

REGLAMENTO INTERNO



AVIVAMIENTO COLLEGE

SANTA ROSA - MOCHE

2024

ÍNDICE

CAPÍTULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN

- Fines y alcances del reglamento
- Misión y visión del Avivamiento College
- Principios, fines, objetivos
- Estructura organizativa, órganos y funciones

CAPÍTULO II

GESTIÓN PEDAGÓGICA

- Gestión Escolar: instrumentos, compromisos y Comités de Gestión Escolar
- Áreas y Competencias del CNEB
- Plan de Estudios
- Calendarización del año lectivo
- Horario de Clases
- Orientaciones pedagógicas para el desarrollo de las competencias
- Orientaciones pedagógicas para la tutoría
- Asesoría y supervisión pedagógica

CAPÍTULO III

CONVIVENCIA ESCOLAR

- Definición, Comité de Gestión del Bienestar y convivencia escolar
- Normas de convivencia
- Procedimiento correctivo, medidas correctivas y faltas
- Protocolos de atención en casos de violencia escolar

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Directivos, derechos y responsabilidades
- Administrativos, derechos y responsabilidades
- Estudiantes, derechos y responsabilidades
- Docentes, derechos y responsabilidades
- Familias y apoderados, derechos y responsabilidades

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL

- Admisión, inclusión y matrícula
- Régimen económico: pensiones, pagos y otros
- De los traslados
- Becas y descuentos
- Bienes e infraestructura
- Sistema Pedagógico del Plan Curricular
- Sistemas de evaluación, asistencia y control de estudiantes

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- Medios de comunicación con el apoderado y padre de familia
- Eventos académicos, Paseos, viajes y eventos extracurriculares
- Justificación de inasistencias y permisos

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

- Vigencia
- Aspectos no contemplados y aplicación supletoria
- Intervención del Ministerio de Educación y Órganos Gobierno

CAPÍTULO I

IDENTIDAD Y ORGANIZACIÓN

1.1. FINES Y ALCANCES DEL REGLAMENTO

Art. 1º.- El presente Reglamento es un documento de gestión y control Institucional que establece y norma la organización y funcionamiento de la Institución Educativa Primaria y Secundaria Privada "Avivamiento Colleege", en adelante EL COLEGIO, está **ubicado en Mz "N" lote 12A, Nuevo Santa Rosa de Bakia**, distrito Moche, provincia Trujillo, departamento La Libertad, para el logro de sus objetivos propios, constituyendo además un documento técnico auxiliar que contiene normas reguladoras tanto en el aspecto académico como administrativo.

ALCANCE

Art. 2º.- El presente reglamento interno alcanza al promotor, personal directivo, docente, administrativo, padres de familia y estudiantes de la I.E y todos los integrantes de la comunidad educativa.

1.2. MISIÓN Y VISIÓN DEL AVIVAMIENTO COLLEEGE

Art. 3º.- Nuestra misión es formar estudiantes con identidad de hijos de Dios, promoviendo su desarrollo integral con sabiduría e inteligencia espiritual y emocional; comprometidos con el crecimiento y la transformación social para el cumplimiento del propósito de Dios en sus vidas y conquisten diferentes ámbitos.

Art. 4º.- Nuestra visión es ser una institución educativa de impacto y bendición para nuestra sociedad mediante un servicio educativo cristiano innovador e integral; formando una generación que haga la diferencia en sus familias y entorno social, para testificar con su propia vida de Cristo y sus principios.

1.3. PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS

CARACTERÍSTICAS

Art. 5º.- La Institución Educativa Primaria y Secundaria Privada "Avivamiento Colleege", en el nivel Primario y Secundaria en su forma escolarizada; desarrollando una Educación Integral (en el espíritu, alma y cuerpo) fundamentada en la doctrina cristiana evangélica, teniendo como base la Palabra de Dios, con el propósito de desarrollar identidad de hijos de Dios con sabiduría e inteligencia espiritual, emocional, intelectual

y física; para que los educandos cumplan el propósito de Dios en sus vidas y así aporten a las familias y nación, principios y valores cristianos:

- Fomenta la educación permanente incentivando el interés aprendizaje, la motivación por el estudio, el amor a Dios y a sus semejantes.
- Propende el autofinanciamiento del servicio educativo en el marco de la autogestión.

PRINCIPIOS

Art. 6°.- La I.E.P. EL COLEGIO, es un órgano de ejecución del Sistema Educativo Peruano, de naturaleza dinámica y flexible en su organización y funcionamiento respetando la Constitución del Estado Peruano y los principios cristianos consagrados en la biblia y los estatutos de constitución del Colegio.

Art. 7°.- La I.E.P. EL COLEGIO, considera al estudiante, factor fundamental del proceso educativo, en procura de cuya buena formación se realizan todas las acciones y esfuerzos necesarios para proporcionarle un eficiente servicio y una formación doctrinaria inspirados en la Biblia cristiana.

FINES

Art. 8°.- La I.E.P. tiene los siguientes fines.

- Contribuir a la formación integral de los estudiantes en los niveles de educación primaria y secundaria de manera armónica, respetando sus capacidades, necesidades y aspiraciones, así como las de la comunidad circundante con base en los principios cristianos, en una relación personal con Cristo, para que cumplan con el propósito de Dios en sus vidas, dando frutos en cada área, espiritual, familiar, empresarial y comunitaria.
- Enriquecer el carácter del estudiante con principios y valores cristianos, considerando como fruto del Espíritu Santo: amor, gozo, paz, paciencia, benignidad, bondad, fe, mansedumbre y templanza.
- Mejorar la calidad de la educación en nuestra región, incorporando las experiencias y aportes culturales de la comunidad.
- Fortalecer la conciencia cívico-patriótica de los estudiantes a fin de afianzar los principios de soberanía, integración y nacionalismo dentro del contexto legal y nacional, como ciudadano íntegro con amor por su nación, consecuente en su desempeño en la comunidad.
- Lograr la participación de la comunidad en la promoción y gestión de los servicios educativos.

OBJETIVOS

Art.9º.- Son objetivos de EL COLEGIO

- Apoyar el cumplimiento de los objetivos de Educación primaria y secundaria, previstos en la Ley General de Educación y sus correspondientes Reglamentos.
- Asegurar el desarrollo integral de los estudiantes de acuerdo a su nivel y modalidad, con pleno respeto a su individualidad biológica y social.
- Proyectar a la comunidad el servicio educativo en los Niveles de educación primaria y secundaria.
- Contribuir al cumplimiento de la política del Ministerio de Educación en lo que a la realización del uso de infraestructura y mobiliario se refiere.
- Aplicar y adecuar el Currículo Nacional de Educación Básica de Primaria y Secundaria a las necesidades y requerimientos de los estudiantes.

ALCANCE

Art.10º.- El presente reglamento interno alcanza al promotor, personal directivo, docente, administrativo, padres de familia y estudiantes de la I.E.

1.3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA, ÓRGANOS Y FUNCIONES

Art. 11º.- EL COLEGIO es una Institución Educativa creada y sostenida por la Promotora, persona jurídica de derecho privado, los padres de familia, y aportes entre ellas las de la Asociación Pozos de Avivamiento, sin fines de lucro, destinada al logro de los fines y objetivos establecidos en el presente Reglamento Interno.

Sus Funciones Generales son:

- Proporcionar acciones de aprendizaje y de orientación en estudiantes de Educación Primaria y Secundaria, de acuerdo con las condiciones individuales de los estudiantes y en relación con las necesidades de la localidad y de la región.
- Contribuir a satisfacer las necesidades educativas de la población escolar en el nivel respectivo.
- Antes de los inicios de las labores académicas; el Director, Personal, Docente y Administrativo elaborarán el PEI, PCI, PAT Y RI.
- Los documentos oficiales contienen aspectos fundamentales que norma el Ministerio de Educación, la Región de Educación La Libertad.
- El plan anual de trabajo es aprobado por el director en coordinación con el promotor y remitido a la autoridad correspondiente.

- **EL COLEGIO**, aplicará los programas curriculares y planes de estudio autorizados por el Ministerio de Educación para los Niveles de Educación Primaria y Secundaria, adecuados a las características locales y a las necesidades de los estudiantes.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12°.- EL COLEGIO tiene la siguiente estructura orgánica:

- La Promotoría
- El Consejo Directivo
- Pastoral Escolar y Familiar
- Dirección Administrativa
- Dirección Académica
- Órganos de apoyo administrativo
- Plana docente
- Profesores de talleres

ÓRGANOS Y FUNCIONES

Art. 13°.- La promotoría, es la persona jurídica de Derecho Privado que gestiona la creación, organización y funcionamiento de la Institución Educativa. En este caso, la promotoría es una persona jurídica sin fines de lucro denominada Asociación Renuevos de Avivamiento.

Art. 14°.- Son funciones del Promotor:

- Determinar la línea sociológica, axiológica, dirección y organización, acorde con los Bíblicos, de la Constitución y dentro del marco de la Ley General de Educación y sus correspondientes Reglamentos
- Aprobar el Reglamento Interno en concordancia con la ley y sus Reglamentos en coordinación con el director.
- Designar a los directores y solicitar a la Dirección Regional de Educación La Libertad, su reconocimiento oficial.
- Velar para que el Programa Educativo no se convierta en un instrumento con fines de lucro.
- Asegurar la calidad del Servicio Educativo, con los recursos existentes.
- Estimular la actualización y capacitación profesional del personal, así como propender a su mejora económica.

Art. 15°.- El Director del colegio es la primera autoridad de la Institución, su representante legal y el responsable ante el Ministerio de Educación (Dirección Regional

de Educación) y el coordinador de la Organización y Dirección de las acciones Técnico – Pedagógicas y legales.

Art. 16°.- Son requisitos básicos para ser director:

- ❖ Nacionalidad Peruana.
- ❖ Título Profesional Pedagógico.
- ❖ Experiencia docente de cinco años, como mínimo.
- ❖ Acreditar buena conducta.
- ❖ Estar colegiado.

Art. 17°.- El cargo de Director académico es de confianza y sus funciones son las siguientes:

- Fórmula, coordina, ejecuta y evalúa el plan de trabajo académico, con la participación de los directivos, del personal docente y con la colaboración de padres de familia.
- Velar por el cumplimiento de los objetivos educacionales y por el buen trato de los estudiantes.
- Organizar y supervisar el servicio educativo.
- Presidir las reuniones Técnico – Pedagógicas y otras relacionadas con los fines del programa.
- Es responsable del ingreso de datos, actualización y llenado de notas a la plataforma SIAGIE.
- Dirige el procedimiento de matrícula del Colegio.
- Prepara y remite la correspondencia de la Institución.
- Estimular, hacer valer sus derechos, corregir y sancionar, según el caso a los estudiantes, de conformidad a lo establecido en el correspondiente Reglamento.
- Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal docente a su cargo y el cumplimiento de sus funciones.
- Velar por la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes, en coordinación con la plana docente.
- Orientar a los estudiantes a velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen la I.E.
- Vela por las buenas relaciones entre los padres de familia y el Colegio, estando en constante comunicación con ellos.
- Llamar la atención verbalmente o por escrito al personal docente de la Institución, por incumplimiento de funciones.

- Promover la cooperación de instituciones para mejorar los servicios educativos.
- Firmar el cuadro de distribución de aulas, horario de clases y otros documentos relativos a su función.

Art. 18°.- La dirección administrativa es un cargo de confianza y es el órgano responsable de la administración y buen manejo de la Institución Educativa.

Art. 19°.- Las funciones de la dirección administrativa son las siguientes:

- Administra los fondos provenientes de ingresos propios de la Institución, y los presupuestos para el cumplimiento de la misión.
- Coordina la organización y dirección de las acciones administrativas.
- Gestiona el cobro de la pensión de matrícula, inscripción y otros derechos y lleva la contabilidad de la institución.
- Velar por la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes, en coordinación con la directora académica y la plana docente.
- Orientar a los estudiantes a velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen la I.E.
- Supervisa el buen funcionamiento administrativo de la Institución a nivel de gastos.
- Supervisa, evalúa cumplimiento de horarios y funciones, llama la atención verbalmente o por escrito, sanciona, al personal que labora en la I.E.P.
- Toma nota de las reuniones que lleva a cabo la dirección.
- Digita la documentación que se disponga en la Institución.
- Organiza, supervisa y vela por la seguridad y conservación del archivo y materiales a su cargo.
- Archiva y clasifica la documentación que se ingresa a la dirección para su despacho.
- Lleva al día el inventario físico de la institución.
- Es responsable de gestionar los planes de publicidad y marketing de la Institución en coordinación con la Promotoría.
- Es responsable, supervisa y coordina con las demás áreas, el estado de los procesos contables, legales, tributarios, judiciales, entre otros.
- Es responsable del pago a los proveedores, AFP's, SUNAT, EsSalud, seguros, tributos municipales, recibos de servicios, recibos por honorarios, planillas, entre otros.
- Otras afines a su cargo encomendadas por la Directora y la Promotora.

Art. 20°.- El Psicólogo – desempeña las siguientes funciones:

- Realiza la evaluación psicológica de estudiantes cuando la dirección se lo requiera.

- Realiza evaluaciones colectivas al grupo de estudiantes por aula (grado de socialización e integración)
- Implementa y supervisa la ejecución de talleres con padres, y estudiantes (dinámicas grupales) según se requiera en cada caso.
- Asesora, informa y orienta a los padres de familia cuando la dirección se lo solicita. Para casos en que los padres de familia soliciten sesiones o terapias extras, deberán solicitarlo de manera externa.
- A solicitud de la dirección o promotoría, asesora en la toma de decisiones específicas con respecto a cada estudiante.

CAPÍTULO II

GESTIÓN PEDAGÓGICA

2.1. GESTIÓN ESCOLAR

Art. 21°.- La gestión escolar es el conjunto de procesos administrativos y estrategias de liderazgo que buscan lograr el desarrollo integral de las y los estudiantes, así como garantizar su acceso a la educación básica hasta la culminación de su trayectoria educativa. Esto se logra a través de la gestión de las condiciones operativas, de la gestión de la práctica pedagógica y de la gestión del bienestar escolar.

Art. 22°.- Para comprender y mejorar la gestión de la escuela es necesario conocer sus distintas dimensiones, en atención a los intereses, necesidades y características de las y los estudiantes, para garantizar una atención pertinente y de calidad:

Dimensiones de la gestión escolar

Dimensión de la Gestión Escolar	Descripción
Estratégica	Referida a la generación de una orientación clara y compartida de los fines y propósitos educativos de la IE, a partir de la cual se formulan objetivos y metas para la mejora de la misma.
Administrativa	Referida a las actividades de soporte que aseguran las condiciones de operatividad de la IE y permiten que las

	tareas pedagógicas, estratégicas y comunitarias se realicen de manera fluida y efectiva.
Pedagógica	Referida a la gestión del núcleo pedagógico de la IE, es decir, el conjunto de actividades y recursos con mayor proximidad al logro de aprendizajes.
Comunitaria	Referida al fomento de una gestión de la convivencia escolar sustentada en los enfoques del CNEB, que garanticen un espacio seguro para el aprendizaje y el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Art. 23°. – Instrumentos de Gestión

Los instrumentos o herramientas de gestión son un conjunto de documentos técnicos que regulan aspectos de gestión interna, generalmente respaldados por una Norma Administrativa.

Para el inicio del año escolar, se deben contar con los IIGG, a fin de organizar, dirigir e implementar las actividades de gestión escolar que permitirán alcanzar los resultados esperados, de acuerdo a la RVM N° 011-2019-MINEDU.

Los instrumentos de gestión que deben organizar la vida de nuestra institución educativa para la buena marcha pedagógica, institucional y administrativa son los siguientes:

Instrumentos de Gestión	Descripción	Vigencia
Proyecto Educativo Institucional (PEI)	Orienta la gestión escolar de la IE o red educativa según corresponda, en el mediano plazo.	3 a 5 años
Plan Anual de Trabajo (PAT)	Concreta los objetivos y metas del PEI e incluye las actividades mínimas definidas sectorialmente para el desarrollo del periodo lectivo.	1 año

Proyecto Curricular de la IE (PCI)	Orienta los procesos pedagógicos de la IE para el desarrollo de los aprendizajes establecidos en el CNEB, alineado a lo establecido en el PEI, así como las orientaciones de los modelos de servicio educativo.	Se evalúa anualmente y se actualiza si es necesario
Reglamento Interno (RI)	Regula la organización y funcionamiento integral de la IE para promover una convivencia escolar democrática y un clima favorable a los aprendizajes.	Se evalúa anualmente y se actualiza si es necesario

Art. 25°.- Compromisos de Gestión Escolar (CGE)

Las II.EE cuentan con los Compromisos de Gestión Escolar (CGE) para orientar su accionar. Los CGE son estándares que permiten convertir y operacionalizar la gestión escolar en indicadores y prácticas concretas. De esta forma, los CGE promueven y reflejan una gestión adecuada de las II.EE., pues señalan resultados priorizados que se buscan alcanzar, así como las condiciones para lograrlos.

Los CGE son de dos (2) tipos: CGE de resultados y CGE de condiciones. Los primeros refieren a los resultados priorizados que busca alcanzar la IE, para las y los estudiantes en función de su desarrollo integral. Los segundos consisten en las condiciones de funcionamiento que debe cumplir la IE, para llegar a dichos resultados.

1° Compromisos de Gestión Escolar de resultados

N°	CGE de resultados
1	Desarrollo integral de los estudiantes.
2	Acceso de las y los estudiantes al SEP hasta la culminación de su trayectoria educativa.

2° Compromisos de Gestión Escolar de condiciones

N°	CGE de condiciones
3	Gestión de las condiciones operativas orientada al sostenimiento del servicio educativo ofrecido por la IE.
4	Gestión de la práctica pedagógica orientada al logro de aprendizajes previstos en el perfil de egreso del CNEB.
5	Gestión del bienestar escolar que promueva el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Art. 25°.- Comités de Gestión Escolar

Son órganos que se conforman en las escuelas y tiene la responsabilidad de ejecutar prácticas propuestas en los compromisos de gestión escolar (CGE) 3, 4 y 5. Cada comité representa un área especializada con funciones asociadas a responsabilidades y competencias específicas.

Art. 26°.- Comité de Gestiones Operativas

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 3, tales como: matrícula, asistencia de estudiantes, personal de la I.E., emergencias, mantenimiento del local, funcionamiento del quiosco, cafetería, entre otras funciones y responsabilidades prescritas en la Resolución Ministerial N°189-2021.

Art. 27°.- Comité de Gestión Pedagógica

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 4, orientadas a promover el aprendizaje y desarrollo profesional de los docentes, así como orientadas al diseño, implementación y organización de los procesos de enseñanza y aprendizaje prescritas en la Resolución Ministerial N°189-2021.

Art. 28°.- Comité de Gestión del Bienestar

Gestiona las prácticas vinculadas al CGE 5, tales como la generación de acciones y espacios para el acompañamiento socioafectivo y cognitivo, gestión de convivencia escolar, participación democrática, promoción de una cultura inclusiva, prevención de la violencia, entre otras funciones y responsabilidades prescritas en la Resolución Ministerial N°189-2021.

Cada comité será integrado por representantes de la comunidad educativa y deberán elaborar de manera colegiada el plan de trabajo, conforme las funciones y

responsabilidades dispuestos en la norma, a fin de ser ejecutados para el año lectivo 2024.

2.2. ÁREAS Y COMPETENCIAS DEL CNEB

Art. 29°. – A continuación las áreas y competencias del CNEB para nivel primaria y secundaria.

Nivel: Primaria

Áreas	Competencias nivel Primaria
Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.	
Competencias Transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.	
Personal social	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente
	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos
Educación Física	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad
	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
Comunicación	Se comunica oralmente en lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos
	Escribe diversos tipos de textos
Arte y cultura	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico-culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
Inglés	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
Matemática	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio

	Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
Ciencia y Tecnología	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
	Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
Educación Religiosa	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al diálogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
8 Áreas	27 competencias

Nivel: Secundaria

Áreas	Competencias nivel Secundaria
Enfoques transversales: Interculturalidad, Atención a la diversidad, Ambiental, de Derechos, Orientación al bien común y búsqueda de la excelencia.	
Competencias Transversales a las áreas: Se desenvuelve en entornos virtuales generados por la TIC y Gestiona su aprendizaje de manera autónoma.	
Desarrollo personal, Ciudadanía y Cívica	Construye su identidad
	Convive y participa democráticamente
Ciencias Sociales	Construye interpretaciones históricas
	Gestiona responsablemente el espacio y el ambiente
	Gestiona responsablemente los recursos económicos
Educación para el trabajo	Gestiona proyectos de emprendimiento económico o social.
Educación Física	Se desenvuelve de manera autónoma a través de su motricidad

	Asume una vida saludable
	Interactúa a través de sus habilidades socio motrices
Comunicación	Se comunica oralmente en lengua materna
	Lee diversos tipos de textos escritos
	Escribe diversos tipos de textos
Arte y cultura	Aprecia de manera crítica manifestaciones artístico culturales.
	Crea proyectos desde los lenguajes artísticos
Inglés	Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera
	Lee diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
	Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera
Matemática	Resuelve problemas de cantidad
	Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio
	Resuelve problemas de movimiento, forma y localización
	Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre
Ciencia y Tecnología	Indaga mediante métodos científicos para construir sus conocimientos.
	Explica el mundo natural y artificial en base a conocimientos sobre los seres vivos; materia y energía; biodiversidad, Tierra y Universo.
	Diseña y construye soluciones tecnológicas para resolver problemas de su entorno
Educación Religiosa	Construye su identidad como persona humana, amada por Dios, digna, libre y trascendente, comprendiendo la doctrina de su propia religión, abierto al dialogo con las que le son cercanas.
	Asume la experiencia del encuentro personal y comunitario con Dios en su proyecto de vida en coherencia con su creencia religiosa.
10 Áreas	28 competencias

2.3. PLAN DE ESTUDIOS

Art. 30°. –

NIVEL	EDUCACIÓN PRIMARIA						EDUCACIÓN SECUNDARIA				
	III		IV		V		VI		VII		
GRADOS/ EIDADES	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°
ÁREAS CURRICULARES	Comunicación						Comunicación				
	Inglés						Inglés				
	Arte y cultura						Arte y cultura				
	Personal Social						Desarrollo personal, ciudadanía y cívica				
							Ciencias sociales				
	Educación religiosa						Educación religiosa				
	Educación física						Educación física				
	Ciencia y tecnología						Ciencia y tecnología				
							Educación para el trabajo				
Matemática						Matemática					

Nivel: Primaria

Nº	ÁREAS CURRICULARES	GRADOS					
		1º	2º	3º	4º	5º	6º
1	MATEMÁTICA	6	6	6	6	6	6
2	COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6	6
3	ARTE Y CULTURA	3	3	3	3	3	3

4	EDUCACIÓN FÍSICA	3	3	3	3	3	3
5	PERSONAL SOCIAL	3	3	3	3	3	3
6	EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2	2
7	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	3	3	3	3	3	3
8	INGLÉS	2	2	2	2	2	2
9	TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	2	2	2	2	2	2
TOTAL DE HORAS		30	30	30	30	30	30

Nivel: Secundaria

Nº	ÁREAS CURRICULARES	GRADOS				
		1º	2º	3º	4º	5º
1	MATEMÁTICA	6	6	6	6	6
2	COMUNICACIÓN	6	6	6	6	6
3	ARTE Y CULTURA	3	3	3	3	3
4	CIENCIAS SOCIALES	4	4	4	4	4
5	DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANIA Y CÍVICA	4	4	4	4	4
6	EDUCACIÓN FÍSICA	3	3	3	3	3
7	EDUCACION RELIGIOSA	2	2	2	2	2
8	CIENCIA Y TECNOLOGÍA	5	5	5	5	5
9	INGLÉS	3	3	3	3	3
10	EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2
11	TUTORIA Y ORIENTACION EDUCATIVA	2	2	2	2	2
TOTAL DE HORAS		40	40	40	40	40

2.4. CALENDARIZACIÓN DEL AÑO LECTIVO

Art. 31°. – Según RM N° 587- 2023 – MINEDU, las instituciones educativas privadas se organizan sobre la base de sus requerimientos y realidades particulares, no obstante deben cumplir como mínimo con 39 semanas lectivas.

Se considerará la siguiente organización de tiempo en la calendarización 2024.

PERIODO	UNIDAD	No. DE SEMANAS EFECTIVAS	INICIO	TÉRMINO
I	1	5 semanas, 1 día	01 – 03 – 24	05 – 04 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		01 – 04 – 24	05 – 04 – 24
	2	5 semanas	08 – 04 – 24	10 – 05 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		06 – 05 – 24	10 – 05 – 24
VACACIONES:	13 de mayo - 17 de mayo			
II	3	5 semanas	20 – 05 – 24	21 – 06 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		17 – 05 – 24	21 – 06 – 24
	4	5 semanas	24 – 06 – 24	26 – 07 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		19 – 07 – 24	26 – 07 – 24
VACACIONES:	29 de julio - 09 de agosto			
III	5	4 semanas	12 – 08 – 24	06 – 09 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		02 – 09 – 23	06 – 09 – 24
	6	5 semanas	09 – 09 – 24	11 – 10 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		04 – 10 – 24	11 – 10 – 24
VACACIONES:	14 de octubre - 18 de octubre			
IV	7	4 semanas	21 – 10 – 24	15 – 11 – 24
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		11 – 11 – 24	15 – 11 – 24
	8	4 semanas	18 – 11 – 23	13 – 12 – 23
	EVALUACIÓN DE UNIDAD		09 – 12 – 23	13 – 12 – 23

2.5. HORARIO DE CLASES

Art. 32°. – Sobre los horarios de ingreso y salida de la Institución Educativa en el nivel Primaria:

- Ingreso: 7:10 a 7:20 am
- Salida: 12:50 pm

Modelo de horario nivel primaria - 1er grado de primaria

DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORAS					
07:20 – 07:40	INGRESO Y FORMACIÓN				
07:45 – 08:30	Ciencia y tecnología	Matemática	Comunicación	Matemática	Comunicación
08:30 – 09:15	Ciencia y tecnología	Matemática	Comunicación	Matemática	Comunicación
9:15 – 09:45	R E C R E O				
09:50– 10:35	Inglés	Comunicación	Educación física	Educación física	Matemática
10:35 – 11:20	Inglés	Comunicación	Personal social	Educación física	Matemática
11:20 – 12:05	Educación Cristiana	Tutoría	Ciencia y tecnología	Personal social	Arte
12:05 – 12:50	Educación Cristiana	Tutoría	Arte	Personal social	Arte

Art. 33°. – Sobre los horarios de ingreso y salida de la Institución Educativa en el nivel Secundaria:

- Ingreso: 7:00 am
- Salida: 01:35 pm

Modelo de horario nivel secundaria - 1ro de secundaria

DÍAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORAS					
07:20 – 07:40	INGRESO Y PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD				
07:45 – 08:30	Educación por el trabajo	Matemática	Inglés	Matemática	Comunicación
08:30 – 09:15	Educación por el trabajo	Matemática	Inglés	Matemática	Comunicación
9:15 – 10:00	Comunicación	Educación cristiana	Ciencia y tecnología	Tutoría	Matemática
10:00 – 10:45	Comunicación	Educación cristiana	Ciencia y tecnología	Comunicación	Educación física
10:45– 11:15	R E C R E O				
11:20 – 12:05	Ciencia y tecnología	Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	Educación física	Ciencias sociales	Ciencias sociales
12:05 – 12:50	Ciencia y tecnología	Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	Educación física	Arte	Ciencias sociales
12:50 – 01:35	Inglés	Tutoría	Desarrollo personal, ciudadanía y cívica	Arte	Arte

Art. 34°. – Según Resolución Viceministerial N°163-2022, la carga horaria para nivel secundaria ha aumentado de 35 horas pedagógicas semanales.

2.6. Orientaciones para el proceso de enseñanza y aprendizaje

Art. 35°.- Estas orientaciones se tomarán en cuenta por los docentes en la planificación, ejecución y evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los espacios educativos.

A continuación, se presentan y describen cada una de ellas:

- **Partir de situaciones significativas.**

Implica diseñar o seleccionar situaciones reales o ficticias que podrían ser cotidianas y que respondan a los intereses de los estudiantes y que ofrezcan posibilidades de aprender de ellas. Cuando esto ocurre, los estudiantes pueden establecer relaciones entre sus saberes previos y la nueva situación. Por este motivo se dice que cuando una situación nueva les resulta significativa al estudiante, puede constituir un desafío para él, cumplen el rol de retar las competencias del estudiante para que progresen a un nivel de desarrollo mayor al que tenían.

- **Generar interés y disposición como condición para el aprendizaje.**

Es más fácil que los estudiantes se involucren en las situaciones significativas al tener claro qué se pretende de ellas y al sentir que con ello se cubre una necesidad o un propósito de su interés (ampliar información, preparar algo, entre otros.). Así, se favorece la autonomía de los estudiantes y su motivación para el aprendizaje a medida que puedan participar plenamente de la planificación de lo que se hará en la situación significativa. Se responsabilizará mejor de ella si conocen los criterios a través de los cuales se evaluarán sus respuestas y más aún si les es posible mejorarlas en el proceso.

- **Aprender haciendo**

El desarrollo de las competencias se coloca en la perspectiva de la denominada «enseñanza situada», para la cual aprender y hacer son procesos indisolubles, es decir, la actividad y el contexto son claves para el aprendizaje. Construir el conocimiento en contextos reales o simulados implica que los estudiantes pongan en juego sus capacidades reflexivas y críticas, aprendan a partir de su experiencia, identificando el problema, investigando sobre él, formulando alguna hipótesis viable de solución, comparándola en la acción, entre otras acciones.

- **Partir de los saberes previos.**

Consiste en recuperar y activar, a través de preguntas o tareas, los conocimientos, concepciones, representaciones, vivencias, creencias, emociones y habilidades adquiridos previamente por el estudiante, con respecto a lo que se propone aprender al enfrentar la situación significativa. Estos saberes previos no solo permiten poner al estudiante en contacto con el nuevo conocimiento, sino que además son determinantes y se constituyen en la base del aprendizaje, pues el docente puede hacerse una idea sobre cuánto ya sabe o domina de lo que él quiere enseñarle. El aprendizaje será más significativo cuantas más relaciones con sentido sea capaz de establecer el estudiante entre sus saberes previos y el nuevo aprendizaje.

- **Construir el nuevo conocimiento.**

Se requiere que el estudiante maneje, además de las habilidades cognitivas y de interacción necesarias, la información, los principios, las leyes, los conceptos o teorías que le ayudarán a entender y afrontar los retos planteados dentro de un determinado campo de acción, sea la comunicación, la convivencia, el cuidado del ambiente, la tecnología o el mundo virtual, entre otros. Importa que logre un dominio aceptable de estos conocimientos, así como que sepa transferirlos y aplicarlos de manera pertinente en situaciones concretas. La diversidad de conocimientos necesita aprenderse de manera crítica: indagando, produciendo y analizando información, siempre de cara a un desafío y en relación al desarrollo de una o más competencias implicadas.

- **Aprender del error o el error constructivo.**

El error suele ser considerado solo como síntoma de que el proceso de aprendizaje no va bien y que el estudiante presenta deficiencias. Desde la didáctica, en cambio, el error puede ser empleado más bien de forma constructiva, como una oportunidad de aprendizaje, propiciando la reflexión y revisión de los diversos productos o tareas, tanto del profesor como del estudiante. El error requiere diálogo, análisis, una revisión cuidadosa de los factores y decisiones que llevaron a él. Esta forma de abordarlo debe ser considerada tanto en la metodología como en la interacción continua profesor estudiante.

- **Generar el conflicto cognitivo.**

Requiere plantear un reto cognitivo que le resulte significativo al estudiante cuya solución permita poner en juego sus diversas capacidades. Puede tratarse de una idea, una información o de un comportamiento que contradice y discute sus creencias. Se produce, entonces, una desarmonía en el sistema de ideas, creencias y emociones de la

persona. En la medida que involucra su interés, el desequilibrio generado puede motivar la búsqueda de una respuesta, lo que abre paso a un nuevo aprendizaje.

- **Mediar el progreso de los estudiantes de un nivel de aprendizaje a otro superior.**

La mediación del docente durante el proceso de aprendizaje supone acompañar al estudiante hacia un nivel inmediatamente superior de posibilidades (zona de desarrollo próximo) con respecto a su nivel actual (zona real de aprendizaje), por lo menos hasta que el estudiante pueda desempeñarse bien de manera independiente. De este modo, es necesaria una conducción cuidadosa del proceso de aprendizaje, en donde la atenta observación del docente permita al estudiante realizar tareas con distintos niveles de dificultad.

- **Promover el trabajo cooperativo.**

Esto significa ayudar a los estudiantes a pasar del trabajo grupal espontáneo a un trabajo en equipo, caracterizado por la cooperación, la complementariedad y la autorregulación. Desde este enfoque, se busca que los estudiantes hagan frente a una situación retadora en la que complementen sus diversos conocimientos, habilidades, destrezas, etc.

- **Promover el pensamiento complejo.**

La educación necesita promover el desarrollo de un pensamiento complejo para que los estudiantes vean el mundo de una manera integrada y no fragmentada, como sistema interrelacionado y no como partes aisladas, sin conexión. Desde el enfoque por competencias, se busca que los estudiantes aprendan a analizar la situación que los desafía relacionando sus distintas características a fin de poder explicarla. El ser humano al que la escuela forma es un ser físico, biológico, psíquico, cultural, histórico y social a la vez; por lo tanto, la educación debe ir más allá de la enseñanza de las disciplinas y contribuir a que tome conocimiento y conciencia de su identidad compleja y de su identidad común con los demás seres humanos.

Experiencias de Aprendizaje

Art. 36°.-La experiencia de Aprendizaje es un conjunto de actividades que conducen a los estudiantes a enfrentar una situación o problema complejo. Se desarrolla en etapas sucesivas y, por lo tanto, se extiende a varias sesiones.

Art. 37°.-Estructura de la experiencia de Aprendizaje

A. Situación significativa

La situación permite identificar y describir contextos específicos a nivel personal, familiar, local, regional, nacional o global, reales o simulados. La situación debe ser retadora, desafiante y significativa para el estudiante.

B. Propósito de aprendizaje

El propósito de aprendizaje presenta las competencias que requieren movilizarse para responder al reto planteado en la situación. Se refiere a aquello que explícitamente se quiere lograr o fomentar a partir de una situación, por tanto, responde a la pregunta ¿Qué van a aprender los estudiantes?

C. Enfoques Transversales

Los enfoques transversales aportan concepciones sobre las personas, su relación con los demás, con el entorno y con el espacio común y se traducen en formas específicas de actuar, que constituyen valores y actitudes que la comunidad escolar debe esforzarse por demostrar en la dinámica diaria de la escuela.

D. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación son el referente específico para el juicio de valor sobre el nivel de desarrollo de las competencias.

E. Secuencia de actividades sugeridas

La secuencia de actividades sugeridas presenta un orden lógico y coherente para lograr el propósito planteado e ir desarrollando el(los) producto(s) y/o actuación(es). En el planteamiento de las actividades se consideran los enfoques curriculares y de las áreas, según corresponda.

F. Producción/actuación

En la producción/actuación, el estudiante demuestra el nivel de desarrollo de sus competencias, tanto las que pone en juego durante el proceso como las que se evidencian en un producto/actuación integrador.

1. Estructura de la experiencia de aprendizaje

A. ÁREA:

B. GRADO Y SECCIÓN:

C. TÍTULO:

D. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SIGNIFICATIVA:

E. RETO:

F. SITUACIÓN SIGNIFICATIVA:

G. PROPÓSITO DE APRENDIZAJE:

ENFOQUE TRANSVERSAL	COMPETENCIAS A EVALUAR	EVIDENCIAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTO

SECUENCIA DE ACTIVIDADES SUGERIDAS: (Se coloca una sola competencia. Por cada competencia habrá su secuencia de actividades)

COMPETENCIA:

CRITERIO DE EVALUACIÓN:

ACTIVIDADES: (Se sugiere las actividades al estudiante en orden lógico y coherente, que buscan desarrollar la autonomía del estudiante para lograr el propósito de aprendizaje)

EVIDENCIA/PRODUCTO: (Se indica la evidencia que debe lograr el estudiante, la cual será evaluada en base a los criterios de evaluación)

2.7. ORIENTACIONES PARA LA TUTORÍA

Art. 38°.- Generar condiciones para aprender implica que el docente asuma el rol de tutor, es decir, realice un acompañamiento socio afectivo a los estudiantes de manera permanente en todo el proceso educativo para el logro de sus aprendizajes, la toma de decisiones responsables y el ejercicio de sus derechos como ciudadanos.

La tutoría se define como la interacción entre el docente tutor y el estudiante que se sustenta en un vínculo afectivo, que busca promover el bienestar y fortalecer las competencias socio afectivas y cognitivas de las y los estudiantes. Esto se logra acompañándolos y orientándolos en sus diferentes necesidades personales y sociales en un clima de confianza y respeto. Por otro lado, la tutoría busca también prevenir situaciones de riesgo que vulneren los derechos del estudiante y que podrían afectar su desarrollo personal y social.

La tutoría puede realizarse a través de dos modalidades:

Art. 39°.- Tutoría grupal: es la forma de orientación que se realiza en los espacios educativos o en otros espacios de aprendizaje con todo el grupo de estudiantes. Promueve estrategias de interacción en las que los estudiantes expresan con libertad sus ideas y sentimientos, exploran sus dudas, examinan sus valores, aprenden a

relacionarse, toman conciencia de sus metas comunes y de su proyecto de vida. Todo esto supone que los estudiantes reconozcan que sus compañeros y compañeras comparten experiencias similares.

Art. 40°.- Tutoría individual: es una forma de orientación en la cual los tutores brindan acompañamiento socio-afectivo individualizado, lo que posibilita que los estudiantes reconozcan que cuentan con una persona que es un soporte para ellos. El tutor planifica para su atención un tiempo y espacio dentro de la institución educativa para abordar aspectos de índole personal que no pueden ser atendidos grupalmente o que van más allá de las necesidades de orientación del grupo. Sin embargo, este acompañamiento puede ser de manera espontánea, a solicitud del estudiante, preventiva o ante una necesidad inmediata. Es fundamental que los tutores realicen un acompañamiento personalizado a todos sus estudiantes, procurando empatía, capacidad de escucha, interés y otras características que favorezcan la construcción de vínculos afectivos con sus estudiantes.

Art. 41°.- Trabajo con las familias:

La labor tutorial implica trabajar de manera coordinada con las familias para realizar una labor conjunta entre padres y madres de familia – o tutor. Esta acción contribuye a mejorar la convivencia en los diferentes espacios de los estudiantes, así como a generar un compromiso activo de las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas. Asimismo, el diálogo y trabajo permanente con la familia respecto a los avances de sus hijas e hijos, contribuye a disminuir la probabilidad de que se generen situaciones que ponen en riesgo el desarrollo de las y los estudiantes respecto de sus aprendizajes y, si la situación lo amerita, orientarlas con la información correspondiente para una atención especializada.

2.8. ASESORÍA Y SUPERVISIÓN EDUCATIVA

Art. 42°.-El Colegio establece su sistema de supervisión educacional y control administrativo que supervisará los procesos de mejora dentro de la institución en diferentes ámbitos.

Art. 43°.- La supervisión del trabajo educativo es permanente y de responsabilidad del personal jerárquico. Comprende acciones de asesoramiento y evaluación dirigidas a optimizar los procesos de enseñanza y de aprendizaje. La supervisión del dictado de las clases es prerrogativa de: Directora y Coordinadores del Nivel.

Art. 44°.-La supervisión buscará en todo momento el establecimiento de un aprendizaje significativo, vivencial, activo y creativo para los estudiantes, de acuerdo con el espíritu y la letra del proyecto educativo institucional y de los documentos vigentes.

Insistirá en la aplicación de métodos y técnicas modernas y en instrumentos de evaluación realmente consistentes.

Art. 45°.- Son procedimientos utilizados en la supervisión:

a) Las reuniones de coordinación, donde se comparten experiencias. Estas se registran en actas de acuerdos y son utilizados en la labor diaria.

b) Las visitas opinadas e inopinadas, registradas en fichas de monitoreo al desempeño docente

c) Control de la documentación pedagógica (carpeta pedagógica).

Art. 46°.-Toda ficha de supervisión e informe del supervisor se archivan en el file personal del docente.

CAPÍTULO III CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1. DEFINICIONES, COMITÉ DE GESTIÓN DEL BIENESTAR Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Art. 47°. - Las normas de convivencia son disposiciones y pautas que guían las buenas relaciones en **EL COLEGIO**; siendo inspiradas y fundadas en la palabra de Dios.

Son claras, oportunas, reparadoras, imparciales y equitativas, y universales, es decir, de cumplimiento para todos los actores que intervienen en el proceso educativo del Colegio "Avivamiento College". Su fin es promover y garantizar una cultura de paz, respeto, no violencia, y prevención contra el maltrato de niños y adolescentes.

Art. 48°. - **Conformación del Comité de Gestión del Bienestar**

En aplicación del artículo 5, inciso 5.2.3 de la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU, se crea el Comité Gestión del Bienestar; cuyo fin es generar acciones y espacios de acompañamiento socioafectivo y cognitivo para la gestión de convivencia escolar, participación democrática, atención a situaciones de violencia, entre otros.

Los integrantes son:

1. La Directora: Teresa de Jesús Bocanegra Vásquez
2. Coordinador de tutoría: Luisa Pereda Ruiz
3. Responsable de convivencia: Carolina Carbajal Rojas
4. Responsable de inclusión: Gandina Neira Román
5. Representante de los padres de familia: Karin García Chávez
6. Representante de los estudiantes: Gabriela Godoy Neira
7. Psicóloga: Mariela Luisa Ulloa Schiantarelli

Art. 49°. - El Comité de Gestión del Bienestar, es el órgano responsable de la convivencia escolar, debiendo realizar el plan anual de actividades (PLAN TOECE), considerando los siete enfoques transversales determinados en el Currículo Nacional vigente: intercultural, igualdad de género, ambiental, enfoque de derechos, inclusivo o atención a la diversidad, orientación al bien común, búsqueda de la excelencia.

Art. 50°. - Para el cumplimiento del plan de trabajo anual, el Comité de Gestión del Bienestar (CGB) realizará actividades tales como: acompañamiento, monitoreo, talleres de convivencia, tutoría grupal e individual, entre otros; debiendo tener en cuenta:

1. Realizar al menos cinco actividades anuales con las familias y comunidad que ayuden a la promoción del ambiente institucional favorable, en temas como: educación sexual, lucha contra la violencia y discriminación, eventos deportivos
2. Promover la mejora de prácticas pedagógicas del personal docente, conformando grupos de interaprendizaje y gestión de talleres en coordinación del equipo SAANEE.
3. En caso de existir casos de estudiantes en hospitalización o con tratamientos ambulatorios con afectación de su salud; el C.G.B. coordinará con directivos y/o área correspondiente, la continuidad de alumnos en esta condición, su inclusión y apoyo socioemocional y económico.
4. Otros que fortalezcan la buena convivencia y relaciones en la comunidad educativa; en coordinación con los directivos.
5. Trabajar tres líneas de acción: Promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia contra niños y adolescentes.

Art. 51°. –Responsabilidades del Comité de Gestión del Bienestar

Como parte de su gestión, tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan de Tutoría, de acuerdo con las particularidades de cada nivel.
- b. Elaborar y/o actualizar las normas de convivencia del Colegio

- c. Fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con Instituciones Públicas y Privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo para la promoción de la convivencia escolar.
- d. Coordinar con las distintas organizaciones del Colegio el desarrollo de actividades formativas y preventivas relacionadas a la convivencia escolar.
- e. Coadyuvar al desarrollo de acciones de prevención y atención oportuna de los casos de violencia escolar considerando las orientaciones y protocolos.
- f. Asegura que la institución esté afiliado al SISEVE
- g. Difusión de las normas de convivencia y actividades a realizar en el año.

Art. 52°.- Responsable de convivencia:

Sus funciones son las siguientes:

- 1- Coordinar la ejecución de las actividades programadas en el Plan de TOE
- 2- Coordinar las acciones de promoción de la convivencia escolar, prevención y atención de la violencia escolar.
- 3- Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de convivencia.
- 4- Garantizar el ejercicio de la disciplina basada en un enfoque de derechos, sin ningún tipo de castigo físico ni humillante.
- 5- Coordinar con la UGEL todo lo relacionado a la convivencia escolar.
- 6- Registrar en el SISEVE y el libro Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la Institución Educativa.
- 7- Reportar al Coordinador de C.G.B., las acciones de convivencia realizadas.

Art. 53°.- Convivencia escolar

“Es el conjunto de relaciones interpersonales que dan forma a la comunidad educativa”. Es un elemento esencial para la formación integral de los estudiantes, para cuyo efecto requiere mucho del trabajo conjunto y sincronizado de los directivos, personal docente, padres de familia, y alumnos.

Son objetivos de la gestión de la convivencia escolar:

- Generar condiciones para el pleno ejercicio ciudadano de la comunidad educativa, a través de una convivencia escolar democrática, con respeto de los derechos humanos.
- Consolidar a la Institución Educativa como un entorno protector y seguro, donde el desarrollo de los estudiantes esté libre de todo tipo de violencia.
- Fomentar la participación activa de la comunidad educativa, especialmente de los estudiantes.

Art. 54°.-Líneas de acción para la convivencia escolar

- a.** Promoción de la convivencia escolar: fomento, fortalecimiento y reconocimiento de buenas relaciones interpersonales; a través de acciones programadas por el Colegio, elaboración, interiorización y difusión de las normas de convivencia.
- b.** Prevención de violencia contra niños y adolescentes: es la intervención que se anticipa a las situaciones de violencia que pueda presentarse entre los integrantes de la comunidad educativa.
- c.** Atención de la violencia: intervención oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia detectados.

3.2. NORMAS DE CONVIVENCIA

Art. 55°. - Las normas de convivencia de la Institución Educativa "Avivamiento College", son las siguientes:

I. Normas de convivencia en la Comunidad Educativa:

- 1.** Respetamos y valoramos la dignidad de las personas, la diversidad racial, social y cultural.
- 2.** Respetamos y promovemos los valores y principios, prescritos en la Constitución Política, así como una vida coherente con los principios bíblicos y la línea axiológica del Colegio "Avivamiento College".
- 3.** Respetamos y obedecemos a nuestras autoridades, dirigiéndonos a ellos con educación.
- 4.** Nos expresamos educada y pacíficamente, dando a conocer nuestras ideas de manera clara, precisa y oportuna.
- 5.** Resolvemos los conflictos y diferencias de manera pacífica, buscando el bien común, siguiendo un debido procedimiento, con igualdad de oportunidades.
- 6.** Propiciamos la reconciliación y restauración de las relaciones, restituyendo al afectado, y rehabilitando al infractor.
- 7.** No somos cómplices de la violencia física o psicológica, comunicamos a nuestras autoridades cualquier hecho abusivo y violento.
- 8.** Ayudamos a nuestro prójimo ante cualquier necesidad, y de acuerdo con nuestras posibilidades y recursos; sabiendo que el amor al prójimo es nuestra medida del amor hacia Dios.
- 9.** Siempre tenemos una buena actitud, aún en los momentos difíciles o de mucho estrés, nuestra confianza está puesta en Dios.

10. Saludamos a todos al llegar, tocamos la puerta antes de entrar, y nos despedimos al salir.
11. Mantenemos buenas condiciones de higiene y limpieza en nuestra vestimenta.
12. Tenemos respeto por el medio ambiente, promovemos una cultura de reciclaje y sostenibilidad.
13. Asistimos puntualmente a nuestras clases y a los compromisos asumidos con el Colegio "Avivamiento College".
14. Mostramos participación e interés por el estudio, el aprendizaje y las actividades propuestas en el colegio.
15. Mantenemos un compromiso en el cumplimiento de las normas de convivencia.
16. Asistimos puntualmente a las actividades organizadas por la institución educativa.

II. Normas de convivencia en el aula:

1. Asistimos puntualmente a la institución educativa y con regularidad
2. Saludamos y damos la bienvenida
3. Asistimos aseados y correctamente uniformados según el horario
4. Hablamos en tono moderado evitando gritar en el aula de clases
5. Nos mantenemos en nuestro lugar de clase evitando correr dentro del aula y en los pasillos
6. Pedimos permiso si deseamos salir o ingresar al aula.
7. Somos amables y respetuosos con nuestros compañeros evitando agredirlos verbal y físicamente.
8. Nos sentamos correctamente
9. Ponemos atención en todas las actividades que se realizan
10. Levantamos la mano para hablar cuando sea necesario
11. Mantenemos aseada y en orden el aula evitando rayar las paredes, carpetas y mobiliario escolar.

3.3. PROCEDIMIENTO CORRECTIVO, MEDIDAS CORRECTIVAS Y FALTAS

Art. 56º.- El Procedimiento correctivo, tiene como fin la restauración, reconciliación, y restitución en las relaciones entre los estudiantes, docentes, autoridades y todas las personas que intervienen de manera directa o indirecta en el

servicio educativo; a fin de mejorar la convivencia educativa, mediante la aplicación de una disciplina basada en fundamentos cristianos evangélicos prescritos en las sagradas escrituras. Así como, lograr que los estudiantes asuman las consecuencias de sus actos y aprendan a respetar los derechos de otros.

Art. 57°. - El procedimiento correctivo se realizará tomando en cuenta los siguientes principios:

- La Palabra de Dios, Constitución, y legislación interna en materia educativa, como fuentes principales.
- Principios de razonabilidad y proporcionalidad en la aplicación de medidas correctivas.
- Dar alternativas de solución factibles.
- Igualdad de oportunidades para todas las partes involucradas.
- Propender siempre la reconciliación y restauración de las relaciones intrapersonales e interpersonales.
- Aplicar medidas correctivas que se encuentren previstas en el presente reglamento o similares que sean idóneas para el fin previsto.

Art. 58°. - En caso de falta leve comprobada, la sanción se aplicará de manera directa por el docente.

Art. 59°.- El Comité de Procedimientos Correctivos, es un sub comité que forma parte del Comité de Gestión del Bienestar, y es el encargado de dirigir y resolver los procedimientos correctivos que se inicien para estudiantes y docentes. Sus integrantes son elegidos por el Comité de Gestión del Bienestar y su conformación consta por Resolución Directoral.

Art. 60°.- Para los casos de presunción de falta grave y muy grave se procederá de la siguiente forma.

1. El docente comunicará a la dirección y responsable de convivencia, las presuntas faltas.
2. El responsable de convivencia y directora, conversarán con el estudiante o estudiantes sobre los presuntos hechos, remitirá informe sobre lo ocurrido al comité de procedimientos correctivos (C.P.C.), y los convocará a reunión.
3. La dirección enviará un comunicado citando a los padres de familia y/o tutores.
4. Los padres o apoderados acudirán a la citación presencial o virtual y el CPC dará a conocer a los padres, las presuntas faltas y hechos ocurridos. La reunión se realizará con los padres o apoderados del estudiante implicado y el/la docente o

tutor/a. En caso sea necesaria la presencia del menor, entrará a la reunión solo cuando le toque intervenir y responder algunas preguntas, luego se continuará con los padres y demás partes.

5. En la reunión, se promoverá la restauración de las relaciones afectivas.
6. Si el Comité de Procedimientos Correctivos concluye que sí se cometió infracción; se aplicará una Medida correctiva.
7. Las decisiones quedarán descritas mediante acta, especificando las faltas cometidas, medidas correctivas a aplicar, así como el compromiso de los padres frente al Colegio, dentro del plazo de tres días a partir de la última reunión con los padres.

MEDIDAS CORRECTIVAS

Art. 61°. - Las medidas correctivas son acciones que tienen por objeto facilitar el cambio del comportamiento de los estudiantes en relación a la convivencia escolar, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo, respetando su dignidad y sin vulnerar sus derechos.

Se busca que los estudiantes comprendan las consecuencias de sus comportamientos y lo asuman y, sobre todo, aprendan a respetar los derechos de otros y sean capaces de convivir sana y armoniosamente. Estas deben ser aplicadas de manera proporcional y oportunamente.

Art. 62°.-Dependiendo del tipo de falta, **EL COLEGIO** aplicará las siguientes medidas correctivas:

1. Llamado a la reflexión
2. Amonestación por escrito
3. Sesiones de Terapia grupal o individual con un especialista particular
4. Monitoreo personal al estudiante, a cargo de la persona o personas designadas por el Comité de Gestión del Bienestar.
5. Asistencia obligatoria a talleres promovidos por el Comité de Gestión del Bienestar
6. Establecimiento de reglas de conducta y seguimiento del mismo.
7. En caso de pérdidas o perjuicios económicos, los padres deberán firmar un compromiso de pago equivalente al valor del bien, por el que se restituya la pérdida.

DE LAS FALTAS

Art.63°. - **Las faltas se clasifican en:** faltas leves, graves y muy graves ; y cada una será sancionada de manera proporcional a su gravedad.

Art. 64° Son faltas leves, las siguientes:

- Tardanza injustificada
- Inasistencia injustificada.
- Desobedecer una orden directa de sus autoridades.
- Uso de celulares y redes sociales, durante las clases.
- No cumplir con realizar sus tareas de casa.
- No tener al día sus cuadernos.
- Juega, conversa, no presta atención y tampoco permite que otros presten atención durante las clases.
- No asistir correctamente uniformado.
- Presentarse a clases sin los materiales solicitados por el docente.

Art. 65°. - Son faltas graves, las siguientes:

- Reincidencia de faltas leves.
- Tener relaciones de pareja o enamoramiento.
- Hablar con insolencia, actitud desafiante y falta de respeto a sus docentes, autoridades, compañeros y cualquier miembro de la comunidad educativa
- Tomar el nombre o hacerse pasar por sus padres y/o apoderados, para contestar comunicados, citaciones, justificaciones, entre otros.
- Atentar contra la integridad física de su propio cuerpo o instigar a otros a lo mismo.
- Divulgar información distorsionada del Colegio, generando conflicto, riñas y malos entendidos, entre el Colegio, padres de familia y estudiantes, ya sea de manera verbal, utilizando redes sociales u otros medios de divulgación.
- Demostrar un comportamiento que está en contra de la doctrina y principios cristianos evangélicos que el Colegio imparte y son parte esencial en el servicio educativo.
- Adulterar información que sus docentes anotan en su agenda escolar o comunicados.
- Poner sobrenombres y burlarse de sus compañeros.
- Atentar contra la dignidad de sus compañeros o integrante de la comunidad educativa, haciendo bullying, faltando el respeto, entre otros, durante o fuera de clases.

- Conocer casos de bullying, abuso, y otros hechos graves y delicados de la Institución Educativa, y no comunicarlo a los docentes o dirección.
- Juegos violentos físicos, emocionales y espirituales que afectan el comportamiento.

Art.66°. - Son faltas muy graves, las siguientes:

- Reincidencia de faltas graves
- Atentar contra la integridad física de las personas, tales como: compañeros, profesores, padres de familia, etc.
- Apropiarse ilícitamente del mobiliario del Colegio.
- Divulgar hechos o información en perjuicio del Colegio, promotoría, de la plana docente y/o administrativa o cualquier miembro de la comunidad educativa; que atentan contra la buena reputación e imagen, ya sea de forma oral, escrita, por redes sociales, grupos de facebook, whatsapp, aplicaciones o cualquier medio tecnológico
- Divulgar material con contenido sexual, pornográfico, violento, morboso, entre otros que estén por fuera de los principios cristianos que se imparten en el Colegio.
- Tomar el nombre del Colegio para divulgar información falsa y en perjuicio de la Institución Educativa o de terceros.
- Realizar caricias o tocamientos indebidos, consentidos o no, que atenten contra el pudor, y los principios que se imparten en el Colegio.
- Ingerir bebidas alcohólicas, alucinógenas, etc
- Participar o ser cómplice de actos delictivos comprobados.
- Adulterar, divulgar y/o modificar documentos académicos oficiales, tales como: registro de notas, evaluaciones, comunicados, certificados, etc.
- Plagiar evidencias de aprendizaje y trabajos, con o sin autorización de sus compañeros.
- Suplantar la identidad de algún miembro de la comunidad educativa, en las redes sociales, aula virtual, zoom, en documentos, exámenes, entre otros.

PROCOLOS DE ATENCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR

Art. 67°.- Ruta de atención para la violencia entre estudiantes

1. Acción:

1. La directora se comunica con los padres de familia.
2. El Comité de Gestión del Bienestar, adopta medidas inmediatas de protección.

3. Acompañar al centro de salud/comisaría/ Ministerio para la denuncia (en caso de V.S. o V.F.L.)
4. Anotar el hecho en el libro de registro de incidencias.
5. Reportar el caso en el portal SíseVe
6. Comunicación a la UGEL (en caso de V.S. o V.F.L.)
7. Coordinar con la tutora o el tutor el desarrollo de sesiones y otras actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar.

2. Derivación:

A. Derivación al centro de salud:

- Protocolo 1 (entre estudiantes).

Violencia psicológica y física (sin lesiones).

Se derivará a las o los estudiantes involucrados en los hechos de violencia (agresor y agredido), para la atención psicológica

- Protocolo 2 (entre estudiantes).

Violencia física con lesiones.

Se derivará a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia, para la atención física y psicológica.

B. Derivación al CEM:

- Protocolo 2 (entre estudiantes).

Violencia sexual.

Se derivará a las o los estudiantes víctimas de violencia sexual, para la atención especializada

3. Seguimiento

- Reunión con la tutora o el tutor para evaluar las acciones realizadas, a fin de garantizar la continuidad educativa
- Promover reuniones periódicas con la madre, el padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados

4. Cierre

- Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección
- de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad educativa
- Informar a la madre, al padre de familia o apoderado de las o los estudiantes sobre las acciones desarrolladas

Art. 68°.- Ruta de atención para la violencia ejercida por un personal de la I.E.

1. Acción:

- Comunicación con los padres de familia (elaboración del acta de denuncia)
- Adoptar medidas inmediatas de protección
- Informar del hecho a la UGEL y realizar la denuncia (se realiza la separación preventiva en caso de violencia sexual)
- Anotar el hecho en el libro de registro de incidencias
- Reportar el caso en el portal SíseVe
- Coordinar con el comité de tutoría y orientación educativa para realizar
- actividades relacionadas a la prevención de situaciones de violencia escolar

2. Derivación:

A. Derivación al centro de salud:

- Protocolo 3 (personal de la IE a estudiantes).

Violencia psicológica.

Se derivará a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia, para la atención psicológica

- Protocolo 4 (personal de la IE a estudiantes).

Violencia física.

Se derivará a las o los estudiantes afectados por el hecho de violencia, para la atención física y psicológica

B. Derivación al CEM:

- Protocolo 5 (personal de la IE a estudiantes).

Violencia sexual.

Se derivará a las o los estudiantes víctimas de violencia sexual, para la atención especializada.

3. Seguimiento:

- Reunión con la tutora o el tutor para evaluar las acciones realizadas, a fin de garantizar la continuidad educativa
- Promover reuniones periódicas con la madre, el padre de familia o apoderado de las o los estudiantes involucrados

4. Cierre

- Cerrar el caso cuando la violencia ha cesado y se ha garantizado la protección de las o los estudiantes involucrados, así como su permanencia y continuidad Educativa

- Informar a la madre, al padre de familia o apoderado de las los estudiantes sobre las acciones desarrolladas

Art. 69°.- Ruta de atención para la violencia ejercida por una persona del entorno familiar u otra persona:

1. Acción

- Comunicar el hecho al apoderado no involucrado en el acto de violencia y
- dar parte a la comisaría o Ministerio Público
- Adoptar medidas inmediatas de protección.
- Informar las acciones a la UGEL
- Registrar el hecho en un acta

2. Derivación

Orientar a la madre, al padre de familia o apoderado que brindan protección a la o el estudiante agredido, para que acudan al CEM

3. Seguimiento

- Brindar apoyo psicopedagógico para su continuidad educativa
- Consultar con la madre, el padre de familia o apoderado si acudieron al CEM
- Coordinar con el CEM y la Demuna acciones dirigidas a la comunidad educativa sobre la prevención de la violencia contra las mujeres e integrantes del grupo familiar

4. Cierre

- La directora o el director debe coordinar con el Centro Emergencia Mujer y la Demuna para la protección integral de las y los estudiantes.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. DOCENTES: Derechos, responsabilidades y faltas

Art. 70°.- Constituyen derechos del personal docente:

- Percibir una remuneración justa.
- Laborar en local y condiciones de seguridad y salubridad
- Capacitación y actualización.
- Ser tratado con respeto y dignidad
- Recibir información idónea y oportuna relativa a su cargo y funciones, a fin de que su desempeño sea óptimo.

Art. 71°.- Son deberes del personal docente:

- Cumplir sus funciones con dignidad, eficiencia, lealtad a la constitución y a las leyes de la República y a los fines de la I.E.
- Orientar al estudiante con respeto a su dignidad y libertad responsable.
- Evaluar en forma permanente el proceso de formación integral.
- Emplear medidas adecuadas para lograr mejores resultados en la acción educativa, tales como métodos, procedimientos y técnicas de la educación.
- Respetar los valores éticos y sociales de la comunidad y participar en su desarrollo cultural cívico-patriótico.
- Respetar y demostrar dentro y fuera del colegio, un comportamiento coherente a los valores y principios de la doctrina cristiana establecidos en la línea axiológica de la Institución, ya que esto es parte esencial en el servicio educativo.
- Contribuir y llevar por la buena conservación y mejoramiento de la infraestructura y equipamiento educativo.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno.
- Brindar un uso apropiado y responsable al mobiliario de la Institución y a los aparatos electrónicos que estén bajo su cuidado; de lo contrario deberá restituir su valor o asumir su reparación.
- Participar en la ejecución, elaboración, y evaluación del plan de trabajo y del Reglamento Interno de la I.E.
- Programar, desarrollar y evaluar las actividades curriculares, de conformidad con la Ley General de Educación, el Currículo Nacional de Educación Básica, sus Reglamentos y normas especiales promulgados por el Ministerio de Educación y el Gobierno.
- Participar en acciones programadas de investigación y experimentación de nuevos métodos y técnicas de trabajo educativo.
- Evaluar el proceso enseñanza – aprendizaje de acuerdo con las normas específicas del Nivel.
- Integrar las comisiones de trabajo, brigadas, y colaborar con la Dirección de la I.E en las acciones que permitan el logro de los objetivos generales del nivel.
- Velar por la integridad física, psíquica y moral de los estudiantes, en coordinación con la directora administrativa y la plana docente
- Orientar a los estudiantes a velar por su seguridad durante el tiempo que permanecen la I.E.

- Colaborar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la institución.
- Coordinar y mantener comunicación permanente con los estudiantes y padres de familia en cuanto al rendimiento académico y acciones de orientación. Debiendo comunicar a la dirección, cualquier aspecto relevante en relación a los estudiantes o padres de familia, que sea de su conocimiento.
- Cumplir el horario de clases, trabajando su jornada laboral completa.
- Realizar sus funciones docentes con eficiencia, puntualidad, responsabilidad, espíritu de colaboración y lealtad a la I.E.
- Mantenerse actualizado en los contenidos y metodología de las áreas o sección a su cargo.
- Llevar los Registros de Evaluación, Asistencia, las tarjetas de información, nóminas de matrícula y actas de evaluación y otros documentos con el mayor orden corrección, cuidado y diligencia.
- Asistir a las reuniones que se le convocan.
- Otras, especificadas en su contrato.

Art. 72°.- Las faltas se clasifican en: faltas leves, graves y muy graves; y cada una será sancionada de manera proporcional a su gravedad.

Art. 73° .- Son faltas leves, las siguientes:

- Tardanza injustificada
- Inasistencia injustificada
- Atraso en la presentación de sus sesiones, hojas de trabajo, otros.
- Desobedecer una orden directa de sus autoridades.
- Uso de celulares y redes sociales, durante la jornada laboral

Art. 74° .- Son faltas graves, las siguientes:

- Reincidencia de faltas leves.
- Atraso reiterado en la presentación de sesiones, hojas de trabajo y otras obligaciones.
- Hablar con insolencia, y falta de respeto a sus compañeras de trabajo, alumnos, autoridades, y padres de familia.
- Filtrar o divulgar, creaciones artísticas, musicales y/o literarias del Colegio, sin autorización expresa de la promotoría.
- Realizar cobros indebidos a nombre del colegio, para provecho personal y/o de terceros.

- Utilizar documentación relativa al historial académico de sus estudiantes, sin permiso de la dirección, tales como: Registro de notas, libreta de notas, y cosas personales.
- Fomentar el chisme y la murmuración entre los trabajadores o padres de familia.
- Divulgar información distorsionada del Colegio, generando conflicto, riñas y malos entendidos.
- Demostrar un comportamiento que está en contra de la doctrina y principios cristianos evangélicos que el Colegio imparte y son parte esencial en el servicio educativo.
- Negarse injustificadamente a asistir a las reuniones obligatorias programadas por el Colegio.

Art. 75°.- Son faltas muy graves, las siguientes:

- Reincidencia de faltas graves
- Atentar contra la integridad física de otras personas, tales como: autoridades, compañeros de trabajo, alumnos, padres de familia, etc.
- Apropiarse ilícitamente del mobiliario del Colegio.
- Apropiarse ilícitamente de objetos personales de sus estudiantes o terceros.
- Participar de actos que atenten contra el pudor, la moral, y la ética profesional.
- Cometer calumnia o difamación, en perjuicio del Colegio, promotoría, de la plana docente y/o administrativa; atribuyéndole hechos falsos, que atentan contra la buena reputación e imagen.
- Recibir dádivas, favores o estímulos a cambio de favorecer en el puntaje (notas, promedios, justificaciones, etc) a sus estudiantes.
- Participar o ser cómplice de actos delictivos comprobados.

Art. 76°.- Son estímulos al personal Docente:

- Felicitación verbal o escrita por parte de la dirección de la I.E, en mérito a su eficiente labor.
- Condecoración de manera pública o privada, por su buen desempeño académico y efectiva colaboración al logro de los fines institucionales.

4.2. ESTUDIANTES: Derechos, responsabilidades

Art. 77°.- Son derechos de los estudiantes:

- Recibir la formación integral correspondiente en cada grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como los servicios de orientación y bienestar.

- Ser tratado con dignidad y respeto, y ser informado sobre las disposiciones que les concierne como estudiantes.
- Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y rendimiento académico.

Art.78°.- Los estudiantes tienen los siguientes deberes:

- Respetar a sus docentes, compañeros, personal de **EL COLEGIO** y otras personas.
- No usar el nombre de la Institución Educativa en acciones no autorizadas por el Director.
- Participar en forma responsable en las actividades de la institución.
- Cuidar los ambientes, equipos y mobiliario y demás instalaciones de la institución.
- Cumplir los reglamentos y otras disposiciones relativas a **EL COLEGIO**
- Cumplir con las tareas y asignaciones encomendadas semanalmente por los docentes durante las asesorías académicas y devolverlas debidamente desarrolladas.
- Justificar inasistencias, por motivos de salud o fuerza mayor, en el plazo de 24 horas de ocurrida la inasistencia. Asumiendo con responsabilidad, el ponerse al día en las materias atrasadas y/o reprogramar exámenes.
- Dar un buen trato y dirigirse con educación y respeto hacia sus compañeros, docentes, autoridades, personal de trabajo y otros.
- Acatar las indicaciones dadas por los docentes y autoridades, en aras del buen clima educativo y buena convivencia.

Art. 79°.- Son estímulos para los estudiantes:

- Felicitación verbal o escrita por parte de la dirección de la I.E, en mérito a su eficiente labor.
- Condecoración de manera pública o privada, por su buen desempeño académico y efectiva colaboración al logro de los fines institucionales.

4.2. PADRES DE FAMILIA Y APODERADOS: Derechos, responsabilidades

Art. 80°.- Son deberes de los padres de familia:

- Respetar y estar de acuerdo con la línea axiológica del Colegio, así como la formación que se le brinda al estudiante, respetuosos de la biblia y sus principios.
- Participar de forma activa en la educación de su menor hijo y/o tutelado, así como en las actividades institucionales programadas por **EL COLEGIO**.
- Acudir a las reuniones sean presenciales o virtuales convocadas por **EL COLEGIO**, la junta de padres de familia de cada aula u órgano análogo.

- Proporcionar la información y documentación exigida en el proceso de matrícula, tales como: ficha única de matrícula, certificado de estudios, resolución de traslado, certificado de conducta.
- Actuar y dirigirse con respeto hacia los Promotores de **EL COLEGIO**, directores, profesores, y demás miembros de la comunidad educativa.
- No levantar falso testimonio, alegar o presumir hechos no probados, comentarios que resulten ofensivos, groseros, mal intencionados, de manera verbal o escrita en las redes sociales o cualquier otro medio, generando chismes, conflictos en las relaciones interpersonales, enemistad y división. Ante cualquier conflicto, acudir a la dirección administrativa y comunicarlo.
- Cumplir de forma oportuna con el pago de las pensiones de enseñanza en la forma y modo establecidos en el contrato de prestación de servicios educativos.
- Velar por que su menor hijo y/o tutelado se presente a clases correctamente uniformado y aseado, portando sus útiles básicos para el desarrollo de sus clases.
- Participan en forma continua en la facilitación de los logros de aprendizajes, como también en la evaluación de su interacción activa como padres de familia en el desarrollo de competencias de sus menores hijos.
- Justificar por escrito y anticipadamente las inasistencias y permisos de su menor hijo.
- Responder íntegra y oportunamente frente a los daños y perjuicios que su menor hijo ocasione a la Institución educativa.
- Cumplir con responsabilidad los compromisos asumidos con **EL COLEGIO**, relativos al seguimiento conductual de su menor hijo, terapias, sesiones de consejería, reuniones, y otras acciones a tomar que designe la dirección, o el Comité de disciplina; que tienen como finalidad la restauración emocional, espiritual y física del alumno.
- Propiciar a su menor hijo o tutelado, un ambiente coherente con los principios bíblicos y enseñanzas cristianas que se imparten en **EL COLEGIO**; llevándolos a practicar lo aprendido en el Colegio; y velando por su crecimiento espiritual y emocional.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES A NIVEL INSTITUCIONAL

5.1. DE LA ADMISIÓN, INCLUSIÓN Y MATRÍCULA

Art. 81°.- El Proceso de Admisión tiene como propósito seleccionar a estudiantes que postulan a una matrícula en el Avivamiento College, para cuyo efecto se debe considerar el siguiente cuadro de vacantes para el 2024.

VACANTES

N° DE AULA	AFORO	GRADO	VACANTES
AULA - 01	17	Segundo grado de Primaria	10
AULA - 02	18	Tercer grado de Primaria	9
AULA - 03	18	Cuarto grado de primaria	14
AULA - 04	18	Quinto grado de primaria	10
AULA - 05	9	Primer grado de primaria	6
AULA - 06	21	Tercer grado de secundaria	13
AULA - 07	15	Segundo grado de secundaria	11
AULA - 08	19	Primer grado de secundaria	13
AULA - 09	19	Sexto grado de primaria	14
AULA - 10	10	Cuarto grado de secundaria	6
AULA - 11	10	Quinto grado de secundaria	07

Art. 82°.- De la inclusión educativa

El Colegio desarrolla una política de inclusión educativa incorporando en su población escolar estudiantes con NEE (necesidades educativas especiales) asociadas a la discapacidad leve, moderada, o talento y superdotación.

Art. 82.A.- El padre de familia o apoderado que quiera matricular a un menor con NEE, deberá cumplir con presentar toda la documentación y requisitos solicitados por la dirección administrativa, entre ellos, exámenes, profesora sombra, y otros dispuestos en la normativa vigente.

Art. 83°.- Comité de Admisiones

El Comité de Admisiones, es el órgano que dirige el procedimiento de admisión y matrícula para estudiantes nuevos.

Esta conformado por: Presidenta de la Promotoría, directora académica, directora administrativa, psicóloga.

Art. 84°.- Procedimiento de admisión; consta de los los siguientes pasos:

A. Primer contacto con los padres y alumno:

- **Información:** Se les explica y además da en físico a los padres y/o apoderados información clara y suficiente del Colegio; entre las cuales se detalla: visión, misión, fines, línea axiológica, cursos y talleres, actividades, etc.
- **Entrevista:** La directora administrativa conversa con los padres de familia o apoderados con la finalidad de conocer si se trata de una familia que esta dispuesta a dejar que al estudiante se le enseñe y eduque conforme a la doctrina cristiana. Posteriormente, se derivará a una entrevista con la psicóloga del Colegio. Si la entrevista es satisfactoria, se le expedirá una constancia de vacante, y designará fecha para examen de entrada.

B. Examen de entrada y diagnóstico

- **Examen:** El Colegio designará a un docente para que evalúe por escrito al alumno postulante, dependiendo del nivel (primaria o secundaria). Una vez realizado el examen, tiene un día para entregar los resultados a la dirección. La dirección se encargará de llamar a los padres y/o apoderados para comunicar los resultados.

C. Revisión de documentos: El apoderado(a) junto con el niño deben presentarse a la entrevista en el día y hora citados con los siguientes documentos:

- Libreta de notas del menor correspondiente al periodo anterior
- DNI del menor y del padre o apoderado.

- Certificado de NO ADEUDO del Colegio anterior (en caso sea particular)
- Acreditar capacidad de pago del apoderado económico, mediante los documentos que considere necesarios.
- Constancia de no estar registrado en la Central de Riesgos.
- Certificado médico con diagnóstico para ingresar a la inclusión. (Sólo para alumnos que presenten dificultad)

D. Resultados (plazo)

- Dentro del plazo de dos días luego del examen de entrada, se informará al apoderado los resultados, así como se le indicará el pago a realizar y de ser el caso, los documentos que faltan presentar para completar la matrícula.

Art. 85°.- El colegio se reserva el derecho de admisión por lo cual la participación en el proceso no garantiza la obtención del cupo. En consecuencia, entrega información únicamente acerca de la asignación o no del mismo. Si un estudiante es admitido, pero no culmina el proceso de matrícula en las fechas establecidas, la institución dispondrá de la vacante asignada.

Art. 86°.- MATRÍCULA

A. MATRÍCULA FINANCIERA

Cuando el aspirante ha sido admitido al programa académico, se le comunica al apoderado vía telefónica y/o correo electrónico su admisión y el pago por concepto de matrícula se realiza en la oficina de Dirección del colegio.

B. MATRÍCULA ACADÉMICA

Una vez realizado el pago, el padre de familia o apoderado debe acudir al Colegio llevando la constancia de depósito y leer detenidamente y llenar los documentos de matrícula:

- Contrato de prestación de servicios educativos
- Anexo 1: Declaración Jurada de salud.
- Anexo 2: Ficha de datos

Art. 87°.- A petición de la dirección académica, debe presentar los documentos faltantes para completar el registro del estudiante, tales como: resolución de traslado, certificado de estudios, entre otros. De no contar con toda la documentación al momento de la matrícula, el padre de familia o apoderado debe regularizar su situación hasta un día antes del inicio de las clases escolares.

5.2. RÉGIMEN ECONÓMICO: PENSIONES Y OTROS PAGOS

Art.88°.- Las pensiones se pagan de forma mensual y adelantada según el cronograma de pagos para el 2024 que se encuentra en el contrato de servicios educativos.

Art.89°.- El Colegio no cobra cuota de ingreso a nuevos estudiantes, únicamente pensión y matrícula. La matrícula para nivel primaria es de S/400.00 y para secundaria es de S/500.00.

Art.90°.-La pensión de enseñanza se fija en moneda nacional y en función del Balance General del año anterior, del presupuesto de operación del nuevo ejercicio, así como las metas de atención de la institución.

Primaria	S/400.00
Secundaria	S/500.00

Art. 91°.- Entre otros pagos que realiza el padre de familia, es la compra de agenda escolar y una colaboración mínima para el compartir de los estudiantes en eventos académicos comunicados previamente al padre de familia por la dirección administrativa.

Art. 92°.- La promotoría del Avivamiento College, es una asociación sin fines de lucro denominada Renuevos de Avivamiento, por ende toda utilidad que pudiera generar, será reinvertida para la realización de los fines educativos y seguir creciendo como institución educativa.

Art. 93°.- El Avivamiento College se sustenta principalmente con los ingresos de las pensiones y matrículas, como de las donaciones realizadas por personas naturales y jurídicas que contribuyen con los fines educativos del Colegio y estan de acuerdo con su línea axiológica y políticas.

Art. 94°.- Los integrantes de la Promotoría del Colegio de Avivamiento, no reciben ninguna remuneración o contraprestación como reconocimiento a su labor educativa, la misma que es realizada ad honorem y con el único ánimo de contribuir a la educación del país promoviendo una educación integral con principios y valores cristianos.

5.3. DE LOS TRASLADOS Y RETIROS

Art. 95°.- EL COLEGIO extenderá las constancias de vacante y demás documentos a solicitud del apoderado del estudiante, quien debe ser la misma persona que firmó el contrato de servicios educativos, a menos que por carta simple se le haya otorgado facultades para solicitarlo.

Art. 96°.- Ante la existencia de mensualidades impagas del presente año lectivo o anteriores, el Colegio esta facultado de retener certificados de estudios conforme lo autoriza el Reglamento de Instituciones Privadas y se deja constancia en el contrato de servicios educativos 2024.

5.4. BECAS Y DESCUENTOS

Art. 97°.- Es la ayuda económica que brinda el Colegio a través del Comité de Becas, que podrá ser la exoneración del pago completo de la pensión o un porcentaje de descuento. Está sujeto a la disponibilidad del número de becas previstas en cada ejercicio y la facultad discrecional del Comité Consultivo de Pensiones y Becas.

Vigencia de la Beca

Art. 98°.- Las becas tienen vigencia de un año y culmina al término del año escolar, no obstante, si las condiciones por las que se otorgó la beca varían, entonces el Comité de Becas podrá disponer su revocación.

En los meses de junio y noviembre, dada la carga económica de la planilla, se pagará la pensión completa, la misma que estará sujeta a evaluación por el Comité de Becas, según las posibilidades de becario.

Oportunidad para solicitarla

Art. 99°.- La beca debe ser solicitada hasta un mes antes del inicio de clases por el padre de familia o apoderado del estudiante, para cuyo efecto debe llenar los formularios entregados en dirección administrativa, los cuales tienen calidad de Declaración Jurada. Sin la entrega correcta de todos los formularios y documentos, no se podrá continuar con el procedimiento y la beca no será otorgada.

Procedimiento para otorgamiento de becas y descuentos

Art. 100°.- Una vez solicitada la beca, el Comité tiene un plazo de 5 días hábiles para contestar la solicitud que otorga o deniega la beca, sin embargo, si considera que la información es incompleta y requiere ser subsanada o aclarada, este plazo podrá prorrogarse dentro de un plazo razonable.

Art. 101°.- Modalidades de becas:

El Colegio a través del Comité Consultivo de Pensiones y Becas, puede otorgar Becas de Estudio en las siguientes modalidades: **a)** Becas por dificultad económica. **b)** Becas para hijos del Personal del Colegio con dificultad económica. **c)** Becas para motivar el ingreso de niños nuevos que tengan la necesidad de contratar movilidad escolar, y que por sus ingresos no les quede fácil pagar la mensualidad y la movilidad. **d)** Becas por orfandad, para aquellos estudiantes que perdieron al Padre que sustentaba la economía

y no tenga alguna persona que los solvente hasta culminar el año escolar y cumplan los requisitos generales.

Art. 102°.- Requisitos generales:

Para acceder al beneficio de cualquiera de los tipos de Becas a que se refiere el numeral precedente, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos generales:

a) No tener ninguna área y/o asignatura desaprobada, en el Periodo de evaluación inmediatamente anterior a aquel en el que se solicita el otorgamiento de la Beca de Estudio.

b) Demostrar un comportamiento satisfactorio, cumpliendo con el Reglamento Interno y en coherencia a los principios bíblicos cristianos.

c) Estar al día con el pago de las pensiones educativas, y de ser estudiante nuevo presentar constancia de No Adeudo, del Centro Educativo de procedencia.

d) Que los Padres hayan sido de apoyo para el colegio y la asociación para cumplir sus fines, sean respetuosos, asistan a las reuniones del Colegio de manera activa y se responsabilice como Padre en el cumplimiento de sus obligaciones y deberes frente al Colegio, que constan en el contrato de servicios educativos y reglamentos internos.

Cualquier otro requisito establecido por el Colegio, comunicado previo al inicio del proceso de convocatoria y evaluación de las becas de estudio.

Art. 103°.- Requisitos específicos:

Becas por Dificultad Económica

103°-1 El alumno debe haber cursado por lo menos un año en el Avivamiento College. Salvo excepción aprobada por el comité, este requisito podrá tener excepciones de acuerdo a como lo determine el Comité de Becas, dependiendo de cada caso en concreto y de manera sustentada.

103°-2 El Padre de familia o apoderado deberá presentar el "formulario de solicitud para beca de estudios", con la documentación de sus ingresos que sustente la situación económica la cual está atravesando o la dificultad económica para atender toda la mensualidad de sus obligaciones educativas, la que será verificada.

En caso de no poder acreditar sus ingresos para pagar o su dificultad económica deberá manifestarlo mediante declaración jurada y será verificado por la Directora Administrativa.

Art. 104°.- Para hijos del personal docente y/o administrativo del colegio:

a) Registrar una antigüedad ininterrumpida como trabajador y/o voluntario del Colegio de por lo menos un año (1), anterior a la solicitud del beneficio. Salvo excepción aprobada por el Comité.

b) Se evaluará los años de servicio continuos en el Colegio, las funciones y el aporte a la Institución.

El Personal del Colegio deberá cumplir con el Reglamento Interno del Colegio, políticas, normas u otras establecidas por la institución para acceder a este beneficio, y las disposiciones que dicte el Comité Consultivo de Pensiones y Becas.

En el caso de que el personal del colegio tenga más de un hijo estudiando en la institución, la Beca en la modalidad que correspondiese será otorgada sólo al primer hijo. Salvo que el comité designe una beca parcial a los otros hijos.

Art. 105°.- Cancelación de la beca

El Colegio esta facultado para cancelar la beca o descuento otorgado, previo aviso por escrito al padre de familia y/o apoderado cuando:

- a. Cuando ya no concurren los requisitos dispuestos en los artículos 102°, 103° y 104° del presente reglamento.
- b. Cuando el estudiante incurra por tercera vez en falta grave.
- c. Cuando el estudiante incurra por segunda vez en falta muy grave.
- d. Cuando las condiciones por las que se le otorgó la beca varíen y el Comité evalúe que el padre de familia y/o apoderado, puede pagar la pensión completa.

5.5. BIENES E INFRAESTRUCTURA

Art. 106°.- La infraestructura Educativa de **EL COLEGIO**, está constituida por el ambiente físico, equipo y mobiliario necesario para el desarrollo de las acciones educativas administrativas.

Art. 107°.- La infraestructura de **EL COLEGIO** garantiza el desarrollo y el cumplimiento de los objetivos previstos, para una eficiente prestación de servicios.

Art. 108°.- Los estudiantes podrán utilizar los distintos ambientes del local educativo de acuerdo a sus edades, necesidades y a lo dispuesto en los documentos de Gestión para el año 2023.

Art. 109°.- El mobiliario escolar esta en constante mantenimiento y actualización, a fin de poder brindar una educación de calidad y garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa.

El material educativo, tales como libros, útiles, entre otros, es solicitado al momento de la matrícula y se les indica el plazo para cada uno dependiendo de la necesidad y de las fechas a utilizarse para las experiencias de aprendizaje.

Art. 110°.- INCLUSIÓN, El Colegio tiene baño para discapacitados, rampas, barras, y salones en el primer piso para ubicar a aquellos estudiantes con alguna discapacidad, que cumplen con todos los requisitos previstos en la normatividad vigente en materia de inclusión.

5.6. SISTEMA PEDAGÓGICO DEL PLAN CURRICULAR

Art. 111°.- Tenemos una Propuesta Pedagógica que es una respuesta a las necesidades personales y sociales del niño, niña y adolescentes de hoy como futuro ciudadano, capaz de integrarse a una sociedad más humana y competitiva.

Se relaciona con los cambios científicos, tecnológicos y culturales actuales, lo que implica promover el aprendizaje de estrategias cognitivas y meta cognitivas para manejar información relevante, producir conocimiento, desarrollar la capacidad creativa y asumir una actitud crítica ante los hechos.

Es, por lo tanto, un **enfoque educativo humanista y cristiano**, orientado a la construcción del saber y formación de la personalidad, donde el estudiante vivencia los valores y construye su aprendizaje en forma activa, aprende haciendo y experimentando de acuerdo a su propia actividad vital, que le permita enfrentar los desafíos y retos de la vida con sabiduría e inteligencia espiritual y emocional, construyendo una nueva generación firme y conquistadora para Jesús.

5.6. SISTEMAS DE EVALUACIÓN, ASISTENCIA Y CONTROL DE ESTUDIANTES

Art. 112°.-El sistema de evaluación de la I.E.P "Avivamiento College" está orientado teniendo como centro al estudiante y, por lo tanto, contribuir a su bienestar reforzando su autoestima, ayudándolo a consolidar una imagen positiva de sí mismo y de confianza en sus posibilidades; en última instancia, motivar a seguir aprendiendo.

La finalidad de la evaluación es contribuir al desarrollo de las competencias de los estudiantes y, como fin último, a los aprendizajes del Perfil de egreso de la Educación Básica.

Todas las competencias planteadas para el año o grado serán abordadas y evaluadas a lo largo del periodo lectivo

Art. 113°.-El enfoque utilizado para la evaluación de competencias es siempre **formativo**, tanto si el fin es la **evaluación para el aprendizaje** como si es la **evaluación del aprendizaje**. Ambos fines son relevantes y forman parte integral de la planificación de las diversas experiencias de aprendizaje orientadas al desarrollo de las competencias.

Mediante la **evaluación para el aprendizaje, con finalidad formativa**, se retroalimenta al estudiante para que reflexione sobre su proceso de aprendizaje, reconozca sus fortalezas, dificultades y necesidades y, en consecuencia, gestione su aprendizaje de manera autónoma. Dado su propósito formativo, se evalúa constantemente todo lo que permita una retroalimentación del desarrollo de la competencia: los recursos, una combinación de estos, una capacidad y una competencia. Además, como docentes obtenemos información útil para mejorar sus procesos de enseñanza.

Mediante la **evaluación del aprendizaje, con finalidad certificadora**, se determina el nivel de logro que un estudiante ha alcanzado en las competencias hasta un momento específico y de acuerdo con lo establecido por el docente según las necesidades de aprendizaje del estudiante. "Es importante considerar que la adquisición por separado de las capacidades de una competencia no supone el desarrollo de la competencia. Ser competente es más que demostrar el logro de cada capacidad por separado: es usar las capacidades combinadamente y ante situaciones nuevas." (CNEB).

Art. 114°.-La evaluación se realiza con base en criterios que permiten contrastar y valorar el nivel de desarrollo de las competencias que el estudiante alcanza al enfrentar una situación o un problema en un contexto determinado. Esto permite tener información tanto para la retroalimentación durante el proceso de aprendizaje como para determinar el nivel de logro alcanzado en un momento específico

De acuerdo con el enfoque formativo de evaluación, en el Informe de progreso de las competencias, se utilizará siempre un lenguaje que transmita altas expectativas respecto a las posibilidades de aprendizaje de cada uno de los estudiantes.

Art. 115°.-Para llevar a cabo la evaluación del aprendizaje se tomará en consideración lo siguiente:

✓ La IE define al inicio del año lectivo como se dividirá el periodo lectivo y se consigna esta configuración en el SIAGIE.

✓ Al término de cada periodo, el docente informa al PPF a través de un documento denominado “**Informe de progreso de las competencias del estudiante**” el nivel del logro alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuenta.

Este informe será entregado al PPF, a fin de reflexionar sobre avances y dificultades, brindar recomendaciones y acordar compromisos para apoyar la mejora de los aprendizajes.

Para valorar el nivel de logro alcanzado en el proceso de desarrollo de la competencia hasta ese momento se usa la escala tal como se establece en el CNEB:

NIVEL DE LOGRO	
Escala	Descripción
AD	LOGRO DESTACADO Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que muestra 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 el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente.

Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las **conclusiones**

descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia.

Art. 116°.-Como la evaluación en el CNEB se realiza bajo el enfoque formativo, el proceso no concluye con la determinación de los resultados al término de cada período de aprendizaje, sino que es continuo. Una vez determinados los niveles de logro alcanzados por los estudiantes hasta ese momento, el docente proyecta propósitos para un nuevo período, retroalimenta procesos y planifica el recojo de nuevas evidencias; se orienta de este modo la mejora continua de los procesos de aprendizaje y de enseñanza.

Dado que la información útil al estudiante y al docente está vinculada al desarrollo de cada competencia, no se asignará un nivel de logro a cada área curricular. Vale decir, el docente solo registrará e informará el nivel de logro de cada competencia.

Art. 117°.- Control de estudiantes

Los estudiantes ingresan a la IE según el horario establecido, portando su agenda de control, que se entrega al docente responsable al momento de ingresar. Se consignará la puntualidad o tardanza, en caso lo requiera.

- Por el cuidado integral del estudiante los padres de familia deben respetar y cumplir con los horarios de ingreso y salida de la institución.
- El estudiante debe asistir puntualmente a las actividades escolares, justificando el padre de familia todo atraso e inasistencia a la dirección del colegio.
- Con 30% de inasistencias injustificadas, el estudiante pone en riesgo su desempeño en el año escolar.
- Los estudiantes que lleguen temprano al colegio deben mantener el respeto, orden y disciplina mientras empieza la formación. Los docentes que constaten actos de indisciplina, amonestarán y anotarán observaciones, dando cuenta a los tutores según sea el caso.
- Los padres de familia son los responsables en apoyar que su hijo(a) cumpla con asistir puntualmente al colegio.

CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

6.1. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL APODERADO Y PADRE DE FAMILIA

Art. 118°.- Los medios de comunicación con el padre de familia y apoderado serán vía telefónica o por correo electrónico, para cuyo efecto el padre deberá brindar los datos completos y actualizados a la dirección administrativa.

Art. 118°- A. Toda comunicación que el padre o apoderado tenga que hacer a la dirección administrativa sobre el recojo del estudiante, permisos, entre otros, deberá hacerlo de manera presencial, mediante llamada telefónica o por escrito al whatsapp de la dirección.

6.2. ACTIVIDADES ACADÉMICAS, PASEOS Y EVENTOS EXTRACURRICULARES

Art. 119°.- Toda actividad programada por el colegio tiene el propósito de fortalecer la buena convivencia dentro de la institución, fortalecer la disciplina de los estudiantes y afianzar sus aprendizajes.

Art. 120°.- Sobre las **VISITAS DE ESTUDIO:**

a. Se organizará a través de lo que indique cada docente según su área.

Art. 121°.-

Sobre las actividades de **DEFENSA CIVIL:**

- a) Los estudiantes se organizan en brigadas de defensa civil y se capacitan.
- b) Los estudiantes participan en el colegio de simulacros de sismo según fechas programadas por el MINEDU

Art. 122°.-

Sobre las actividades con **PADRES DE FAMILIA:**

- a) Los padres de familia participan en las reuniones de **Escuela para Padres** organizadas por el colegio.
- b) Todos los niveles realizan actividades para la celebración del Día de la Madre, y día del Padre.
- c) Otras actividades a fin de contribuir con la integración de los padres de familia.

Art. 123°.-

Sobre la **CEREMONIA DE PROMOCIÓN:**

- a) La ceremonia de promoción se realiza al final de cada nivel de la Educación Básica Regular (Primaria y Secundaria).

- b) La ceremonia de promoción se realizará de acuerdo a lo coordinado con la Dirección al final del año escolar.
- c) Los estudiantes de los dos niveles asistirán a la ceremonia de promoción correctamente uniformados o con la vestimenta indicada por la dirección con la debida anticipación.
- d) El programa de la ceremonia es elaborado y dirigido por la institución educativa.

Art. 124°.-

Sobre las **CELEBRACIONES DENTRO DEL AULA**

a) Se consideran celebraciones dentro del aula a toda actividad como:

- Cumpleaños de los estudiantes.
- Actividades propias del grado.
- Otras actividades previstas autorizadas por la dirección administrativa.

6.3. JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS Y PERMISOS

Art. 125°.- Todas las faltas deben ser justificadas por el padre o apoderado ante la dirección administrativa, únicamente de manera presencial o vía telefónica.

Art. 126°.- El plazo máximo para justificar las faltas es dos días hábiles a partir de la primera falta.

Art. 127°.- Las causales de justificación son las siguientes:

1. Enfermedad
2. Viaje de urgencia
3. Fuerza mayor
4. Por luto

En todos los casos mencionados, los padres de familia y/o apoderados serán responsables de poner al día al estudiante, y

Art. 128°.- Para solicitar permisos anticipados; el padre o apoderado deberá solicitarlo explicando el motivo ante la dirección administrativa de manera presencial o vía telefónica.

Art. 129°.- Para permisos durante la semana de evaluaciones, deberá ser por las mismas causales del artículo 127° y en coordinación con el docente se reprogramará la evaluación. De lo contrario, de no presentar justificación válida, el estudiante obtendrá la nota mínima en la evaluación.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

7.1. VIGENCIA

PRIMERA.- El presente reglamento tiene vigencia de un (1) año, empieza el primer día de su divulgación a la comunidad educativa y termina el último día del año.

Sin perjuicio de lo mencionado en el párrafo precedente, el reglamento continuará vigente en todos sus extremos hasta que se actualice el mismo.

7.2. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS Y APLICACIÓN SUPLETORIA

SEGUNDA.- Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Promotor en concordancia con los dispositivos legales vigentes.

7.3. INTERVENCIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y ÓRGANOS DE GOBIERNO

TERCERA.- EL COLEGIO, dará acceso y facilidades a los órganos representantes del Ministerio de Educación, para que realicen funciones de supervisión y control en cuanto a su funcionamiento, con la finalidad de asegurar la calidad del servicio educativo que brinda y de comprobar la observancia de las disposiciones legales respectivas correctivas a que hubiere lugar.

CUARTA.- EL COLEGIO de conformidad a la disposición pertinente recibirá asesoramiento técnico de parte de los organismos del Ministerio de Educación, en cuanto a organización y funcionamiento.

Santa Rosa, noviembre de 2023.

LA COMISIÓN.