. 71 º.- Mecanismos de actuación ante accidentes dentro del Colegio, se tomó en cuenta:

- a. Ubicación de centros médicos más cercanos: cuenta con un directorio de los centros de salud aledaños, para los estudiantes que requieran atención inmediata o traslado.
- b. Personal responsable: La IE cuenta con un personal que maneja casos de emergencia para guiar con calma los pasos que los involucrados deben seguir. El personal responsable conoce los mecanismos de atención y la información necesaria (contactos, direcciones y medios de acceder a centros médicos) para atender estas emergencias.
- c. Capacitación para primeros auxilios: El colegio calendariza dentro de sus planes de trabajo, capacitaciones en primeros auxilios, con aliados como los bomberos, centros de emergencia, postas, entre otros.
- d. Identificación de los riesgos principales: tanto a nivel de infraestructura, como a nivel de bienes y materiales educativos que puedan presentar un riesgo para la salud física de los estudiantes, el colegio realiza a inicio del periodo lectivo la identificación de los riesgos principales; asimismo, se actualiza e implementa cada año el Plan de Gestión del Riesgo de Desastres.

Art. 72º.- Mecanismo de atención de accidentes: Nuestra institución ha diseñado un protocolo de atención de accidentes dentro del colegio, que fue compartido con toda la comunidad educativa.

- a. Identificación del accidente Se identificará el nivel de urgencia del accidente. Se preguntará al estudiante o a algún testigo sobre lo ocurrido sin minimizar el accidente. Lo esencial será actuar a tiempo, por lo que será mejor exagerar la atención que pasar por alto un posible accidente serio.
- b. Comunicación del accidente al personal responsable. Aunque toda la comunidad educativa conozca el mecanismo de atención de accidentes, será necesario comunicarlo directamente al personal responsable de atención de esta clase de urgencias.
- c. Comunicación de lo sucedido a la familia. Se comunicará lo más pronto posible a la familia, pues posiblemente puedan tener información necesaria para la atención del caso (como historia de alergias del estudiante, historia médica o episodios parecidos). Es muy importante comunicarse con la familia luego de cada paso y medida tomada.
- d. De ser necesario, ofrecer atención de primeros auxilios. Una vez evaluado por el personal responsable y tras la llamada al centro médico, de ser necesario, algún personal que haya recibido capacitación podrá ofrecer atención de primeros auxilios.
- e. De ser necesario, trasladar al estudiante a un centro médico. Utilizando los medios que el centro de atención médica posea (transporte o ambulancia), o bien utilizando las medidas que el colegio tenga a la mano, se llevará al estudiante al centro de salud más cercano, siguiendo las indicaciones del personal médico.
- f. Inclusión del accidente en el libro de registro de incidencias médicas. Una vez que el estudiante esté recibiendo la atención necesaria en el colegio o en el centro de emergencia, se incluirá el caso en el libro de registro de incidencias médicas.
- g. Atención de la emergencia con el resto de la comunidad educativa. Un caso de emergencia o accidente menor puede impactar enormemente en el clima escolar y el servicio educativo en el colegio; por ello, de ser necesario, se hablará del tema con la comunidad educativa, guardando la confidencialidad necesaria para la protección del menor afectado.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** Las acciones no previstas en el presente Reglamento Interno serán resueltas por la Dirección, conjuntamente con los diferentes estamentos del Colegio El Buen Pastor.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento Interno entrará en vigencia a partir del segundo día de la promulgación de la Resolución Directoral.

**TERCERA:** La interpretación auténtica o la modificación total o parcial del presente Reglamento Interno, estará a cargo de la Dirección del Colegio El Buen Pastor.

### ANEXO 1 DEL PROCESO DISCIPLINARIO

La disciplina es un valor fundamental en la formación de la persona, entendida no como represión, sino más bien como facilitador de la educación, la prevención, la corrección, el crecimiento y el aprendizaje. En efecto, la disciplina puede entenderse y valorarse como: "Un acto de respeto de la persona consigo misma y de adhesión y lealtad al grupo al que pertenece". Supone un compromiso que no puede darse más que en la interioridad del

educando, pues implica la aceptación personal y libre de valores y normas que acata como válidos y justos para ordenar la diaria convivencia escolar dentro y fuera del aula.

Dicho esto, el Proceso Disciplinario es el conjunto de actividades encaminadas a corregir y/o sancionar determinados comportamientos o conductas de los estudiantes que cometieran faltas graves o muy graves contravengan las obligaciones y deberes establecidos en el presente reglamento.

Tiene por finalidad mejorar su comportamiento, cautelar el orden necesario para el cumplimiento de los fines educativos, resguardar el bienestar común y reparar el daño cometido. Todo ello se refleja en la calificación del comportamiento.

#### Criterios generales

- a) Todos los Pasos Disciplinarios deben quedar registrados. Cualquier incidencia será anotada en el anecdotario del aula, así como en el archivo personal del estudiante cuando así lo amerite.
- b) La aplicación de los pasos disciplinarios es gradual. Sin embargo, en casos especiales donde el alumno incurra en faltas que se consideran graves o muy graves se podrá pasar a las otras etapas del proceso.
- c) En el caso de los alumnos de la promoción (primaria o secundaria), la directora podrá, después de haberse seguido el proceso y, como medida excepcional debidamente fundamentada, determinar la suspensión de la Graduación de un estudiante.

Los pasos del proceso disciplinario son los siguientes.

1. **Amonestación Verbal:** Que realiza el docente o tutor por toda falta tipificada como Leve. Queda registrada en el anecdotario, así como la medida correctiva utilizada.
2. **Amonestación Verbal y Escrita.** Si persiste en la falta a pesar de la amonestación verbal, se registrará por escrito en una notificación el nulo compromiso del estudiante para subsanarla. Esta notificación será enviada en la agenda por parte del tutor a los padres de familia, quienes deberán firmar.
  - a. Además, el docente que realizó esta amonestación deberá entregar la debida Papeleta Conductual al tutor quien deberá consignar este hecho en el archivo personal del estudiante.
  - b. Esto implica la pérdida de 1 a 3 puntos en la nota de conducta.
3. **Amonestación por medio de una Papeleta Celeste.** Esta se efectúa tras haber cometido una falta tipificada como Grave. El tutor llama la atención al estudiante y envía a los padres o apoderados una papeleta celeste. En esta se les da a conocer el hecho, y se les cita de inmediato para una reunión con tutoría.
  - a. Adicionalmente el estudiante deberá quedarse a cumplir un trabajo especial fuera del horario de clases. Este trabajo será asignado y supervisado por el tutor/o coordinador, quien deberá informar del mismo al tutor/o coordinador. Quedará consignado en el archivo escolar.
  - b. Esta papeleta implica que la nota de conducta no será mayor de 14.
4. **Suspensión temporal de 1 a 3 días.** Es una medida fuerte de llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Se aplica tras incurrir en una falta Grave o Muy Grave y tomando en cuenta las repercusiones de la misma. La decisión deberá ser debidamente fundada y comunicada al estudiante y a su apoderado.
  - a. Toda suspensión significa que:
    - El estudiante deberá realizar Trabajo Académico en Casa\* el cual será asignado por el tutor de aula.

- El estudiante queda inhabilitado a participar de cualquier actividad relacionada con la institución dentro o fuera del horario escolar. Las evaluaciones se reprogramarán al retorno del estudiante mediante cronograma.
- b. Así mismo, al cabo de la suspensión el estudiante deberá presentarse con sus padres o tutores y proceder con el Acto de Compromiso\* que deberá ser archivado en la ficha individual del estudiante y enviarse una copia a los apoderados.
- c. Al término del plazo establecido (2 semanas), el Equipo de Apoyo Conductual evaluará la situación y cumplimiento del compromiso y comunicará al estudiante, a su apoderado y a la directora si se levanta la medida o se aplica el siguiente Paso Disciplinario.
- d. Esto implica obtener una nota de conducta no mayor de B.

**Trabajo académico en casa:** Al reintegrarse a clases el alumno deberá entregar el trabajo realizado al tutor respectivo, cumpliendo con las exigencias mínimas acordadas. Si esto no se cumple, el estudiante deberá quedarse el viernes de esa semana fuera de horario de clases a terminar o mejorar su trabajo.

**Acto de Compromiso:** Es un compromiso verbal del alumno a modificar su comportamiento, puntualizando las acciones que deberá realizar y de las cuales tendrá que abstenerse. Se hace un seguimiento y evaluación de su cumplimiento por 2 semanas.

5. **Matrícula Condicional y Suspensión temporal de 4 a 10 días.** Es una medida extrema de llamado de atención a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Se aplica directamente tras incurrir en una falta Muy Grave. La decisión deberá ser debidamente fundada y comunicada al estudiante y a su apoderado.
  - a. Toda suspensión significa que: (ya especificado anteriormente).
  - b. Al cabo de la suspensión el estudiante deberá presentarse con sus padres o tutores para reiniciar sus labores, todo esto previa Firma de la Carta de Compromiso (\*), que deberá ser archivada en la ficha individual del estudiante y enviarse una copia a los apoderados.
  - c. Al término del plazo establecido (1 mes), el Equipo de Apoyo Conductual evaluará la situación y cumplimiento del compromiso y comunicará al estudiante, a su apoderado y a la directora si se levanta la medida o se aplica el siguiente Paso Disciplinario.
  - d. El tener Matrícula Condicional, implica que el estudiante deberá obtener para el siguiente bimestre una nota aprobatoria de conducta.
  - e. Este paso disciplinario implica reprobar la nota en conducta.

**Carta de Compromiso:** Es la obligación escrita contraída por el alumno, donde se especifica los cambios que se requieren de él para mejorar su comportamiento, responsabilidad y la convivencia escolar. El tutor, la directora, los padres del menor y el alumno firman el Compromiso. Se hará un seguimiento y evaluación de su cumplimiento por 1 mes.

6. **Suspensión definitiva.** De no cumplir con lo señalado en la Carta de Compromiso, se separará definitivamente al estudiante de la institución, previa Resolución de la Dirección del Colegio, la misma que se notificará a los padres de familia del estudiante con un plazo de anticipación de quince (15) días hábiles.

## ANEXO II

<https://repositorio.minedu.gob.pe/bitstream/handle/20.500.12799/5891/Protocolos%20para%20la%20atenci%c3%b3n%20de%20la%20violencia%20escolar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>